

## **ZAŁĄCZNIKI CZĘŚĆ IV**

|                      |   |    |
|----------------------|---|----|
| Załącznik nr 4.1.1.  | Wzór <i>Rocznego planu kontroli</i> .....   | 3  |
| Załącznik nr 4.1.2.  | Wzór informacji o przeprowadzonych kontrolach na miejscu realizacji projektu oraz kontrolach Pomocy Technicznej w danym półroczu..... | 5  |
| Załącznik nr 4.1.3.  | Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji <i>Rocznego planu kontroli</i> IP/IP II .....   | 6  |
| Załącznik nr 4.1.4.  | Wzór ewidencji upoważnień do kontroli .....   | 8  |
| Załącznik nr 4.1.5.  | Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli systemu zarządzania i kontroli IP/IP II .....   | 9  |
| Załącznik nr 4.1.6.  | Wzór programu kontroli systemu zarządzania i kontroli IP/IP II.....   | 10 |
| Załącznik nr 4.1.7.  | Wzór listy sprawdzającej - kontrola systemu zarządzania i kontroli IP/IP II .....   | 13 |
| Załącznik nr 4.1.8.  | Wzór informacji wewnętrznej – kontrola systemu zarządzania i kontroli w IP/IP II.....   | 24 |
| Załącznik nr 4.1.9.  | Wzór pisma informującego o kontroli systemu zarządzania i kontroli IP/IP II .....   | 25 |
| Załącznik nr 4.1.10. | Wzór informacji pokontrolnej z kontroli systemu zarządzania i kontroli IP/IP II .....   | 26 |
| Załącznik nr 4.1.11. | Wzór pisma przewodniego do informacji pokontrolnej z kontroli systemu zarządzania i kontroli IP/IP II .....                           | 33 |
| Załącznik nr 4.1.12. | Wzór pisma informującego o kontroli sprawdzającej.....  | 34 |
| Załącznik nr 4.1.13. | Wzór sprawozdania z kontroli sprawdzającej.....   | 35 |
| Załącznik nr 4.1.14. | Wzór pisma informującego o kontroli PT.....   | 38 |
| Załącznik nr 4.1.15. | Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli PT.....   | 39 |
| Załącznik nr 4.1.16. | Wzór programu kontroli PT .....   | 40 |
| Załącznik nr 4.1.17. | Wzór listy sprawdzającej – kontrola PT .....  | 43 |
| Załącznik nr 4.1.18. | Wzór informacji wewnętrznej – kontrola PT .....   | 49 |
| Załącznik nr 4.1.19. | Wzór informacji pokontrolnej z kontroli PT .....  | 50 |
| Załącznik nr 4.1.20. | Wzór pisma przewodniego do informacji pokontrolnej z kontroli PT .....  | 56 |
| Załącznik nr 4.1.21. | Wzór pisma informującego Beneficjenta o kontroli na miejscu realizacji projektu .....   | 57 |
| Załącznik nr 4.1.22. | Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli na miejscu realizacji projektu.....   | 58 |
| Załącznik nr 4.1.23. | Wzór programu kontroli na miejscu realizacji projektu .....   | 59 |
| Załącznik nr 4.1.24. | Wzór listy sprawdzającej - kontrola na miejscu realizacji projektu.....   | 62 |
| Załącznik nr 4.1.25. | Wzór informacji wewnętrznej – kontrola na miejscu realizacji projektu.....  | 72 |
| Załącznik nr 4.1.26. | Wzór pisemnej opinii BP w sprawie zakwalifikowania kosztu do odpowiedniej kategorii w ramach konkursu.....                            | 73 |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|   |     |
|---|-----|
| Załącznik nr 4.1.27. Wzór dokumentu potwierdzającego wydanie/zwrot dokumentów pobranych na potrzeby przeprowadzenia kontroli .....  | 74  |
| Załącznik nr 4.1.28. Wzór informacji pokontrolnej z kontroli na miejscu realizacji projektu ....  | 76  |
| Załącznik nr 4.1.29. Wzór pisma przewodniego do informacji pokontrolnej z kontroli na miejscu realizacji projektu .....   | 83  |
| Załącznik nr 4.1.30. Wzór listy sprawdzającej - kontrola prawidłowości stosowania ustawy PZP .....  | 84  |
| Załącznik nr 4.1.31. Wzór listy sprawdzającej – kontrola zamówień zwolnionych ze stosowania ustawy PZP na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy.....  | 106 |
| Załącznik nr 4.1.32. Wzór deklaracji bezstronności członka Zespołu Kontrolującego .....   | 109 |
| Załącznik nr 4.1.33. Katalog naruszeń ustawy PZP .....  | 110 |
| Załącznik nr 4.1.34. Wzór rejestru przeprowadzonych kontroli .....  | 132 |
| Załącznik nr 4.1.35. Wzór informacji o przeprowadzeniu kontroli na zakończenie realizacji projektu/RPD .....  | 133 |
| Załącznik nr 4.3.1. Wzór rejestru osób upoważnionych do dostępu do dokumentacji dotyczącej nieprawidłowości zidentyfikowanych w ramach RPO WiM .  | 134 |
| Załącznik nr 4.3.2. Wzór upoważnienia do dostępu do dokumentów dotyczących nieprawidłowości zidentyfikowanych w ramach RPO WiM.....   | 135 |
| Załącznik nr 4.3.3. Wzór raportu bieżącego dotyczącego nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych .....   | 136 |
| Załącznik nr 4.3.4. Wzór raportu kwartalnego dotyczącego nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych .....   | 139 |
| Załącznik nr 4.3.5. Wzór pisma o braku nowych nieprawidłowości podlegających kwartalnemu raportowaniu do KE .....   | 144 |
| Załącznik nr 4.3.6. Wzór kwartalnego zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE .....   | 145 |
| Załącznik nr 4.3.7. Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji raportu kwartalnego/raportu bieżącego sporządzonego przez IP/IP II, dotyczącego nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE ..... | 147 |
| Załącznik nr 4.3.8. Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji zestawienia kwartalnego sporządzonego przez IP/IP II, dotyczącego nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE.....             | 148 |

**Załącznik nr 4.1.1.      Wzór *Rocznego planu kontroli***

A. Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w danym roku.

1. Główne zadania kontroli wewnętrznej systemu oraz przestrzegania procedur w programie, w kontekście ogólnej sytuacji na aktualnym etapie realizacji programu (koncentracja kontroli na określonych celach i zagadnieniach w ciągu roku);
2. Zwięzły opis struktury, obsady personalnej i organizacji komórki odpowiedzialnej za realizację zadań kontrolnych IZ w danym roku. Opis powinien dowodzić niezależności osób zaangażowanych w kontrolę, w stosunku do instytucji kontrolowanych (np. niezaangażowanie w realizację procedur prowadzonych przez kontrolowaną instytucję);
3. Opis stosowanych procedur kontroli z podaniem terminów ich realizacji.
4. Opis obiegu i przekazywania informacji o wynikach kontroli;
5. Prognoza co do konieczności prowadzenia, częstotliwości i obszarów przeprowadzania kontroli doraźnej (obszary szczególnego ryzyka w zakresie wystąpienia potrzeby prowadzenia kontroli doraźnej) w danym roku;
6. Wyszczególnienie obszarów procedur podlegających potencjalnej kontroli na tle aktualnej struktury organizacyjnej wdrażania programu np.:
  - proces naboru , oceny i wyboru projektów do współfinansowania,
  - proces zawierania umów/aneksów do umów o dofinansowanie projektu,
  - proces weryfikacji wydatków i potwierdzania płatności w projektach oraz przepływów i rozliczeń finansowych (system księgowy),
  - proces przeprowadzania kontroli na miejscu realizacji projektu,
  - realizacja obowiązków w zakresie monitorowania, sprawozdawczości oraz ewaluacji,
  - realizacja zadań z zakresu promocji i informowania,
  - realizacja obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów,
  - przestrzeganie polityk wspólnotowych.
7. Instytucje i jednostki organizacyjne, które mogą podlegać kontroli w systemie wdrażania RPO (np. IP) itd.

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

B. Układ chronologiczny i tematyczny kontroli w ciągu roku

| Miesiąc/Kwartał | Kontrolowana Instytucja lub komórka | Zakres kontroli | Czas trwania kontroli | Liczebność zespołu kontrolującego | Informacje dodatkowe |
|-----------------|-------------------------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------------------|----------------------|
|                 |                                     |                 |                       |                                   |                      |

C. Założenia co do zasad kontroli projektów w programie w danym roku.

1. opis wytycznych i zasad obejmujących kontrolę projektów (proponowany układ kontroli z propozycją działań kontrolnych w odpowiednich projektach),
2. wytyczne do kontrolowania projektów na miejscu, częstotliwość kontroli, wielkość objętych kontrolą projektów, metodologia doboru próby, sposób dokumentowania kontroli,
3. prezentacja planu kontroli projektów dużych w chronologicznym układzie (zgodnie z poniższą tabelą).

Tabela planu kontroli dużych projektów w RPO WiM

| Miesiąc/Kwartał | Kontrolowany projekt | Instytucja kontrolująca | Czas trwania kontroli | Liczebność zespołu kontrolującego | Informacje dodatkowe |
|-----------------|----------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------------------|----------------------|
|                 |                      |                         |                       |                                   |                      |

.....  
(Zaakceptował)

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

**Załącznik nr 4.1.2. Wzór informacji o przeprowadzonych kontrolach na miejscu realizacji projektu oraz kontrolach Pomocy Technicznej w danym półroczu**

| Rok |                    | Półrocze   | <input type="checkbox"/> → I | <input type="checkbox"/> → II           |              |                         |                               |   |   |   |
|-----|--------------------|--|------------------------------|---|--------------|-------------------------|-------------------------------|---|---|---|
| Lp. | Nazwa Beneficjenta | Numer umowy o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowanie | Tytuł projektu               | Numery wniosków o płatność <sup>1</sup> | Typ kontroli | Planowana data kontroli | Data przeprowadzenia kontroli | Instytucja przeprowadzająca kontrolę <sup>2</sup> | Ustalenia z kontroli/stwierdzone uchybienia | Zalecenia pokontrolne i termin ich realizacji |
| 1.  |                    |  |                              |   |              |                         |                               |   |   |   |
| 2.  |                    |  |                              |   |              |                         |                               |   |   |   |
| 3.  |                    |  |                              |   |              |                         |                               |   |   |   |
| 4.  |                    |  |                              |   |              |                         |                               |   |   |   |

**Sporządził:**

.....  
*data, podpis*

**Sprawdził:**

.....  
*data, podpis*

**Zatwierdził:**

.....  
*data, podpis*

<sup>1</sup> Numery wniosków o płatność objęte zakresem kontroli

<sup>2</sup> IZ, IP (WFOŚiGW), IP II (WMARR S.A. w Olsztynie)

**Załącznik nr 4.1.3. Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji *Rocznego planu kontroli IP/IP II***

| Lp. | Pytanie/Informacja  | TAK/NIE | Uwagi |
|-----|---|---------|-------|
| 1.  | Czy <i>Roczny plan kontroli IP/IP II</i> zawiera wszystkie elementy zgodnie z wytycznymi MRR?   |         |       |
| 2.  | Czy <i>Roczny plan kontroli IP/IP II</i> zawiera zwięzły opis struktury organizacyjnej jednostki z wyodrębnioną komórką odpowiedzialną za przeprowadzenie kontroli? |         |       |
| 3.  | Czy w <i>Rocznym planie kontroli IP/IP II</i> został określony zakres tematyczny kontroli?  |         |       |
| 4.  | Czy w <i>Rocznym planie kontroli IP/IP II</i> przewidziano układ chronologiczny kontroli u Beneficjentów (co najmniej w podziale kwartalnym)?                       |         |       |
| 5.  | Czy w <i>Rocznym planie kontroli IP/IP II</i> przewidziano planowany czas trwania kontroli?   |         |       |
| 6.  | Czy w <i>Rocznym planie kontroli IP/IP II</i> podano informację na temat liczby osób biorących udział w kontroli?   |         |       |
| 7.  | Czy została podana metodologia doboru próby projektów do kontroli?  |         |       |
| 8.  | Czy podano założenia co do zasad kontroli projektów w programie w danym roku (zgodnie z wytycznymi MRR)?  |         |       |
| 9.  | W przypadku założenia przeprowadzenia kontroli na miejscu 100 % projektów, czy podano kryteria dotyczące kolejności wyboru projektów do kontroli?                   |         |       |
| 10. | Czy uwzględniono analizę ryzyka?  |         |       |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

**Sporządził:**

.....  
*data, podpis*

**Sprawdził:**

.....  
*data, podpis*

**Zatwierdził:**

.....  
*data, podpis:*

**Załącznik nr 4.1.4.      Wzór ewidencji upoważnień do kontroli**

**Ewidencja upoważnień do kontroli**

**Departament Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego**

**Komórka organizacyjna:              Biuro Kontroli**

**stan na dzień:**

| LP. | UPOWAŻNIENIE | NR<br>UPOWAŻNIENIA | DATA<br>WYSTAWIENIA<br>UPOWAŻNIENIA | RODZAJ<br>KONTROLI <sup>1</sup> | TYP<br>KONTROLI <sup>2</sup> | NAZWA INSTYTUCJI<br>KONTROLOWANEJ |
|-----|--------------|--------------------|-------------------------------------|---------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| 1.  |              |                    |                                     |                                 |                              |                                   |
| 2.  |              |                    |                                     |                                 |                              |                                   |
| 3.  |              |                    |                                     |                                 |                              |                                   |
| 4.  |              |                    |                                     |                                 |                              |                                   |
| 5.  |              |                    |                                     |                                 |                              |                                   |
| 6.  |              |                    |                                     |                                 |                              |                                   |
| 7.  |              |                    |                                     |                                 |                              |                                   |

<sup>1</sup> **KS** - kontrola systemu zarządzania i kontroli,  
**KM** - kontrola na miejscu realizacji projektu,  
**KPT** - kontrola PT

<sup>2</sup> **D** - kontrola doraźna,  
**P** - kontrola planowa



**Załącznik nr 4.1.5. Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli systemu zarządzania i kontroli IP/IP II**

Olsztyn, dnia .....

**UPOWAŻNIENIE .....**

Na podstawie art. 26 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (Dz.U. Nr 227 poz.1658 z 2006 r. z późn. zm.)

**Upoważniam**

**Zespół Kontrolujący w składzie:**

1. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko) - Kierownik Zespołu
2. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko) - Członek Zespołu
3. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko) - Członek Zespołu
4. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko) - Członek Zespołu

do przeprowadzenia **planowej/doraźnej kontroli systemu zarządzania i kontroli**  
w ..... w zakresie....  
(nazwa i adres IP/IP II)

Niniejsze upoważnienie ważne jest za okazaniem dokumentu tożsamości kontrolującego.

Data ważności upoważnienia – .....

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

**Załącznik nr 4.1.6. Wzór programu kontroli systemu zarządzania i kontroli IP/IP II**

**Program kontroli systemu zarządzania i kontroli w IP/IP II**

Podmiot kontrolowany: .....

Miejsce kontroli: .....

Cel kontroli: .....

Okres poddany kontroli:                      od ..... do .....

Typ kontroli:                      ☐ kontrola doraźna  
   ☐ kontrola planowa

W celu realizacji programu kontroli powołano Zespół Kontrolujący w następującym składzie:

| <i><b>Imię i nazwisko</b></i> | <i><b>Stanowisko służbowe</b></i> | <i><b>Wyznaczona funkcja<br/>w Zespole Kontrolującym</b></i> |
|-------------------------------|-----------------------------------|--|
| 1) .....                      | .....                             | Kierownik Zespołu<br>Kontrolującego                          |
| 2) .....                      | .....                             | Członek Zespołu<br>Kontrolującego                            |
| 3) .....                      | .....                             | Członek Zespołu<br>Kontrolującego                            |
| 4) .....                      | .....                             | Członek Zespołu<br>Kontrolującego                            |

Planowany termin rozpoczęcia kontroli: .....

Planowany termin zakończenia kontroli: .....

Planowany termin przedstawienia Informacji pokontrolnej  
Podmiotowi kontrolowanemu: .....

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

| <b><u>Zakres kontroli:</u></b>  | <b>Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie kontroli w danym zakresie</b> |
|---|---|
| 1) Struktura organizacyjna podmiotu   | .....   |
| 2) Procedury podmiotu   | .....   |
| 3) Realizacja zadań związanych z RPO WiM:   | .....   |
| – zgodność z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego                  | .....   |
| – zgodność z obowiązującą <i>Instrukcją Wykonawczą IP/IP II</i> :                       | .....   |
| – nabór, ocena, wybór wniosków o dofinansowanie projektu                                | .....   |
| – sporządzanie umów o dofinansowanie projektu/aneksów do umów o dofinansowanie projektu | .....   |
| – pomoc publiczna   | .....   |
| – sprawozdawczość i monitoring  | .....   |
| – wnioski o płatność  | .....   |
| – kontrola na miejscu realizacji projektów  | .....   |
| – system informowania o nieprawidłowościach   | .....   |
| – protesty/odwołania  | .....   |
| – polityki wspólnotowe  | .....   |
| – informacja i promocja   | .....   |
| – systemy informatyczne   | .....   |
| – przechowywanie dokumentów   | .....   |
| – archiwizacja  | .....   |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

**Sporządził:**

.....  
*data, podpis*

**Sprawdził:**

.....  
*data, podpis*

**Zatwierdził:**

.....  
*data, podpis*

**Załącznik nr 4.1.7. Wzór listy sprawdzającej - kontrola systemu zarządzania  
i kontroli IP/IP II**

LISTA SPRAWDZAJĄCA

| Struktura organizacyjna podmiotu                                     |   |            |       |
|--|---|------------|-------|
| Lp.  | Pytanie/Informacja  | TAK/NIE/ND | Uwagi |
| 1.   | Czy w strukturze organizacyjnej IP/IP II został dokonany rozdział funkcji związany z wdrażaniem RPO WiM oraz przejrzyste określenie obowiązków i poziomów zarządzania?  |            |       |
| 2.   | Czy komórki te istnieją i działają?   |            |       |
| 3.   | Czy IP/IP II zorganizowała punkt przyjęć wniosków o dofinansowanie projektu?  |            |       |
| 4.   | Czy IP/IP II przygotowała plan szkoleń Pracowników?   |            |       |
| 5.   | Czy utworzony plan szkoleń Pracowników obejmuje zakres niezbędny do prawidłowego wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach?  |            |       |
| Procedury podmiotu   |   |            |       |
| Lp.  | Pytanie/Informacja  | TAK/NIE/ND | Uwagi |
| 1.   | Czy IP/IP II posiada zatwierdzoną IW IP/IP II?  |            |       |
| 2.   | Czy zawiera ona procedurę aktualizacji/zmian dokonanych w IW IP/IP II?  |            |       |
| 3.   | Czy IW IP/IP II została opracowana w oparciu o zalecenia IZ?  |            |       |
| Realizacja zadań związanych z RPO WiM                                |   |            |       |
| Zgodność z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego |   |            |       |
| Lp.  | Pytanie/Informacja  | TAK/NIE    | Uwagi |
| 1.   | Czy Pracownicy IP/IP II zaangażowani we wdrażanie RPO WiM posiadają dostęp do IW IP/IP II?  |            |       |
| 2.   | Czy Pracownicy IP/IP II zaangażowani we wdrażanie RPO WiM posiadają dostęp do OSZiK?  |            |       |
| 3.   | Czy IP/IP II zapewnia Pracownikom dostęp do wszystkich aktów prawnych, dokumentów programowych i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań w ramach RPO WiM?  |            |       |
| 4.   | Czy do przetwarzania danych osobowych dopuszczone są jedynie osoby, które uzyskały imienne upoważnienie od administratora danych (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm)? |            |       |
| Zgodność z obowiązującą Instrukcją Wykonawczą IP/IP II               |   |            |       |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

| Lp.   | Pytanie/Informacja   | TAK/NIE    | Uwagi |
|---|--|------------|-------|
| 1.  | Czy wszystkie wersje IW IP/IP II zastały przekazane do IZ w celu ich zatwierdzenia?  |            |       |
| 2.  | Czy procedury przeprowadzane przez IP/IP II są zgodne z obowiązującą IW IP/IP II?  |            |       |
| <b>Nabór, ocena, wybór Wniosków o dofinansowanie projektu</b> |  |            |       |
| Lp.   | Pytanie/Informacja   | TAK/NIE/ND | Uwagi |
| 1.  | Czy jest prowadzony rejestr wniosków o dofinansowanie projektu?  |            |       |
| 2.  | Czy po zamknięciu naboru wniosków o dofinansowanie projektu IP/IP II przekazała do IZ zbiorcze zestawienie dotyczące wszystkich złożonych i przyjętych do oceny wniosków o dofinansowanie projektu w terminie określonym przez IZ?   |            |       |
| 3.  | Czy IP/IP II stosowała listy sprawdzające do oceny formalnej?  |            |       |
| 4.  | Czy listy sprawdzające do oceny formalnej weryfikują zgodność wybieranych projektów z kryteriami formalnymi umieszczonymi odpowiednio dla IP/IP II w:<br><input type="checkbox"/> Uszczegółowieniu RPO WiM - Oś priorytetowa I Przedsiębiorczość<br><input type="checkbox"/> Uszczegółowieniu RPO WiM - Oś priorytetowa VI Środowisko Przyrodnicze |            |       |
| 5.  | Czy IP/IP II posiada oryginały wniosków o dofinansowanie projektu, dokumentację dotyczącą weryfikacji wniosków o dofinansowanie projektu (karty weryfikacji formalnej)?  |            |       |
| 6.  | Czy zezwalano na poprawę lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku uchybień formalnych?   |            |       |
| 7.  | Czy nie przekroczono dopuszczalnej liczby popraw wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalnej?  |            |       |
| 8.  | Czy termin wyznaczony na poprawę lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu był taki sam dla wszystkich Wnioskodawców?   |            |       |
| 9.  | Czy pismo wzywające Wnioskodawcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu było wysłane za pomocą faxu i poczty?   |            |       |
| 10.   | Czy termin oceny formalnej został wydłużony? Czy informacja o wydłużeniu terminu została zamieszczona na stronie internetowej IP/IP II?  |            |       |
| 11.   | Czy oceny formalnej jednego wniosku o dofinansowanie projektu dokonywały co najmniej dwie osoby?   |            |       |
| 12.   | Czy wszystkie osoby biorące udział w ocenie formalnej podpisały deklarację bezstronności i poufności?  |            |       |
| 13.   | Czy ocena formalna obejmowała sprawdzenie dołączenia przez Wnioskodawców wszystkich wymaganych załączników?  |            |       |
| 14.   | Czy monitorowano jakiego rodzaju błędy formalne najczęściej były popełniane przez Wnioskodawców?   |            |       |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
| 15. | Czy informacja o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu zawierała uzasadnienie i pouczenie?   |  |  |
| 16. | Czy Wnioskodawcy byli informowani o zakwalifikowaniu wniosku o dofinansowanie projektu do następnego etapu oceny?   |  |  |
| 17. | Czy wszystkie wnioski o dofinansowanie projektu pozytywnie ocenione pod względem formalnym zostały poddane ocenie merytorycznej?  |  |  |
| 18. | Czy członkowie KOP zostali poinformowani o wyznaczonych terminach posiedzeń w sposób zgodny z zapisami Regulaminu KOP IP/IP II?   |  |  |
| 19. | Czy eksperci zostali zapoznani z regulaminem prac KOP przed przystąpieniem do oceny projektów?  |  |  |
| 20. | Czy wszystkie wnioski o dofinansowanie projektu były oceniane przez co najmniej trzech członków KOP zgodnie z <i>Regulaminem naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów dla danego konkursu</i> ?   |  |  |
| 21. | Czy ocena merytoryczna była dokonywana w oparciu o kryteria zatwierdzone przez KM RPO WiM?  |  |  |
| 22. | Czy ocena merytoryczna była dokonywana w terminie zgodnym z zapisami zaakceptowanej (aktualnej w danym czasie) IW IP/IP II, <i>Regulaminem naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów dla danego konkursu</i> oraz <i>Regulaminem KOP IP II</i> ? |  |  |
| 23. | Czy terminy oceny merytorycznej były wydłużane, jeśli tak to dlaczego?  |  |  |
| 24. | Czy wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu KOP podpisały deklarację bezstronności i poufności?  |  |  |
| 25. | Czy wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu KOP posiadały odpowiednie, udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie?  |  |  |
| 26. | Czy termin wyznaczony na poprawę lub uzupełnienie wniosków o dofinansowanie projektu (ocena merytoryczna) był taki sam dla wszystkich Wnioskodawców?  |  |  |
| 27. | Czy członkowie KOP sprawdzali poprawność Studium Wykonalności/Biznes Planu w zakresie analizy finansowo-ekonomicznej projektu?  |  |  |
| 28. | Czy eksperci sprawdzali zasadność zaproponowanych rozwiązań technicznych/technologicznych oraz zasadność przewidywanych wydatków?   |  |  |
| 29. | Czy do KOP byli powołani eksperci ?   |  |  |
| 30. | Czy do KOP został powołany „ekspert środowiskowy”?  |  |  |
| 31. | Czy wnioski o dofinansowanie projektu podlegały ocenie eksperta środowiskowego?   |  |  |
| 32. | Czy każdy z Członków KOP wypełnił Kartę oceny merytorycznej i potwierdził swoją ocenę podpisem?   |  |  |
| 33. | Czy Członkowie KOP uzasadnili pisemnie przyznane oceny dla kryteriów?   |  |  |
| 34. | Czy Członkowie KOP zwracali się do Wnioskodawcy o dodatkowe informacje  |  |  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
|     | lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu?  |  |  |
| 35. | Czy po każdym posiedzeniu KOP został sporządzony protokół?   |  |  |
| 36. | Czy w posiedzeniu KOP uczestniczył Obserwator?   |  |  |
| 37. | Czy Obserwator wypełnił deklarację poufności?  |  |  |
| 38. | Czy poinformowano Wnioskodawcę o wyniku oceny merytorycznej?   |  |  |
| 39. | Czy na stronie internetowej zamieszczono listę wniosków o dofinansowanie projektu wybranych do dofinansowania?   |  |  |
| 40. | Czy informacja o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny merytorycznej zawierała uzasadnienie i pouczenie?  |  |  |
| 41. | Czy Pracownicy IP/IP II biorący udział w ocenie wniosków o dofinansowanie projektu nie pełnią funkcji konsultantów Punktu Konsultacyjnego?                                       |  |  |
| 42. | Czy wszystkie wnioski o dofinansowanie projektu ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym podlegały ocenie strategicznej?   |  |  |
| 43. | Czy IP/IP II umieściła na stronie internetowej listę wniosków o dofinansowanie projektu wybranych do dofinansowania w danym poddziałaniu?  |  |  |
| 44. | Czy Wnioskodawcy byli informowani o wybraniu lub nie wybraniu projektu do dofinansowania?<br>Czy otrzymali uzasadnienie decyzji oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu? |  |  |

**Sporządzanie Umów o dofinansowanie projektu/Aneksów do Umów o dofinansowanie projektu**

| Lp. | Pytanie/Informacja   | TAK/NIE/ND | Uwagi |
|-----|--|------------|-------|
| 1.  | Czy IP/IP II posiada oryginały umów o dofinansowanie projektu z Beneficjentami?  |            |       |
| 2.  | Czy aneksy podpisywane były zgodnie z obowiązującymi procedurami?  |            |       |
| 3.  | Czy we wnioskach o dofinansowanie projektu zostały prawidłowo wskazane źródła finansowania projektu?   |            |       |
| 4.  | W jaki sposób zapewnione jest bezpieczeństwo zabezpieczeń składanych przez Beneficjentów?  |            |       |
| 5.  | Czy były szczególne przypadki związane z koniecznością wprowadzania zmian do projektów po terminie zgodnym z umową o dofinansowanie projektu? Czy zostały prawidłowo udokumentowane? |            |       |

**Pomoc publiczna**

| Lp. | Pytanie/Informacja  | TAK/NIE/ND | Uwagi |
|-----|---|------------|-------|
| 1.  | Czy IP/IP II przestrzega stosowanie mechanizmów kontrolnych służących zapewnieniu zgodności udzielanej pomocy z zasadami pomocy publicznej?         |            |       |
| 2.  | Czy IP/IP II udziela pomocy publicznej w ramach RPO WiM zgodnie z obowiązującymi przepisami?  |            |       |
| 3.  | Czy podczas weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu (test pomocy publicznej) przez IP/IP II wystąpiły wątpliwości, co do zgodności z zasadami |            |       |



Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|                                     |  |                   |              |
|-------------------------------------|--|-------------------|--------------|
|                                     | pomocy publicznej?   |                   |              |
| 4.                                  | W jaki sposób postępowano w takim przypadku?   |                   |              |
| 5.                                  | Czy udzielona przez IP/IP II pomoc publiczna w ramach RPO WiM jest zgodna z pułapami intensywności?  |                   |              |
| 6.                                  | Czy okresowe i roczne sprawozdania z udzielonej pomocy publicznej zostały sporządzone i w terminie przekazane do IZ?   |                   |              |
| <b>Sprawozdawczość i monitoring</b> |  |                   |              |
| <b>Lp.</b>                          | <b>Pytanie/Informacja</b>  | <b>TAK/NIE/ND</b> | <b>Uwagi</b> |
| 1.                                  | Czy w przypadku nieotrzymania części sprawozdawczej wniosku o płatność w terminie IP/IP II podjęta działania zmierzające do uzyskania wymaganych informacji od Beneficjenta?                                   |                   |              |
| 2.                                  | Czy podczas weryfikacji formalnej i merytorycznej informacji zawartych w części sprawozdawczej wniosku o płatność pod kątem zgodności z zawartymi umowami zachowana jest zasada „dwóch par oczu”?              |                   |              |
| 3.                                  | Czy w przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości w części sprawozdawczej IP/IP II niezwłocznie przekazała Beneficjentowi swoje uwagi i czy jednocześnie został wyznaczony termin naniesienia poprawek? |                   |              |
| 4.                                  | Czy do wersji papierowej sprawozdawczości przekazywanej do IP/IP II jest dołączana wersja elektroniczna?   |                   |              |
| 5.                                  | Czy informacje dotyczące wskaźników realizacji poszczególnych projektów są regularnie zbierane i analizowane?  |                   |              |
| 6.                                  | Czy IP/IP II terminowo przekazuje do IZ informacje miesięczne oraz sprawozdania okresowe, roczne i końcowe?  |                   |              |
| <b>Wnioski o płatność</b>           |  |                   |              |
| <b>Lp.</b>                          | <b>Pytanie/Informacja</b>  | <b>TAK/NIE/ND</b> | <b>Uwagi</b> |
| 1.                                  | Czy wnioski o płatność Beneficjentów zostały złożone na obowiązującym formularzu?  |                   |              |
| 2.                                  | Czy wnioski o płatność są weryfikowane na podstawie listy sprawdzającej?   |                   |              |
| 3.                                  | Czy wnioski o płatność zostały złożone zgodnie z obowiązującymi terminami?   |                   |              |
| 4.                                  | Czy w przypadku konieczności złożenia przez Beneficjenta poprawionego wniosku o płatność ponownie została wypełniona lista sprawdzająca?   |                   |              |
| 5.                                  | Czy została zachowana zasada „dwóch par oczu”?   |                   |              |
| 6.                                  | Czy Beneficjent został poinformowany pisemnie o rezultacie weryfikacji wniosku o płatność?   |                   |              |
| 7.                                  | Czy w piśmie zostały wskazane szczegółowo błędy, które należy poprawić?  |                   |              |
| 8.                                  | Czy IP/IP II posiada oryginały wniosków o płatność (wersja papierowa i elektroniczna)?   |                   |              |
| 9.                                  | Czy przychód był wykazywany we wnioskach o płatność i czy był uwzględniany w informacjach  |                   |              |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|   |  |                   |              |
|---|--|-------------------|--------------|
|   | o wynikach weryfikacji wniosków o płatność?  |                   |              |
| 10.   | Czy Pracownicy weryfikujący wnioski o płatność posiadają dostęp do pełnej dokumentacji projektu potrzebnej do procesu weryfikacji (umowa o dofinansowanie projektu, wniosek o dofinansowanie projektu)?                      |                   |              |
| 11.   | Czy złożone wnioski o płatność zawierają pełną dokumentację ( <i>wymagane</i> załączniki)?   |                   |              |
| 12.   | Czy dokumenty z weryfikacji wniosków o płatność są zatwierdzone i podpisane zgodnie z procedurą?   |                   |              |
| 13.   | Czy został zachowany termin weryfikacji wniosku o płatność?  |                   |              |
| 14.   | Czy uznanie wydatku za niekwalifikowalny zostało prawidłowo uzasadnione?   |                   |              |
| 15.   | Czy udzielono odpowiedzi na ew. odwołanie Beneficjenta dotyczące weryfikacji wniosku o płatność?   |                   |              |
| 16.   | Czy dyspozycje płatności sporządzane przez IP/IP II były przygotowywane zgodnie z procedurami?   |                   |              |
| 17.   | Czy IP/IP II posiada i na bieżąco prowadzi rejestr obciążeń na projekcie z tytułu wykorzystania całości lub części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem?   |                   |              |
| 18.   | Czy dane zawarte w rejestrze obciążeń na projekcie są zgodne z dokumentacją źródłową?  |                   |              |
| 19.   | Czy są zarejestrowane zawiadomienia Beneficjenta o możliwości zapoznania się z dokumentacją sprawy, decyzje o kwocie przypadającej do zwrotu, odwołanie Beneficjenta i inne niezbędne sprawy?                                |                   |              |
| 20.   | Czy prowadzone są postępowania windykacyjne w stosunku do Beneficjentów?   |                   |              |
| 21.   | Czy IP/IP II sporządza prognozę wydatków dla projektów?  |                   |              |
| 22.   | Czy sporządzana jest miesięczna informacja o poziomie zakontraktowanych środków?   |                   |              |
| 23.   | W jaki sposób zapewnione jest bezpieczeństwo dokumentacji finansowo – księgowej?   |                   |              |
| 24.   | Czy IP/IP II przekazywała zestawienie zatwierdzonych przez IP/IP II Wniosków Beneficjenta o płatność i Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IP/IP II do IZ w terminie wskazanym przez IZ? |                   |              |
| 25.   | Czy IP/IP II posiada dokumentację dotyczącą danego Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz Wniosku o płatność okresową od IP/IP II do IZ, w tym pisma od IZ informujące o zatwierdzeniu bądź uwagach do tego poświadczenia? |                   |              |
| 26.   | Czy IP/IP II prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową działania umożliwiającą identyfikację poszczególnych projektów?  |                   |              |
| <b>Kontrola na miejscu realizacji projektów</b> |  |                   |              |
| <b>Lp.</b>                                      | <b>Pytanie/Informacja</b>  | <b>TAK/NIE/ND</b> | <b>Uwagi</b> |
| 1.  | Czy IP/IP II terminowo przekazywała <i>Roczny plan kontroli</i> do IZ?   |                   |              |
| 2.  | Czy IZ wносила uwagi do <i>Rocznego planu kontroli</i> ?   |                   |              |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
| 3.  | Czy w <i>Rocznym planie kontroli</i> uwzględniono uwagi IZ?   |  |  |
| 4.  | Czy został wyodrębniony zespół ds. kontroli na miejscu realizacji projektów?  |  |  |
| 5.  | Czy IP/IP II przeprowadza kontrole projektów na miejscu zgodnie z <i>Rocznym Planem Kontroli</i> ?  |  |  |
| 6.  | Czy poszczególne zespoły kontrolujące posiadają upoważnienia do przeprowadzenia kontroli na miejscu?  |  |  |
| 7.  | Czy upoważnienia do przeprowadzenia kontroli są podpisane przez właściwą osobę?   |  |  |
| 8.  | Czy zespoły kontrolujące zostały powołane w terminach zgodnych z zapisami IW IP/IP II?  |  |  |
| 9.  | Czy Kierownik zespołu kontrolującego poinformował Kierownika jednostki kontrolowanej o planowanych czynnościach na miejscu?   |  |  |
| 10. | Czy kontrolujący sporządzali kopie i odpisy kontrolowanych dokumentów?  |  |  |
| 11. | Czy dokumenty są poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną?  |  |  |
| 12. | Czy została sporządzona informacja pokontrolna? (w 2 egzemplarzach)   |  |  |
| 13. | Czy informacja pokontrolna została sporządzona w określonym terminie? (zgodnie z zapisami IW IP/IP II)  |  |  |
| 14. | Czy w informacji pokontrolnej zostały ujęte stwierdzenia pokontrolne lub opis wykrytych nieprawidłowości?   |  |  |
| 15. | Czy informacja pokontrolna została przekazana do jednostki kontrolowanej wraz z pismem przewodnim?  |  |  |
| 16. | Czy jednostka kontrolowana złożyła pisemne wyjaśnienia, uwagi i zastrzeżenia dotyczące informacji pokontrolnej w terminie 7 dni?  |  |  |
| 17. | Czy wykryto nieprawidłowości w trakcie przeprowadzania kontroli na miejscu?   |  |  |
| 18. | Czy w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości sporządzono odpowiednie raporty/zestawienia o nieprawidłowościach?  |  |  |
| 19. | Czy IP/IP II przeprowadza kontrole Beneficjenta w zakresie przygotowania do organizowania postępowań o udzielenie zamówienia?   |  |  |
| 20. | Czy kontrole na miejscu realizacji projektu objęły weryfikację celowości, autentyczności i efektywności wydatkowania środków publicznych, zgodności ich wydatkowania z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu oraz poprawności stosowania procedury o udzielenie zamówienia? |  |  |
| 21. | Czy kontrole przeprowadzone przez IP/IP II objęły kontrole krzyżowe programu?   |  |  |
| 22. | Czy kontrole przeprowadzone przez IP/IP II objęły kontrole krzyżowe horyzontalne z PROW 07-13?  |  |  |
| 23. | Czy w przypadku wystąpienia konieczności wymierzania korekt finansowych za naruszenia PZP IP/IP II stosuje zasady zgodnie z dokumentem <i>Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych</i> ?   |  |  |
| 24. | Czy kontrole na miejscu realizacji projektu objęły weryfikację zgodności realizacji projektu  |  |  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|  |  |                   |              |
|--|--|-------------------|--------------|
|  | z przepisami o ochronie środowiska?  |                   |              |
| 25.  | Czy kontrole na miejscu realizacji projektu objęły weryfikację zgodności realizacji projektu z polityką równych szans?   |                   |              |
| 26.  | Czy kontrole na miejscu realizacji projektu objęły weryfikację zgodności realizacji projektu z polityką społeczeństwa informacyjnego?  |                   |              |
| 27.  | Czy kontrole na miejscu realizacji projektu realizowane przez IP/IP II objęły weryfikację zgodności realizacji projektu z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej?  |                   |              |
| 28.  | Czy IP/IP II sporządza półroczne sprawozdania z kontroli projektów i przekazuje je w terminie do IZ?   |                   |              |
| 29.  | Czy kontrolowane u Beneficjentów postępowania o udzielenie zamówienia zostały zaopiniowane przez IP/IP II?   |                   |              |
| 30.  | Czy w trakcie kontroli na miejscu jest weryfikowana zgodność zawartych umów z zakresem przedsięwzięcia określonym we wniosku o dofinansowanie projektu?  |                   |              |
| 31.  | Czy osoby z ramienia IP/IP II uczestniczące w kontrolowanym postępowaniu lub czynnościach bezpośrednio związanych z jego przygotowaniem są bezstronne i nie pozostają w stosunku jakiegokolwiek zależności do podmiotu kontrolowanego i osób z nim związanych? |                   |              |
| 32.  | Czy IP/IP II informowała IZ o przeprowadzonych audytach/kontrolach przez upoważnione instytucje w IP/IP II?  |                   |              |
| <b>System informowania o nieprawidłowościach</b> |  |                   |              |
| <b>Lp.</b>                                       | <b>Pytanie/Informacja</b>  | <b>TAK/NIE/ND</b> | <b>Uwagi</b> |
| 1.   | Czy prowadzony jest rejestr nieprawidłowości?  |                   |              |
| 2.   | Czy prowadzony jest rejestr upoważnień do wglądu w nieprawidłowości?   |                   |              |
| 3.   | Czy w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zostało uruchomione postępowanie wyjaśniające?   |                   |              |
| 4.   | Czy po wyczerpaniu procedur postępowania wyjaśniającego IP/IP II przeprowadziła kontrolę doraźną?  |                   |              |
| 5.   | Czy w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego/kontroli doraźnej zostało pisemnie sprecyzowane ostateczne stanowisko IP/IP II dotyczące zaistniałej nieprawidłowości?   |                   |              |
| 6.   | Jakie działania zostały podjęte przez IP/IP II w celu usunięcia nieprawidłowości?  |                   |              |
| 7.   | Czy IP/IP II terminowo przekazywała raporty/zestawienia dotyczące nieprawidłowości do IZ?  |                   |              |
| 8.   | Czy raporty/zestawienia dotyczące nieprawidłowości sporządzały osoby upoważnione do wglądu w nieprawidłowości?   |                   |              |
| <b>Protesty/odwołania</b>                        |  |                   |              |
| <b>Lp.</b>                                       | <b>Pytanie/Informacja</b>  | <b>TAK/NIE/ND</b> | <b>Uwagi</b> |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|                              |  |                |              |
|------------------------------|--|----------------|--------------|
| 1.                           | Czy jest prowadzony rejestr odwołań (protestów) od oceny formalnej?  |                |              |
| 2.                           | W ilu przypadkach i dlaczego uznano rację Wnioskodawcy w postępowaniu odwoławczym?   |                |              |
| 4.                           | Czy jest prowadzony rejestr odwołań (protestów) od oceny merytorycznej?  |                |              |
| 5.                           | W ilu przypadkach i dlaczego uznano rację Wnioskodawcy w postępowaniu odwoławczym?   |                |              |
| 6.                           | Czy jednostka (IP/IP II) przesyłała wszystkie odwołania do IZ?   |                |              |
| 7.                           | Czy protesty rozpatrywane są w terminach zgodnych z IW IP/IP II oraz wytycznymi w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych?  |                |              |
| <b>Polityki wspólnotowe</b>  |  |                |              |
| <b>Lp.</b>                   | <b>Pytanie/Informacja</b>  | <b>TAK/NIE</b> | <b>Uwagi</b> |
| 1.                           | Czy realizowane są założenia polityki horyzontalnej dotyczące ochrony środowiska?  |                |              |
| 2.                           | Czy realizowane są założenia polityki horyzontalnej dotyczące społeczeństwa informacyjnego?  |                |              |
| 3.                           | Czy realizowane są założenia polityki horyzontalnej dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji?  |                |              |
| <b>Informacja i promocja</b> |  |                |              |
| <b>Lp.</b>                   | <b>Pytanie/Informacja</b>  | <b>TAK/NIE</b> | <b>Uwagi</b> |
| 1.                           | Czy został utworzony punkt informacyjny?   |                |              |
| 2.                           | Czy punkt informacyjny jest dostępny dla Wnioskodawców/Beneficjentów?  |                |              |
| 3.                           | Czy punkt informacyjny został wyraźnie i prawidłowo oznakowany?  |                |              |
| 4.                           | W jaki sposób Wnioskodawcy/Beneficjenci są informowani o istnieniu punktu informacyjnego?  |                |              |
| 5.                           | Czy są wyodrębnione osoby do udzielania informacji?  |                |              |
| 6.                           | Czy informacja o punkcie informacyjnym została umieszczona na stronie internetowej IP/IP II?   |                |              |
| 7.                           | Czy strona internetowa jest na bieżąco aktualizowana?  |                |              |
| 8.                           | Czy informacje na temat naboru wniosków o dofinansowanie projektu (konkursów) są przekazywane do IZ?   |                |              |
| 9.                           | W jakim terminie informacja o naborze wniosków o dofinansowanie projektu została przekazana do IZ?   |                |              |
| 10.                          | Czy dokumentacja konkursowa została zamieszczona na stronie internetowej IP/IP II?   |                |              |
| 11.                          | Czy informacje dotyczące konkursów są umieszczane w środkach masowego przekazu, w szczególności w dziennikach o zasięgu ogólnopolskim lub regionalnym (obejmującym co najmniej województwo warmińsko-mazurskie)? |                |              |
| 12.                          | Czy IP/IP II udzielała informacji dotyczących zasad i kryteriów wyboru projektów konkursowych?   |                |              |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|                                  |  |                   |              |
|----------------------------------|--|-------------------|--------------|
| 13.                              | Czy materiały promocyjno-informacyjne zostały odpowiednio oznakowane?  |                   |              |
| 14.                              | Czy IP/IP II w ramach RPO WiM prowadzi szkolenia dla Wnioskodawców/Beneficjentów?  |                   |              |
| 15.                              | Czy IP/IP II zapewnia informowanie opinii publicznej o finansowaniu realizacji powierzonych czynności przez UE zgodnie z wymogami prawa unijnego i krajowego w tym zakresie?                   |                   |              |
| 16.                              | Czy korespondencja prowadzona w związku z realizacją działań w ramach RPO WiM została odpowiednio oznakowana?  |                   |              |
| 17.                              | Czy IP/IP II współpracowała przy tworzeniu RPD w zakresie informacji i promocji?   |                   |              |
| 18.                              | Czy podjęte i planowane działania informacyjne i promocyjne są zgodnie z Planem Komunikacji?   |                   |              |
| 19.                              | Czy sprawozdania i informacje z realizacji Planu Komunikacji są przesyłane do IZ w terminie?   |                   |              |
| <b>Systemy informatyczne</b>     |  |                   |              |
| <b>Lp.</b>                       | <b>Pytanie/Informacja</b>  | <b>TAK/NIE/ND</b> | <b>Uwagi</b> |
| 1.                               | Czy IP/IP II posiada lokalny system informatyczny?   |                   |              |
| 2.                               | Czy system informatyczny stosowany przez IP/IP II przechowuje zapisy księgowe dla każdego projektu?  |                   |              |
| 3.                               | Czy w ramach stosowanego przez IP/IP II systemu informatycznego gromadzone są dane na temat wdrażania, niezbędne do celów zarządzania finansowego, monitorowania, weryfikacji, audytu i oceny? |                   |              |
| 4.                               | Czy IP/IP II wprowadza dane do systemu KSI (SIMIK 07-13) zgodnie z instrukcją użytkownika KSI (SIMIK 07-13) na każdym etapie wdrażania projektu?   |                   |              |
| 5.                               | Czy IP/IP II wprowadza dane do systemu KSI (SIMIK 07-13) w terminie, zgodnie z IW IP/IP II?  |                   |              |
| 6.                               | Czy IP/IP II zapewnia jednolitość danych finansowych poprzez ich weryfikację pomiędzy KSI (SIMIK 07-13), systemem księgowym i dokumentacją księgową/źródłową?                                  |                   |              |
| <b>Przechowywanie dokumentów</b> |  |                   |              |
| <b>Lp.</b>                       | <b>Pytanie/Informacja</b>  | <b>TAK/NIE</b>    | <b>Uwagi</b> |
| 1.                               | Czy IP/IP II przechowuje dokumenty związane z oceną wniosków o dofinansowanie projektu?  |                   |              |
| 2.                               | Czy IP/IP II przechowuje wszystkie wersje OSZiK oraz IW IZ otrzymane od IZ?  |                   |              |
| 3.                               | Czy IP/IP II przechowuje dokumenty w odpowiedni sposób, zgodny z zatwierdzoną IW IP/IP II?   |                   |              |
| <b>Archiwizacja</b>              |  |                   |              |
| <b>Lp.</b>                       | <b>Pytanie/Informacja</b>  | <b>TAK/NIE/ND</b> | <b>Uwagi</b> |
| 1.                               | Czy instrukcja archiwizacji dokumentów w IP/IP II jest przestrzegana?  |                   |              |
| 2.                               | Czy do archiwizowanych dokumentów np. wniosków o dofinansowanie projektu, mają dostęp tylko osoby uprawnione?  |                   |              |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 3. | Czy IP/IP II archiwizuje dokumenty elektroniczne?<br>W jaki sposób?   |  |  |
| 4. | Czy dokonywana jest archiwizacja informacji<br>zawartych na komputerach Pracowników<br>zaangażowanych we wdrażanie RPO WiM? Jak<br>często?                          |  |  |
| 5. | Czy Uchwały podejmowane przez Zarząd IP/IP II<br>dotyczące działań realizowanych w ramach<br>wdrażania RPO WiM są archiwizowane i mają<br>nadaną kolejną numerację? |  |  |

**Sporządził Zespół Kontrolujący  
w składzie:**

- |                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| 1) Kierownik Zespołu Kontrolującego | .....<br><i>data, podpis</i> |
| 2) Członek Zespołu Kontrolującego   | .....<br><i>data, podpis</i> |
| 3) Członek Zespołu Kontrolującego   | .....<br><i>data, podpis</i> |
| 4) Członek Zespołu Kontrolującego   | .....<br><i>data, podpis</i> |

**Sprawdził:**

.....  
*data, podpis*

**Zatwierdził:**

.....  
*data, podpis:*

**Załącznik nr 4.1.8. Wzór informacji wewnętrznej – kontrola systemu zarządzania  
i kontroli w IP/IP II**

**Informacja wewnętrzna - kontrola systemu zarządzania i kontroli**

|  |   |
|--|---|
| Nazwa jednostki kontrolowanej                                    | <input type="checkbox"/> Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie – IP |
|  | <input type="checkbox"/> Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie – IP II   |
| Numer Umowy/Porozumienia:  | <input type="checkbox"/> .....  |
|  | <input type="checkbox"/> .....  |
| Data zawarcia Umowy/Porozumienia                                 | <input type="checkbox"/> .....  |
|  | <input type="checkbox"/> .....  |
| Rodzaj kontroli  | Kontrola systemu zarządzania i kontroli   |
| Typ kontroli   | <input type="checkbox"/> Kontrola doraźna   |
|  | <input type="checkbox"/> Kontrola planowa   |
|  | <input type="checkbox"/> Kontrola sprawdzająca  |
| Nazwa komórki organizacyjnej udzielającej informacji wewnętrznej | <input type="checkbox"/> BKD  |
|  | <input type="checkbox"/> BM   |
|  | <input type="checkbox"/> BP-P   |
|  | <input type="checkbox"/> BPiR   |

Czy są jakiekolwiek kwestie do koniecznego sprawdzenia przez Zespół Kontrolujący w trakcie kontroli na zakończenie realizacji projektu? Jeśli tak, proszę określić poniżej:

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Kierownik Biura .....:**

.....  
*data, podpis*

**Kierownik Zespołu Kontrolującego:**

.....  
*data, podpis*



**Załącznik nr 4.1.9. Wzór pisma informującego o kontroli systemu zarządzania  
i kontroli IP/IP II**

ZPRR.XI.07...-...../.....

Olsztyn, dnia .....

**Szanowny Pan/Pani**

.....  
.....

**Szanowny/a Panie/Pani .....,**

Pragnę poinformować, że w dniu ..... Instytucja Zarządzająca, zgodnie z zapisami Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013, art. 26 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (Dz.U. Nr 227 poz.1658 z 2006r. z późn. zm.) oraz Porozumieniem/Umową Nr ... z dnia ....., rozpocznie kontrolę systemu zarządzania i kontroli w ..... pełniącej rolę Instytucji Pośredniczącej/Instytucji Pośredniczącej II Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.

Przedmiotem kontroli będzie sprawdzenie\*..... wykonywania obowiązków Instytucji Pośredniczącej, w szczególności\*..... \*(uzupełnić w zależności od sytuacji).

Czynności kontrolne przeprowadzi Zespół Kontrolujący w następującym składzie:

1. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko) – Kierownik Zespołu
2. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko)
3. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko)
4. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko)

W związku z powyższym w celu zoptymalizowania działań proszę o udostępnienie Zespołowi Kontrolującemu odrębnego pomieszczenia oraz wszystkich żądanych dokumentów związanych z niniejszą kontrolą systemu zarządzania i kontroli, a także zapewnienie obecności kompetentnych osób.

.....

**Z poważaniem**

**Załącznik nr 4.1.10. Wzór informacji pokontrolnej z kontroli systemu zarządzania i kontroli IP/IP II**

*do użytku służbowego*

**Informacja Pokontrolna z kontroli systemu zarządzania i kontroli**

**W.....**

|   |   |
|---|---|
| Data dokonanej kontroli:                  | .....   |
| Jednostka kontrolująca:                   | Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego<br>w Olsztynie<br>Departament Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego   |
| Kierownik Zespołu Kontrolującego:         | .....   |
| Członkowie Zespołu Kontrolującego:        | .....   |
| Upoważnienie do kontroli:                 | Nr ..... wydane przez<br>Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego<br>z dnia .....  |
| Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- art. 26 ust 14 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. Nr 227 poz.1658 z późn. zm.)</li> <li>- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE seria L nr 210, s. 25 z dnia 31.07.2006 r.).</li> <li>- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. seria L nr 45, s. 3 z dnia 15.02.2007 r.).</li> </ul> |
| Podmiot kontrolowany:                     | .....   |
| Adres podmiotu kontrolowanego:            | .....   |
| Osoba odpowiedzialna ze strony IP/IP II:  | .....   |
| Osoba do kontaktów:                       | .....   |
| Cel kontroli:                             | .....   |
| Okres poddany kontroli:                   | .....   |
| Typ kontroli:                             | <input type="checkbox"/> kontrola doraźna<br><input type="checkbox"/> kontrola planowa  |

**USTALENIA KONTROLI:**

**1. Ustalenia stanu faktycznego:**

- 1) Struktura organizacyjna podmiotu
- 2) Procedury podmiotu
- 3) Realizacja zadań związanych z RPO WiM:
  - zgodność z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego
  - zgodność z obowiązującą Instrukcją Wykonawczą IP/IP II:
  - nabór, ocena, wybór wniosków o dofinansowanie projektu
  - sporządzanie umów o dofinansowanie projektu/aneksów do umów o dofinansowanie projektu
  - pomoc publiczna
  - sprawozdawczość i monitoring
  - Wnioski o płatność
  - kontrola na miejscu realizacji projektów
  - system informowania o nieprawidłowościach
  - protesty/odwołania

- polityki wspólnotowe
- informacja i promocja
- systemy informatyczne
- przechowywanie dokumentów
- archiwizacja

## 2. Nieprawidłowości

Zgodnie z art. 2 pkt 7 Rozporządzenia 1083/2006 (Dz. U. UE L Nr 210, poz.25, z 31 lipca 2006 r. z późn zm.) oraz uwzględniając inne przepisy prawa krajowego oraz wspólnotowego za **nieprawidłowość** na gruncie funkcjonowania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego należy uważać jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego.

1). Stwierdzono nieprawidłowości.

- ☐ tak
- ☐ nie

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

| Lp.   | NIEPRAWIDŁOWOŚCI | Skutek finansowy | Czy podlega raportowaniu |     |
|-------|------------------|------------------|--------------------------|-----|
|       |                  |                  | TAK                      | NIE |
| 1.    |                  |                  |                          |     |
| 2.    |                  |                  |                          |     |
| RAZEM |                  |                  |                          |     |

2). Działania naprawcze podjęte w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami.

- ☐ dotyczy
- ☐ nie dotyczy

*Jeśli odznaczono „dotyczy”, należy opisać działania naprawcze:*

.....

.....

.....

.....

3). Odnotowane uprzednio nieprawidłowości

- ☐ odnotowano
- ☐ nie odnotowano

*Jeśli odznaczono „odnotowano”, należy opisać jakie:*

.....

.....

.....

.....

4). Realizowane działania naprawcze podjęte w związku odnotowanymi uprzednio nieprawidłowościami.

- ☐ dotyczy
- ☐ nie dotyczy

*Jeśli odznaczono „dotyczy”, należy opisać jakie:*

.....

.....

.....

### 3. Weryfikacja wdrożenia zaleceń pokontrolnych

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

Czy w ramach przeprowadzonej kontroli istnieje konieczność zweryfikowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych z poprzednich kontroli przeprowadzanych w jednostce kontrolowanej?

- ☐ dotyczy  
☐ nie dotyczy

*Jeśli odznaczono „dotyczy”, należy opisać:*

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

#### 4. Uwagi i wnioski

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

#### 5. \*Pouczenie

Podmiot kontrolowany odsyła podpisaną informację pokontrolną w terminie **14 dni kalendarzowych** od daty jej otrzymania. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje, przed podpisaniem informacji pokontrolnej, prawo zgłoszenia uzasadnionych uwag i zastrzeżeń do treści ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej w terminie **14 dni kalendarzowych** od daty otrzymania niniejszej informacji.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, podmiot kontrolowany przekazuje pismo z zastrzeżeniami do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej.

Instytucja Zarządzająca RPO WiM dokona analizy zasadności wniesienia uwag. Uznanie zastrzeżeń będzie skutkowało dokonaniem stosownych zmian w treści informacji pokontrolnej.

Podpisanie informacji pokontrolnej jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania wykonania wszystkich zaleceń pokontrolnych.

Instytucja Zarządzająca RPO WiM wnosi o wdrożenie wymienionych w informacji pokontrolnej zaleceń w terminie ... **dni kalendarzowych** od dnia podpisania niniejszej informacji pokontrolnej. Jednocześnie podmiot kontrolowany zobligowany jest do przekazania pisemnej informacji o realizacji zaleceń pokontrolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ich wdrożenie.

---

\* W zależności od wersji informacji pokontrolnej wybierany jest odpowiedni wzór pouczenia

Informację pokontrolną sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dokumenty uzyskane podczas kontroli znajdują się w dokumentacji pokontrolnej.

Data sporządzenia informacji pokontrolnej

.....  
(dnia)

#### 5. Pouczenie (stosowane w ostatecznej wersji informacji pokontrolnej)

Podmiot kontrolowany odsyła podpisaną informację pokontrolną w terminie **7 dni kalendarzowych** od daty jej otrzymania. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo odmowy podpisania informacji pokontrolnej. W przypadku odmowy jej podpisania Podmiot zobowiązany jest do złożenia pisemnych wyjaśnień odmowy w terminie **7 dni kalendarzowych** od daty otrzymania niniejszej informacji pokontrolnej. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje realizacji zaleceń pokontrolnych w niej zawartych.

Podpisanie informacji pokontrolnej jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania wykonania wszystkich zaleceń pokontrolnych.

Instytucja Zarządzająca RPO WiM wnosi o wdrożenie wymienionych w informacji pokontrolnej zaleceń w terminie ... **dni kalendarzowych** od dnia podpisania niniejszej informacji pokontrolnej. Jednocześnie podmiot kontrolowany zobligowany jest do przekazania pisemnej informacji o realizacji zaleceń pokontrolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ich wdrożenie.

Informację pokontrolną sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dokumenty uzyskane podczas kontroli znajdują się w dokumentacji pokontrolnej.

Data sporządzenia informacji pokontrolnej

.....  
(dnia)

#### **Sporządził Zespół Kontrolujący w składzie:**

- |                                     |                       |
|-------------------------------------|-----------------------|
| 1) Kierownik Zespołu Kontrolującego | .....<br>data, podpis |
| 2) Członek Zespołu Kontrolującego   | .....<br>data, podpis |
| 3) Członek Zespołu Kontrolującego   | .....<br>data, podpis |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

4) Członek Zespołu Kontrolującego .....  
*data, podpis*

**Sprawdził:**

.....  
*data, podpis*

**Zatwierdził:**

.....  
*data, podpis*

**Podmiot Kontrolowany:**

1) .....  
*data, podpis*

2) .....  
*data, podpis*

3) .....  
*data, podpis*



**Załącznik nr 4.1.11. Wzór pisma przewodniego do informacji pokontrolnej z kontroli systemu zarządzania i kontroli IP/IP II**

ZPRR.XI.07...-..../....

Olsztyn, dnia .....

**Szanowny Pan/Pani**

.....  
.....

**Szanowny/a Panie/Pani .....,**

W związku z zakończeniem kontroli systemu zarządzania i kontroli przeprowadzonej w dniach .... w.....pełniającej rolę Instytucji Pośredniczącej/Instytucji Pośredniczącej II Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013, przekazuję w załączeniu dwa egzemplarze informacji pokontrolnej.

Uprzejmię proszę o podpisanie i zwrotne odesłanie jednego egzemplarza załączonej informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych<sup>1</sup> od daty jej otrzymania do Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

Informuję, iż jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do postanowień zawartych w informacji pokontrolnej. W przypadku zastrzeżeń, proszę o ich przesłanie wraz z rzeczowym uzasadnieniem oraz jednym egzemplarzem informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych od daty jej otrzymania do Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie<sup>2</sup>.

Jednostka kontrolowana zobligowana jest w terminie ... dni kalendarzowych, od dnia podpisania informacji pokontrolnej, do wdrożenia zaleceń oraz przekazania pisemnej informacji o stanie realizacji zaleceń pokontrolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ich wdrożenie.

(...)<sup>3</sup>

**Z poważaniem**

<sup>1</sup> 7 dni kalendarzowych – termin stosowany w przypadku ostatecznej wersji informacji pokontrolnej

<sup>2</sup> ...Informuję, iż, jednostce kontrolowanej przysługuje prawo odmowy podpisania informacji pokontrolnej. W przypadku odmowy podpisania proszę o odesłanie jednego egzemplarza informacji pokontrolnej wraz z pismem zawierającym uzasadnienie jej niepodpisania w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania ostatecznej informacji pokontrolnej do Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.- stosowane w przypadku ostatecznej wersji informacji pokontrolnej.

<sup>3</sup> Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje realizacji zaleceń pokontrolnych w niej zawartych. - stosowane w przypadku ostatecznej wersji informacji pokontrolnej.

**Załącznik nr 4.1.12. Wzór pisma informującego o kontroli sprawdzającej**

ZPRR.XI.07...-...../.....

Olsztyn, dnia .....

**Szanowny Pan/Pani**

.....  
.....

**Szanowny/a Panie/Pani .....,**

Uprzejmie informuję, że w dniu ..... Instytucja Zarządzająca, zgodnie z zapisami Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013, art. 26 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (Dz.U. Nr 227 poz.1658 z 2006r. z późn. zm.) oraz Porozumieniem/Umową Nr ..... z dnia ....., rozpocznie kontrolę sprawdzającą w .....\*

Przedmiotem kontroli będzie sprawdzenie wdrożenia zaleceń pokontrolnych przekazanych pismem znak... z dnia....

Czynności kontrolne przeprowadzi Zespół Kontrolujący w następującym składzie:

1. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko) – Kierownik Zespołu
2. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko)
3. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko)
4. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko)

W związku z powyższym w celu zoptymalizowania działań proszę o udostępnienie Zespołowi Kontrolującemu odrębnego pomieszczenia oraz wszystkich żądanych dokumentów związanych z niniejszą kontrolą sprawdzającą, a także zapewnienie obecności kompetentnych osób.

.....

**Z poważaniem**

---

\* W przypadku kontroli systemu zarządzania i kontroli w IP/IP II należy dodać zapis „pełniącej rolę Instytucji Pośredniczącej/ Instytucji Pośredniczącej II Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013”

**Załącznik nr 4.1.13. Wzór sprawozdania z kontroli sprawdzającej**

ZPRR.XI.07...-..../....

Olsztyn, dnia .....

***Szanowny Pan/Pani***

.....  
.....

***Szanowny/a Panie/Pani .....,***

W związku z przeprowadzoną w dniach ..... kontrolą sprawdzającą, weryfikującą stan wdrożenia zaleceń pokontrolnych przekazanych jednostce kontrolowanej pismem znak..... z dnia ..... w załączeniu przekazuję sprawozdanie z kontroli sprawdzającej.

***Z poważaniem***

### Sprawozdanie z kontroli sprawdzającej

|   |   |
|---|---|
| Data dokonanej kontroli:                                | .....   |
| Jednostka kontrolująca:                                 | Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego<br>w Olsztynie<br>Departament Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego   |
| Kierownik Zespołu Kontrolującego:                       | .....   |
| Członkowie Zespołu Kontrolującego:                      | .....   |
| Upoważnienie do kontroli:                               | Nr ..... wydane przez<br>Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego<br>z dnia .....  |
| Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- art. 26 ust 14 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. Nr 227 poz.1658 z późn. zm.)</li> <li>- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE seria L nr 210, s. 25 z dnia 31.07.2006 r.).</li> <li>- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. seria L nr 45, s. 3 z dnia 15.02.2007 r.).</li> <li>- Porozumienie/Umowa/Umowa o dofinansowanie projektu/Decyzja o dofinansowanie nr ..... z dnia.....</li> </ul> |
| Jednostka kontrolowana:                                 | .....   |
| Adres jednostki kontrolowanej:                          | .....   |
| Osoba odpowiedzialna ze strony Jednostki kontrolowanej: | .....   |
| Osoba do kontaktów:                                     | .....   |
| Cel kontroli:   | .....   |

#### **Weryfikacja zaleceń:**

1. ....
2. ....
3. ....

**Pouczenie:**

W związku z przeprowadzoną w dniach ..... kontrolą sprawdzającą, weryfikującą stan wdrożenia zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej w dniach... Instytucja Zarządzająca RPO WiM potwierdza wdrożenie przez Jednostkę kontrolowaną zaleceń pokontrolnych<sup>1</sup>.

W związku z przeprowadzoną w dniach ..... kontrolą sprawdzającą, weryfikującą stan wdrożenia zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej w dniach... Instytucja Zarządzająca RPO WiM wnosi o wdrożenie powyższych zaleceń w nieprzekraczalnym terminie .... dni kalendarzowych. Jednocześnie Instytucja Zarządzająca RPO WiM informuje, iż do czasu wdrożenia zaleceń pokontrolnych zostają wstrzymane wszelkie płatności na rzecz jednostki kontrolowanej<sup>2</sup>.

**Sporządził Zespół Kontrolujący  
w składzie:**

- |                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| 1) Kierownik Zespołu Kontrolującego | .....<br><i>data, podpis</i> |
| 2) Członek Zespołu Kontrolującego   | .....<br><i>data, podpis</i> |
| 3) Członek Zespołu Kontrolującego   | .....<br><i>data, podpis</i> |
| 4) Członek Zespołu Kontrolującego   | .....<br><i>data, podpis</i> |

**Sprawdził:**

.....  
*data, podpis*

**Zatwierdził:**

.....  
*data, podpis*

<sup>1</sup> Powyższe pouczenie stosuje się w przypadku stwierdzenia wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

<sup>2</sup> Powyższe pouczenie stosuje się w przypadku stwierdzenia częściowego wdrożenia zaleceń pokontrolnych bądź braku ich wdrożenia.

**Załącznik nr 4.1.14. Wzór pisma informującego o kontroli PT**

ZPRR.XI.07...-..../....

Olsztyn, dnia .....

**Szanowny Pan/Pani**

.....  
.....

**Szanowny/a Panie/Pani .....,**

Uprzejmie informuję, że w dniu ..... Instytucja Zarządzająca, zgodnie z zapisami Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013, art. 26 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (Dz.U. Nr 227 poz.1658 z 2006r. z późn. zm.) oraz Porozumieniem z dnia ....., rozpocznie kontrolę Pomocy Technicznej w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.

Przedmiotem kontroli będzie sprawdzenie realizacji Roczego Planu Działań z Pomocy Technicznej, zgodnie z Umową Nr..... z dnia.....

Czynności kontrolne przeprowadzi Zespół Kontrolujący w następującym składzie:

1. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko) – Kierownik Zespołu
2. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko)
3. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko)
4. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko)

W związku z powyższym w celu zoptymalizowania działań proszę o udostępnienie Zespołowi Kontrolującemu odrębnego pomieszczenia oraz wszystkich żądanych dokumentów związanych z niniejszą kontrolą Pomocy Technicznej, a także zapewnienie obecności kompetentnych osób.

.....

**Z poważaniem**

**Załącznik nr 4.1.15. Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli PT**

Olsztyn, dnia .....

**UPOWAŻNIENIE .....**

Na podstawie art. 26 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r.  
(Dz.U. Nr 227 poz.1658 z 2006 r. z późn. zm.)

**Upoważniam**

**Zespół Kontrolujący w składzie:**

1. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko) – Kierownik Zespołu
2. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko) - Członek Zespołu
3. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko) - Członek Zespołu
4. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko) - Członek Zespołu

do przeprowadzenia **planowej/doraźnej kontroli Pomocy Technicznej**

w **Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie**  
pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia  
i Mazury na lata 2007-2013, z siedzibą w Olsztynie przy ul. Św. Barbary 9.

Niniejsze upoważnienie ważne jest za okazaniem dokumentu tożsamości kontrolującego.

Data ważności upoważnienia – .....

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

**Załącznik nr 4.1.16. Wzór programu kontroli PT**

**Program kontroli Pomocy Technicznej**

Podmiot kontrolowany: Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska  
i Gospodarki Wodnej w Olsztynie

Miejsce kontroli: .....

Umowa Nr/z dnia: .....  
(nr) (z dnia)

Aneks nr/z dnia: .....

Priorytet: .....

Cel kontroli: .....

Okres poddany kontroli: .....

Typ kontroli: ☐ kontrola doraźna

☐ kontrola planowa

**INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE o Rocznym Planie Działań**

Krótki opis :

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

Data rozpoczęcia realizacji umowy: .....

Data zakończenia realizacji umowy<sup>1</sup>: .....

|                |       |      |       |       |       |
|----------------|-------|------|-------|-------|-------|
| Zatwierdzone   |       | EFRR |       | EFRR  |       |
| wydatki        |       | [%]  |       | [PLN] |       |
| kwalifikowalne | ..... |      | ..... |       | ..... |

W celu realizacji programu kontroli powołano Zespół Kontrolujący w następującym składzie:

<sup>1</sup> Zgodnie z informacją zawartą w aktualnej umowie o dofinansowanie operacji realizowanych w ramach Rocznego Planu Działań z Pomocy Technicznej /aneksie do umowy o dofinansowanie operacji realizowanych w ramach Rocznego Planu Działań.



Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

| <i><b>Imię i nazwisko</b></i> | <i><b>Stanowisko służbowe</b></i> | <i><b>Wyznaczona funkcja<br/>w Zespole Kontrolującym</b></i> |
|-------------------------------|-----------------------------------|--|
| 1) .....                      | .....                             | Kierownik Zespołu<br>Kontrolującego                          |
| 2) .....                      | .....                             | Członek Zespołu<br>Kontrolującego                            |
| 3) .....                      | .....                             | Członek Zespołu<br>Kontrolującego                            |
| 4) .....                      | .....                             | Członek Zespołu<br>Kontrolującego                            |

Planowany termin rozpoczęcia kontroli:

.....

Planowany termin zakończenia kontroli:

.....

Planowany termin przedstawienia informacji pokontrolnej  
Beneficjentowi/Podmiotowi kontrolowanemu:

.....

| <u><b>Zakres kontroli:</b></u>   | <b>Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej<br/>za przeprowadzenie kontroli w danym<br/>zakresie</b> |
|--|---|
| – zgodność realizacji operacji z umową<br>o dofinansowanie operacji realizowanych<br>w ramach Rocznego Planu Działań<br>z Pomocy Technicznej | .....   |
| – zakres finansowy   | .....   |
| – zakres rzeczowy  | .....   |
| – informacja i promocja  | .....   |
| – polityki wspólnotowe   | .....   |
| – sprawozdawczość i monitoring   | .....   |
| – przechowywanie dokumentów  | .....   |
| – dokumentacja zamówień publicznych  | .....   |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

**Sporządził:**

.....  
*data, podpis*

**Sprawdził:**

.....  
*data, podpis*

**Zatwierdził:**

.....  
*data, podpis*

**Załącznik nr 4.1.17. Wzór listy sprawdzającej – kontrola PT**

| Pomoc Techniczna |  |                     |       |
|------------------|--|---------------------|-------|
| Lp.              | Pytanie/Informacja   | TAK/NIE/NIE DOTYCZY | Uwagi |
| 1.               | Czy umowa o dofinansowanie projektu została podpisana przez osoby upoważnione?   |                     |       |
| 2.               | Czy zostały podpisane aneksy do umowy o dofinansowanie projektu/decyzje zmieniające (oryginały)?   |                     |       |
| 3.               | Czy okres realizacji operacji jest zgodny z okresem realizacji tych operacji wykazanym w RPD i umieszczonym w umowie o dofinansowanie projektu?<br><i>Jeśli nie, czy jest aneks do umowy/decyzja zmieniająca w tym zakresie?</i> |                     |       |
| 4.               | Czy informowano IZ o zmianach w RPD przed ich wprowadzeniem?   |                     |       |
| 5.               | Czy Beneficjent wniósł zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy?  |                     |       |
| 6.               | Czy zostały sporządzone części sprawozdawcze z realizacji RPD we wnioskach o płatność?   |                     |       |
| 7.               | Czy wnioski o płatność końcową zostały złożone we właściwym terminie?  |                     |       |
| 8.               | Czy informacje zawarte w części sprawozdawczej wniosku o płatność końcową zgadzają się ze zgromadzonymi z realizacji RPD dokumentami?<br><i>Wszelkie zmiany powinny być uwzględnione w sprawozdaniu.</i>                         |                     |       |
| 9.               | Czy osiągnięto zakładane wskaźniki produktu określone w RPD?<br><i>W przypadku zmian we wskaźnikach, czy poinformowano o zmianach IZ.</i>  |                     |       |
| 10.              | Czy dokumentacja związana z realizacją RPD jest dostępna, odpowiednio przechowywana i archiwizowana?<br><i>Obowiązek archiwizacji do 31.12.2020 r. z możliwością przedłużenia tego terminu przez IZ.</i>                         |                     |       |
| 11.              | Czy był/jest program/plan organizowanych w ramach RPD szkoleń/konferencji/konsultacji/seminariów?  |                     |       |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
|     | <i>Wersja papierowa, wersja elektroniczna<br/>np.: przygotowane prezentacje.</i>   |  |  |
| 12. | Czy szkolenia/konferencje/konsultacje/<br>seminaria zostały zorganizowane zgodnie<br>z programem/planem?   |  |  |
| 13. | Czy zakres tematyczny i przedmiot usług<br>szkolenia/konferencji/konsultacji/seminariów<br>jest zgodny z zapisami zawartymi<br>w planie/programie?   |  |  |
| 14. | Czy istnieje rejestr, zestawienie<br>przeprowadzonych szkoleń/konferencji/<br>konsultacji/seminariów?  |  |  |
| 15. | Czy zostały zachowane dokumenty<br>potwierdzające <u>przygotowanie</u> szkoleń/<br>konferencji/konsultacji/seminariów?<br><i>Korespondencja, e-maile, zaproszenia,<br/>formularze zgłoszeniowe, lista osób<br/>zaproszonych.</i>   |  |  |
| 16. | Czy zostały zachowane dokumenty<br>potwierdzające <u>przeprowadzenie</u> szkoleń/<br>konferencji/konsultacji/seminariów?<br><i>Lista obecności (czytelne podpisy), ankiety,<br/>materiały szkoleniowe, zdjęcia.</i>  |  |  |
| 17. | Czy zostały zachowane dokumenty<br>potwierdzające <u>uczestnictwo</u><br>w zorganizowanych szkoleniach/<br>konferencji/konsultacji/seminariów?<br><i>Delegacje, certyfikaty, dyplomy,<br/>zaświadczenia i inne dowody uczestnictwa.</i><br><i>Analogicznie do studiów<br/>podyplomowych/kursów językowych/staży.</i> |  |  |
| 18. | Czy zostały zachowane materiały<br>promocyjne wykorzystane podczas<br>przeprowadzania<br>szkolenia/konferencji/konsultacji/<br>seminariów?<br><i>Spis materiałów promocyjnych, zdjęcia.</i>  |  |  |
| 19. | Czy uczestnicy szkoleń/konferencji/<br>konsultacji/seminariów zostali<br>poinformowani o źródle finansowania<br>projektu?<br><i>Analogicznie do studiów<br/>podyplomowych/kursów językowych/staży.</i>   |  |  |
| 20. | Czy zgromadzone dokumenty w ramach   |  |  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
|     | realizacji RPD są odpowiednio oznaczone?<br><i>Logo UE, logo NSS (wielkość powinna być jednakowa), informacja o współfinansowaniu ze środków EFRR.</i>  |  |  |
| 21. | Czy Pracownicy, których koszt zatrudnienia jest finansowany z EFRR w ramach PT na podstawie RPD posiadają zakresy czynności związane z RPO WiM?   |  |  |
| 22. | Czy zakresy czynności Pracowników są zgodne z zapisami w OSZiK?   |  |  |
| 23. | Czy teczki osobowe Pracowników są odpowiednio oznaczone?<br><i>Logo UE, logo NSS (wielkość powinna być jednakowa), informacja o współfinansowaniu ze środków EFRR.</i>  |  |  |
| 24. | Czy dla Pracowników, których koszt wynagrodzenia jest finansowany z EFRR jest prowadzona oddzielna lista płac?  |  |  |
| 25. | Czy wszystkie elementy wynagrodzenia przedstawione do finansowania są kwalifikowalne?   |  |  |
| 26. | Czy wysokość wynagrodzenia jest zgodna z umową o pracę?   |  |  |
| 27. | Czy listy płac i dokumenty potwierdzające przekazanie wynagrodzeń są zgodne z przedstawionymi do wniosku o płatność kserokopiami dokumentów?  |  |  |
| 28. | Czy Beneficjent posiada dokumentację potwierdzającą zakupienie i odbiór sprzętu/wyposażenia?  |  |  |
| 29. | Czy zakupiony sprzęt/wyposażenie jest zgodny z RPD?   |  |  |
| 30. | Czy protokoły odbioru zostały podpisane przez upoważnione osoby?  |  |  |
| 31. | Czy osoby korzystające z zakupionego sprzętu/wyposażenia zajmują się wdrażaniem programu RPO WiM lub programowaniem?<br><i>Sprawdzenie opisu stanowiska i przeprowadzenie rozmowy z losowo wybraną osobą.</i> |  |  |
| 32. | Czy zestawienie wydatków w ramach operacji finansowej dotyczącej zakupu sprzętu/wyposażenia jest zgodne z danymi uzyskanymi z systemu księgowania (prowadzoną ewidencją księgową)?                            |  |  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
| 33. | Czy odbyły się posiedzenia KOP w założonej w RPD ilości?  |  |  |
| 34. | Czy członkowie KOP zostali poinformowani o organizowanym posiedzeniu?<br><i>Korespondencja, poczta elektroniczna</i>  |  |  |
| 35. | Czy zostały zachowane dokumenty potwierdzające odbycie zorganizowanych posiedzeń:<br>- listy obecności z podpisami członków<br>- protokoły<br>- program posiedzenia<br>- uchwały? |  |  |
| 36. | Czy zachowano materiały dotyczące poruszanych zagadnień w ramach RPO WiM?   |  |  |
| 37. | Czy zlecane były usługi wykonania ekspertyz?  |  |  |
| 38. | Czy zlecane były usługi kurierskie i/lub cateringowe?   |  |  |
| 39. | Czy zlecane były usługi wynajmu pomieszczenia na posiedzenia KOP?   |  |  |
| 40. | Czy istniał w ramach realizacji RPD obowiązek stosowania prawa zamówień publicznych?  |  |  |
| 41. | Czy Beneficjent zgromadził pełną dokumentację związaną z przeprowadzonymi w ramach realizacji RPD postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego?                             |  |  |
| 42. | Czy przeprowadzone postępowania o udzielenie zamówienia było zgodne pod względem podmiotowym i przedmiotowym RPD?   |  |  |
| 43. | Czy umowa została podpisana przez upoważnione osoby?  |  |  |
| 44. | Czy umowa zawiera wymagane elementy promocyjne?<br><i>Logo UE, logo NSS (wielkość powinna być jednakowa), informacja o współfinansowaniu ze środków EFRR.</i>                     |  |  |
| 45. | Czy prowadzona jest odrębna ewidencja księgowa dotycząca realizacji RPD?  |  |  |
| 46. | Czy Beneficjent posiada pełną dokumentację finansową dotyczącą realizacji RPD?  |  |  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
|     | <i>Sposób przechowywania dokumentów.</i>   |  |  |
| 47. | Czy wydatki zostały zaplanowane i zrealizowane zgodnie z RPD?<br><i>Refundacji podlegają tylko te pozycje z faktury, które zostały ujęte RPD.</i>  |  |  |
| 48. | Czy wydatki zaplanowane zostały faktycznie poniesione (oryginały faktur)?  |  |  |
| 49. | Czy dokumenty księgowe zostały opisane i zaewidencjonowane poprawnie i zgodnie z obowiązującymi zasadami księgowania w systemie finansowo-księgowym?<br><i>Opis faktury musi zawierać m.in.: nazwę programu, nr działania, nr poddziałania nr RPD, nr umowy, opis związku wydatku z projektem, zastosowanie PZP.</i> |  |  |
| 50. | Czy oryginały faktur zgadzają się z dołączonymi do wniosku o płatność potwierdzonymi, za zgodność z oryginałem, kopiami?   |  |  |
| 51. | Czy faktury zostały wystawione przez wyłonionego w postępowaniu przetargowym wykonawcę?  |  |  |
| 52. | Czy faktury zostały wystawione na Beneficjenta lub jednostkę realizującą projekt w imieniu Beneficjenta?   |  |  |
| 53. | Czy daty na fakturach zawierają się w okresie realizacji operacji finansowych określonych w RPD?   |  |  |
| 54. | Czy wydatki poniesione w ramach RPD znajdują swoje odzwierciedlenie w dokumentach oraz zapisach księgowych?  |  |  |
| 55. | Czy zestawienie wydatków w projekcie jest zgodne z danymi uzyskanymi z systemu księgowania (prowadzoną ewidencją księgową)?  |  |  |
| 56. | Czy podpisy na dokumentach księgowych zostały złożone przez upoważnione osoby?   |  |  |
| 57. | Czy nie zachodzi przypadek nakładania się pomocy z funduszy pomocowych UE?   |  |  |
| 58. | Czy dokonano płatności na rzecz wykonawcy (polecenia przelewów)?   |  |  |
| 59. | Czy daty zapłaty za faktury zawierają się w okresie realizacji operacji finansowych określonych w RPD?   |  |  |
| 60. | Czy realizowane są wymogi informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji   |  |  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
|     | RPD przez UE?<br><i>Rozp. 1083/2006, 1828/2006.</i>  |  |  |
| 61. | Czy w trakcie realizacji projektu zostały stwierdzone uchybienia lub nieprawidłowości?   |  |  |
| 62. | W przypadku pozytywnej odpowiedzi na pyt. 61, czy sporządzono raport o wykryciu nieprawidłowości?  |  |  |
| 63. | W przypadku pozytywnej odpowiedzi na pyt. 61, czy zostały podjęte kroki do usunięcia nieprawidłowości?                                   |  |  |
| 64. | Czy realizowane są założenia dotyczące polityk horyzontalnych UE?  |  |  |
| 65. | Czy wszystkie wnioskowane do refundacji wydatki zawarte we wniosku o płatność końcową są kwalifikowalne?                                 |  |  |
| 66. | Czy Beneficjent udostępnił kontrolującym wszystkie wymagane przez nich dokumenty oraz umożliwił kontrolę na miejscu realizacji projektu? |  |  |

**Sporządził Zespół Kontrolujący  
w składzie:**

1. Kierownik Zespołu Kontrolującego .....  
*data, podpis*
2. Członek Zespołu Kontrolującego .....  
*data, podpis*
3. Członek Zespołu Kontrolującego .....  
*data, podpis*
4. Członek Zespołu Kontrolującego .....  
*data, podpis*

**Sprawdził:**

.....  
*data, podpis*

**Zatwierdził:**

.....  
*data, podpis:*



**Załącznik nr 4.1.18. Wzór informacji wewnętrznej – kontrola PT**

**Informacja wewnętrzna – kontrola PT**

|   |  |
|---|--|
| Nazwa jednostki kontrolowanej   | Instytucja Pośrednicząca - Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie   |
| Numer i nazwa Osi priorytetowej   | VIII Pomoc Techniczna  |
| Numer umowy o dofinansowanie operacji realizowanych w ramach RPD                      |  |
| Data zawarcia umowy o dofinansowanie operacji realizowanych w ramach RPD              |  |
| Numer aneksu/ów do umowy o dofinansowanie operacji realizowanych w ramach RPD         |  |
| Data zawarcia aneksu/ów do umowy o dofinansowanie operacji realizowanych w ramach RPD |  |
| Rodzaj kontroli   | Kontrola Pomocy Technicznej  |
| Typ kontroli  | <input type="checkbox"/> Kontrola doraźna<br><input type="checkbox"/> Kontrola planowa<br><input type="checkbox"/> Kontrola sprawdzająca |

Czy są jakiekolwiek kwestie do koniecznego sprawdzenia przez Zespół Kontrolujący w trakcie kontroli na zakończenie realizacji projektu? Jeśli tak, proszę określić poniżej:

Uwagi:

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

**Kierownik Biura Budżetu i Pomocy Technicznej:**

.....  
*data, podpis*

**Kierownik Zespołu Kontrolującego:**

.....  
*data, podpis*

**Załącznik nr 4.1.19. Wzór informacji pokontrolnej z kontroli PT**

**Informacja pokontrolna z kontroli Pomocy Technicznej**

|   |  |
|---|--|
| Data dokonanej kontroli:                  | .....  |
| Jednostka kontrolująca:                   | Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego<br>w Olsztynie<br>Departament Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego  |
| Kierownik Zespołu Kontrolującego:         | .....  |
| Członkowie Zespołu Kontrolującego:        | .....  |
| Upoważnienie do kontroli:                 | Nr ..... wydane przez<br>Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego<br>z dnia .....   |
| Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE seria L nr 210, s. 25 z dnia 31.07.2006 r.).</li> <li>- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. seria L nr 45, s. 3 z dnia 15.02.2007 r.).</li> <li>- art. 26 ust 14 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. Nr 227 poz.1658 z późn. zm.)</li> <li>- Umowa nr ..... z dnia .....</li> </ul> |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

*Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego WiM na lata 2007-2013*

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Podmiot kontrolowany:             | Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska<br>i Gospodarki Wodnej w Olsztynie               |
| Adres podmiotu kontrolowanego:    | .....  |
| Osoba odpowiedzialna ze strony IP | .....  |
| Umowa Nr/z dnia:                  | .....<br>(nr) (z dnia)   |
| Aneks nr/z dnia:                  | .....  |
| Priorytet:                        | .....  |
| Osoba do kontaktów:               | .....  |
| Cel kontroli:                     | .....  |
| Okres poddany kontroli:           | .....  |
| Typ kontroli:                     | <input type="checkbox"/> kontrola doraźna<br><input type="checkbox"/> kontrola planowa |

**USTALENIA KONTROLI:**

**1. Ustalenia stanu faktycznego:**

- zgodność realizacji operacji z Rocznym Planem Działań IP i umową o dofinansowanie z Pomocy Technicznej
  
- zakres finansowy
  
- zakres rzeczowy
  
- informacja i promocja
  
- polityki wspólnotowe
  
- sprawozdawczość i monitoring

- przechowywanie dokumentów
- dokumentacja zamówień publicznych

Procent faktur skontrolowanych (określić próbkę kontrolną)

.... %

- ☐ tak
- ☐ nie

## 2. Nieprawidłowości

Zgodnie z *art. 2 pkt 7 Rozporządzenia 1083/2006* (Dz. U. UE L Nr 210, poz.25, z 31 lipca 2006 r. z późn zm.) oraz uwzględniając inne przepisy prawa krajowego oraz wspólnotowego za **nieprawidłowość** na gruncie funkcjonowania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego należy uważać jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego.

1). Stwierdzono nieprawidłowości.

- ☐ tak
- ☐ nie

| Lp.   | NIEPRAWIDŁOWOŚCI | Skutek finansowy | Czy podlega raportowaniu |     |
|-------|------------------|------------------|--------------------------|-----|
|       |                  |                  | TAK                      | NIE |
| 1.    |                  |                  |                          |     |
| 2.    |                  |                  |                          |     |
| RAZEM |                  |                  |                          |     |

2). Działania naprawcze podjęte w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami.

- ☐ dotyczy
- ☐ nie dotyczy

*Jeśli odznaczono „dotyczy”, należy opisać działania naprawcze:*

.....

.....

.....  
.....

3). Odnotowane uprzednio nieprawidłowości

- ☐ odnotowano  
☐ nie odnotowano

*Jeśli odznaczono „odnotowano”, należy opisać jakie:*

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

4). Realizowane działania naprawcze podjęte w związku odnotowanymi uprzednio nieprawidłowościami.

- ☐ dotyczy  
☐ nie dotyczy

*Jeśli odznaczono „dotyczy”, należy opisać jakie:*

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

**3. Weryfikacja wdrożenia zaleceń pokontrolnych**

Czy w ramach przeprowadzonej kontroli istnieje konieczność zweryfikowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych z poprzednich kontroli przeprowadzanych w jednostce kontrolowanej?

- ☐ dotyczy  
☐ nie dotyczy

*Jeśli odznaczono „dotyczy”, należy opisać:*

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

**4. Uwagi, wnioski**

.....  
.....

## 5. \*Pouczenie

Podmiot kontrolowany odsyła podpisaną informację pokontrolną w terminie **14 dni kalendarzowych** od daty jej otrzymania. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje, przed podpisaniem informacji pokontrolnej, prawo zgłoszenia uzasadnionych uwag i zastrzeżeń do treści ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej w terminie **14 dni kalendarzowych** od daty otrzymania niniejszej informacji.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, podmiot kontrolowany przekazuje pismo z zastrzeżeniami do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej.

Instytucja Zarządzająca RPO WiM dokona analizy zasadności wniesienia uwag. Uznanie zastrzeżeń będzie skutkowało dokonaniem stosownych zmian w treści informacji pokontrolnej.

Podpisanie informacji pokontrolnej jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania wykonania wszystkich zaleceń pokontrolnych.

Instytucja Zarządzająca RPO WiM wnosi o wdrożenie wymienionych w informacji pokontrolnej zaleceń w terminie ... **dni kalendarzowych** od dnia podpisania niniejszej informacji pokontrolnej. Jednocześnie podmiot kontrolowany zobligowany jest do przekazania pisemnej informacji o realizacji zaleceń pokontrolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ich wdrożenie.

Informację pokontrolną sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dokumenty uzyskane podczas kontroli znajdują się w dokumentacji pokontrolnej.

Data sporządzenia informacji pokontrolnej

.....  
(dnia)

## 5. Pouczenie (stosowane w ostatecznej wersji informacji pokontrolnej)

Podmiot kontrolowany odsyła podpisaną informację pokontrolną w terminie **7 dni kalendarzowych** od daty jej otrzymania. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo odmowy podpisania informacji pokontrolnej. W przypadku odmowy jej podpisania Podmiot zobowiązany jest do złożenia pisemnych wyjaśnień odmowy w terminie **7 dni kalendarzowych** od daty otrzymania niniejszej informacji pokontrolnej. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje realizacji zaleceń pokontrolnych w niej zawartych.

Podpisanie informacji pokontrolnej jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania wykonania wszystkich zaleceń pokontrolnych.

Instytucja Zarządzająca RPO WiM wnosi o wdrożenie wymienionych w informacji pokontrolnej zaleceń w terminie ... **dni kalendarzowych** od dnia podpisania niniejszej informacji pokontrolnej. Jednocześnie podmiot kontrolowany zobligowany jest

---

\* W zależności od wersji informacji pokontrolnej wybierany jest odpowiedni wzór pouczenia

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

do przekazania pisemnej informacji o realizacji zaleceń pokontrolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ich wdrożenie.

Informację pokontrolną sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dokumenty uzyskane podczas kontroli znajdują się w dokumentacji pokontrolnej.

Data sporządzenia informacji pokontrolnej

.....  
(dnia)

**Sporządził Zespół Kontrolujący  
w składzie:**

1) Kierownik Zespołu Kontrolującego

.....  
data, podpis

2) Członek Zespołu Kontrolującego

.....  
data, podpis

3) Członek Zespołu Kontrolującego

.....  
data, podpis

4) Członek Zespołu Kontrolującego

.....  
data, podpis

**Sprawdził:**

.....  
data, podpis

**Zatwierdził:**

.....  
data, podpis

**Podmiot Kontrolowany:**

1)

.....  
data, podpis

2)

.....  
data, podpis

3)

.....  
data, podpis

**Załącznik nr 4.1.20. Wzór pisma przewodniego do informacji pokontrolnej  
z kontroli PT**

ZPRR.XI.07...-..../....

Olsztyn, dnia .....

**Szanowny Pan/Pani**

.....  
.....

**Szanowny/a Panie/Pani .....,**

W związku z zakończeniem kontroli Pomocy Technicznej przeprowadzonej w dniach ..... w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013, przekazuję w załączeniu dwa egzemplarze informacji pokontrolnej.

Uprzejmie proszę o podpisanie i zwrotne odesłanie jednego egzemplarza załączonej informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych<sup>1</sup> od daty jej otrzymania do Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

Informuję, iż jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do postanowień zawartych w informacji pokontrolnej. W przypadku zastrzeżeń, proszę o ich przesłanie wraz z rzeczowym uzasadnieniem oraz jednym egzemplarzem informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych od daty jej otrzymania do Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie<sup>2</sup>.

Jednostka kontrolowana zobligowana jest w terminie ... dni kalendarzowych, od dnia podpisania informacji pokontrolnej, do wdrożenia zaleceń oraz przekazania pisemnej informacji o stanie realizacji zaleceń pokontrolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ich wdrożenie.

(...)<sup>3</sup>

**Z poważaniem**

<sup>1</sup> 7 dni kalendarzowych – termin stosowany w przypadku ostatecznej wersji informacji pokontrolnej.

<sup>2</sup> ...Informuję, iż, jednostce kontrolowanej przysługuje prawo odmowy podpisania informacji pokontrolnej. W przypadku odmowy podpisania proszę o odesłanie jednego egzemplarza informacji pokontrolnej wraz z pismem zawierającym uzasadnienie jej niepodpisania w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania ostatecznej informacji pokontrolnej do Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.- stosowane w przypadku ostatecznej wersji informacji pokontrolnej.

<sup>3</sup> Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje realizacji zaleceń pokontrolnych w niej zawartych. - stosowane w przypadku ostatecznej wersji informacji pokontrolnej.



**Załącznik nr 4.1.21. Wzór pisma informującego Beneficjenta o kontroli na miejscu realizacji projektu**

ZPRR.XI.07...-..../....

Olsztyn, dnia .....

**Szanowny Pan/Pani**

.....  
.....

**Szanowny/a Panie/Pani .....,**

Uprzejmie informuję, że w dniu ..... Instytucja Zarządzająca, zgodnie z zapisami Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013 i art. 26 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (Dz.U. Nr 227 poz.1658 z 2006r. z późn. zm.), rozpocznie planową/doraźną kontrolę na miejscu realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.

Kontrola jest wynikiem ..... i będzie dotyczyć realizacji projektu Nr ..... pn. ...." zgodnie z Umową Nr ... z dnia .....

Czynności kontrolne przeprowadzi Zespół Kontrolujący w następującym składzie:

1. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko) – Kierownik Zespołu
2. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko)
3. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko)
4. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko)

W trakcie wykonywania kontroli na miejscu rzeczowej realizacji i w siedzibie Beneficjenta, Zespół Kontrolujący zobowiązany jest przeprowadzić czynności na: ..... % dokumentach/wybranych dokumentach związanych z projektem. Sprawdzeniu będą podlegały wszelkie oryginalne dokumenty z zakresu finansowo-rzeczowego, potwierdzające rzeczowe wykonanie oraz prawidłowość zastosowanych zamówień publicznych i wymogów proceduralnych RPO WiM. W celu zoptymalizowania działań proszę o udostępnienie Zespołowi Kontrolującemu odrębnego pomieszczenia oraz wszystkich żądanych dokumentów związanych ze wskazanym projektem, a także wyznaczenie osób odpowiedzialnych za kontakt z kontrolerami.

W razie ewentualnych pytań proszę o kontakt: .....

**Z poważaniem**

**Załącznik nr 4.1.22. Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli na miejscu realizacji projektu**

Olsztyn, dnia .....

**UPOWAŻNIENIE .....**

Na podstawie art. 26 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. (Dz.U. Nr 227 poz.1658 z 2006r. z późn. zm.).

**Upoważniam**

**Zespół Kontrolujący w składzie:**

1. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko) – Kierownik Zespołu
2. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko) - Członek Zespołu
3. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko) - Członek Zespołu
4. (stanowisko służbowe) ..... (imię i nazwisko) - Członek Zespołu

do przeprowadzenia kontroli na miejscu realizacji projektu:

.....  
*nazwa i numer projektu*

W

.....  
*nazwa i adres jednostki kontrolowanej*

zgodnie z Umową Nr ..... z dnia .....

Upoważnienie niniejsze ważne jest za okazaniem dokumentu tożsamości kontrolującego.

Data ważności upoważnienia – .....

.....  
*(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)*

**Załącznik nr 4.1.23. Wzór programu kontroli na miejscu realizacji projektu**

**Program kontroli na miejscu realizacji projektu dofinansowanego w ramach RPO WiM**

Beneficjent/Podmiot kontrolowany: .....

Miejsce kontroli: .....

Tytuł projektu: .....

Nr projektu: .....

Umowa Nr/z dnia: .....  
(nr) (z dnia)

Aneks nr/z dnia: .....

Priorytet: .....

Działanie: .....

Poddziałanie: .....

Cel kontroli: .....

Okres poddany kontroli: .....

Typ kontroli: ☐ kontrola doraźna  
☐ kontrola planowa

**INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE O PROJEKCIE**

Krótki opis projektu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

Data rozpoczęcia realizacji projektu: .....

Data zakończenia realizacji projektu<sup>1</sup>: .....

|   |             |       |               |       |
|---|-------------|-------|---------------|-------|
| Zatwierdzone<br>wydatki<br>kwalifikowalne ..... | EFRR<br>[%] | ..... | EFRR<br>[PLN] | ..... |
|---|-------------|-------|---------------|-------|

W celu realizacji programu kontroli powołano Zespół Kontrolujący w następującym składzie:

| <i><b>Imię i nazwisko</b></i> | <i><b>Stanowisko służbowe</b></i> | <i><b>Wyznaczona funkcja<br/>w Zespole Kontrolującym</b></i> |
|-------------------------------|-----------------------------------|--|
| 1) .....                      | .....                             | Kierownik Zespołu<br>Kontrolującego                          |
| 2) .....                      | .....                             | Członek Zespołu<br>Kontrolującego                            |
| 3) .....                      | .....                             | Członek Zespołu<br>Kontrolującego                            |
| 4) .....                      | .....                             | Członek Zespołu<br>Kontrolującego                            |

Planowany termin rozpoczęcia kontroli: .....

Planowany termin zakończenia kontroli: .....

Planowany termin przedstawienia informacji pokontrolnej  
Beneficjentowi/Podmiotowi kontrolowanemu: .....

| <u><b>Zakres kontroli:</b></u>   | <b>Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej<br/>za przeprowadzenie kontroli w danym<br/>zakresie</b> |
|--|---|
| – zgodność realizacji projektu z wnioskiem<br>o dofinansowanie projektu i umową<br>o dofinansowanie projektu | .....   |
| – zakres finansowy   | .....   |
| – zakres rzeczowy  | .....   |
| – informacja i promocja  | .....   |
| – pomoc publiczna  | .....   |

<sup>1</sup> Zgodnie z informacją zawartą w aktualnej *Umowie o dofinansowanie projektu / Aneksie do Umowy o dofinansowanie projektu.*

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

- polityki wspólnotowe .....
- sprawozdawczość i monitoring .....
- przechowywanie dokumentów .....
- dokumentacja zamówień publicznych .....

**Sporządził:**

.....  
*data, podpis*

**Sprawdził:**

.....  
*data, podpis*

**Zatwierdził:**

.....  
*data, podpis*

**Załącznik nr 4.1.24. Wzór listy sprawdzającej - kontrola na miejscu realizacji projektu**

| Lp.  | Pytanie/Informacja  | TAK/NIE/ND | Uwagi |
|--|---|------------|-------|
| <b>Zgodność realizacji projektu z <i>Wnioskiem o dofinansowanie projektu i Umową o dofinansowanie projektu</i></b> |   |            |       |
| 1.   | Zgodność miejsca realizacji projektu z danymi z wniosku o dofinansowanie projektu.  |            |       |
| 2.   | Czy realizacja projektu została rozpoczęta zgodnie z umową o dofinansowanie projektu?   |            |       |
| 3.   | Zgodność realizacji projektu ze złożonym harmonogramem:<br>a) data rozpoczęcia robót (data przekazania placu budowy)<br>b) data zakończenia robót (data protokołu odbioru końcowego)<br>data przekazania inwestycji do użytkowania  |            |       |
| 4.   | Czy projekt realizowany jest zgodnie z umową o dofinansowanie projektu?   |            |       |
| 5.   | W przypadku projektów partnerskich: czy dokonano wyboru partnera zgodnie z art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. <i>o zasadach prowadzenia polityki rozwoju</i> , wprowadzonym ustawą o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. 2008 nr. 216 poz. 1370) |            |       |
| 6.   | Czy wystąpiły trudności w trakcie realizacji projektu?  |            |       |
| <b>Zakres finansowy</b>  |   |            |       |
| 1.   | Czy Beneficjent nie jest wykluczony na mocy art. 211 ust. 2 ustawy <i>o finansach publicznych</i> (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn zm.)   |            |       |
| 2.   | Czy zastosowano oddzielny system księgowy na potrzeby realizacji projektu ( <i>oddzielna ewidencja księgową</i> )   |            |       |
| 3.   | Zgodność źródeł finansowania projektu z:  |            |       |
|  | - umową o dofinansowanie projektu ( <i>na podstawie tabeli B</i> )  |            |       |
|  | - aneksem do umowy o dofinansowanie projektu ( <i>na podstawie tabeli C</i> )   |            |       |
|  | - po zweryfikowaniu wniosków o płatność ( <i>na podstawie tabeli D</i> )  |            |       |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
| 4.  | Czy wystąpiły błędy, usterki lub niedociągnięcia w kwalifikowaniu lub udokumentowaniu poniesionych wydatków?  |  |  |
| 5.  | Czy wystąpienie wskazanych błędów, usterek i niedociągnięć skutkowało zmianą wysokości kosztów kwalifikowalnych i kwoty dofinansowania w ramach RPO WiM?  |  |  |
| 6.  | Zgodność kosztów inwestycji z umową o dofinansowanie projektu:<br>- koszty kwalifikowane<br>- koszty niekwalifikowane   |  |  |
| 7.  | Czy został wniesiony wymagany wkład własny?   |  |  |
| 8.  | Czy dokonane wypłaty były rejestrowane i są rozpoznawalne jako wypłaty dokonane w ramach projektu w systemie księgowym?   |  |  |
| 9.  | Czy wydatki ujęte we wniosku o płatność zostały właściwie potwierdzone fakturami lub innymi dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej?  |  |  |
| 10. | Czy oryginalne dowody księgowe zostały załączone po dokonaniu płatności do ewidencji księgowej?   |  |  |
| 11. | Czy przechowywane są wyciągi bankowe dokumentujące przelewy?  |  |  |
| 12. | Czy wydatek ujęty we wniosku o płatność został faktycznie poniesiony?   |  |  |
| 13. | Czy załączone do wniosku o płatność potwierdzone za zgodność z oryginałem dowody poniesionych wydatków są zgodne z oryginałami posiadanymi przez Beneficjenta?  |  |  |
| 14. | Czy na oryginalnych dowodach księgowych stwierdzono zapisy/informacje mogące świadczyć o finansowaniu projektu z innych źródeł finansowania?<br>- czy na oryginalnych dowodach księgowych istnieją zapisy świadczące o finansowaniu wydatku z PROW 07-13 („Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013)? |  |  |
| 15. | Czy w przypadku realizacji projektu, w ramach którego zastosowano procedurę udzielania zamówień publicznych, płatności są potwierdzone otrzymanymi fakturami wystawionymi zgodnie z podpisanymi umowami?  |  |  |
| 16. | Czy w przypadku realizacji projektu, w ramach którego zastosowano   |  |  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
|     | procedurę udzielania zamówień publicznych, kwota wykazana we wniosku o płatność nie przewyższa kwoty ujętej we wniosku o dofinansowanie projektu?  |  |  |
| 17. | Czy wydatki poniesione w trakcie realizacji projektu zostały uznane jako kwalifikowalne w ramach RPO WiM?  |  |  |
| 18. | Czy wydatek ujęty we wniosku o płatność został poniesiony w okresie kwalifikowalności?   |  |  |
| 19. | Czy w przypadku realizacji projektu, w ramach którego zastosowano procedurę udzielania zamówień publicznych, podatek VAT w zadeklarowanych wydatkach nie przewyższa kwoty podatku VAT ujętej we wniosku o dofinansowanie projektu? |  |  |
| 20. | Czy w przypadku ujęcia w zadeklarowanych wydatkach podatku VAT został on poniesiony w okresie kwalifikowalności?   |  |  |
| 21. | Czy w przypadku ujęcia w zadeklarowanych wydatkach podatku VAT został on prawdziwie i rzeczywiście poniesiony przez podmiot realizujący projekt?   |  |  |
| 22. | Czy zgodnie ze złożonym oświadczeniem Beneficjent nie posiada statusu płatnika VAT<br><a href="#">[tak⇒VAT jest kwalifikowany]</a> .   |  |  |
| 23. | Czy w przypadku, gdy Beneficjent oświadczył, iż nie jest płatnikiem VAT dostarczył (na etapie złożenia wniosku o płatność) właściwe zaświadczenie z US potwierdzające jego status tj. iż <u>nie jest</u> płatnikiem VAT?           |  |  |
| 24. | Czy w przypadku, gdy Beneficjent oświadczył, że jest płatnikiem VAT, zakup w ramach którego opłacił VAT <u>nie ma bezpośredniego związku</u> z czynnościami opodatkowanymi?<br><a href="#">[tak⇒VAT jest kwalifikowany]</a> .      |  |  |
| 25. | Czy w przypadku, gdy zakup, w ramach którego opłacił VAT <u>ma bezpośredni związek</u> z czynnościami opodatkowanymi działalność Beneficjanta <u>jest zwolniona z podatku VAT</u> ? <a href="#">[tak⇒VAT jest kwalifikowany]</a> . |  |  |
| 26. | Czy żaden z wydatków nie należy do katalogu wydatków niekwalifikowalnych, o których mowa w <i>Wytycznych w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach</i>   |  |  |



Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|                        |  |  |  |
|------------------------|--|--|--|
|                        | <i>RPO WiM?</i>  |  |  |
| 27.                    | Czy zachowano zasadę osiągnięcia najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach?  |  |  |
| 28.                    | Czy wnioski o płatność są składane terminowo?  |  |  |
| 29.                    | Czy Beneficjent prowadzi ewidencję wielkości osiągnięcia dochodu?<br><i>(w przypadku projektów nie objętych pomocą publiczną i generujących dochód)</i>                                      |  |  |
| 30.                    | Czy w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu zaobserwowano przesłanki pozwalające stwierdzić, iż projekt generuje dochód (pomimo deklaracji Beneficjenta, iż dochodu nie generuje)? |  |  |
| <b>Zakres rzeczowy</b> |  |  |  |
| 1.                     | Zgodność zakresu rzeczowego z wnioskiem o dofinansowanie projektu.   |  |  |
| 2.                     | Czy stwierdzono zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego z dokumentacją dotyczącą realizacji projektu dostępną w siedzibie Beneficjenta?  |  |  |
| 3.                     | Czy zaistniały problemy mające wpływ na realizację projektu?   |  |  |
| 4.                     | Czy pozwolenie na budowę dotyczy inwestycji, której dotyczy umowa o dofinansowanie projektu?   |  |  |
| 5.                     | Czy pozwolenie na budowę było aktualne w momencie podpisania umowy o dofinansowanie projektu i rozpoczęcia robót budowlanych?  |  |  |
| 6.                     | Czy dokonywano istotnych lub nieistotnych zmian pozwolenia na budowę zgodnie z ustawą – Prawo budowlane? <i>(jeżeli dotyczy)</i>   |  |  |
| 7.                     | Czy sporządzono geodezyjną inwentaryzację powykonawczą?  |  |  |
| 8.                     | Czy sporządzono dokumenty przekazania inwestycji do eksploatacji (zgodnie z obowiązującym prawem budowlanym)?  |  |  |
| 9.                     | Czy sporządzono protokoły konieczności wykonania robót dodatkowych lub zamiennych?   |  |  |
| 10.                    | Czy wprowadzone zmiany zostały zaakceptowane i zatwierdzone w ramach nadzoru autorskiego, przez inspektora nadzoru i Inwestora?  |  |  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|                              |   |  |  |
|------------------------------|---|--|--|
| 11.                          | Kompletność protokołów dopuszczenia do eksploatacji:<br>a) Dozór Techniczny<br>b) PIP<br>c) PIOŚ<br>d) Straż Pożarna<br>e) .....  |  |  |
| 12.                          | Czy została zawarta dodatkowa umowa/aneks pomiędzy Inwestorem a wykonawcą na roboty dodatkowe?  |  |  |
| 13.                          | Czy zakupiony sprzęt/wyposażenie jest zgodny z wnioskiem o dofinansowanie projektu?   |  |  |
| 14.                          | Czy zakupiony sprzęt/wyposażenie jest zgodny z pozycjami ujętymi we wniosku o płatność?   |  |  |
| 15.                          | Czy Beneficjent posiada dokumenty potwierdzające wykonanie usługi (np. protokół-odbioru, faktura, umowa)?   |  |  |
| 16.                          | Czy protokoły odbioru zostały podpisane przez upoważnione osoby?  |  |  |
| 17.                          | Czy jest prowadzona ewidencja środków trwałych?   |  |  |
| 18.                          | Czy zakupiony sprzęt/wyposażenie został wpisany do ewidencji środków trwałych Beneficjenta?   |  |  |
| 19.                          | Czy zakupiony sprzęt/wyposażenie znajduje się na stanie osób/komórek wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu i jest wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem?                                  |  |  |
| 20.                          | Czy zostały nadane numery inwentarzowe?   |  |  |
| 21.                          | Czy w przypadku urządzeń, które nie zostały zamontowane, ich miejsce składowania jest zgodne z tym, które zostało podane w protokole odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów na magazyn?            |  |  |
| <b>Informacja i promocja</b> |   |  |  |
| 1.                           | Czy promocja projektu jest zgodna z dokumentem <i>Obowiązki Beneficjentów w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej?</i> |  |  |
| 2.                           | Czy promocja projektu jest zgodna z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu i umowy o dofinansowanie projektu?   |  |  |
| 3.                           | Czy realizowany projekt został odpowiednio oznakowany?  |  |  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|                             |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|
| 4.                          | Czy środki trwałe zakupione w ramach realizacji projektu zostały odpowiednio oznakowane?   |  |  |
| 5.                          | Czy na sprzęcie zakupionym w ramach RPO WiM znajdują się oznaczenia sugerujące, iż mógł zostać przedstawiony do refundacji lub zakupiony z innych środków niż RPO WiM?   |  |  |
| <b>Pomoc publiczna</b>      |  |  |  |
| 1.                          | Czy projekt objęty jest pomocą publiczną?  |  |  |
| 2.                          | Czy Beneficjent posiada zaświadczenie stwierdzające, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą <i>de minimis</i> ? (jeżeli dotyczy)   |  |  |
| 3.                          | Czy Beneficjent posiada wystawiony przez IZ formularz z informacją o otrzymanej pomocy innej niż pomoc <i>de minimis</i> ? (jeżeli dotyczy)  |  |  |
| 4.                          | Czy Beneficjent spełnia kryteria MŚP?  |  |  |
| 5.                          | Czy inwestycja jest inwestycją odtworzeniową?  |  |  |
| 6.                          | Czy inwestycja została rozpoczęta po dniu otrzymania pisemnego potwierdzenia od podmiotu udzielającego pomocy, z zastrzeżeniem szczegółowej weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu, że nowa inwestycja kwalifikuje się do objęcia pomocą? |  |  |
| 7.                          | Czy w dokumentacji przedstawionej przez Beneficjenta znajdują się zapisy o otrzymaniu pomocy z innego źródła niż RPO WiM na realizację tego samego przedsięwzięcia?  |  |  |
| 8.                          | Czy projekt inwestycyjny obejmuje realizację nowej inwestycji?   |  |  |
| <b>Polityki wspólnotowe</b> |  |  |  |
| 1.                          | Czy w trakcie realizacji projektu nastąpiło naruszenie zasady zgodności z polityką równych szans?  |  |  |
| 2.                          | Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano, na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze?   |  |  |
| 3.                          | Czy projekt zapewnia równość szans dostępu przez osoby niepełnosprawne? (w przypadku projektów o charakterze infrastrukturalnym (kubaturowym) -  |  |  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|                                     |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|
|                                     | <i>obiektów użyteczności publicznej)</i>   |  |  |
| 4.                                  | Czy w trakcie realizacji projektu nastąpiło naruszenie przepisów dot. zam. publicznych?  |  |  |
| 5.                                  | Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano, na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze? |  |  |
| 6.                                  | Czy w trakcie realizacji projektu nastąpiło naruszenie zasady zgodności z polityką ochrony środowiska?   |  |  |
| 7.                                  | Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano, na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze? |  |  |
| 8.                                  | Czy Beneficjent zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zobligowany jest do ponoszenia opłat środowiskowych – tzw. opłata ekologiczna?   |  |  |
| 9.                                  | Czy Beneficjent nie zalega z wnoszeniem opłat środowiskowych?  |  |  |
| 10.                                 | Czy w trakcie realizacji projektu nastąpiło naruszenie zasady zgodności z polityką społeczeństwa informacyjnego?   |  |  |
| 11.                                 | Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano, na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze? |  |  |
| 12.                                 | Czy w trakcie realizacji projektu nastąpiło naruszenie przepisów dotyczących pomocy publicznej?  |  |  |
| 13.                                 | Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano, na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze? |  |  |
| <b>Sprawozdawczość i monitoring</b> |  |  |  |
| 1.                                  | Czy nazwy, liczba oraz wartości wskaźników są zgodne z wnioskiem o dofinansowanie projektu?<br>(na podstawie tabeli A)   |  |  |
| 2.                                  | Czy dotychczasowe wyniki projektu są zgodne z opisem we wniosku o dofinansowanie projektu i czy zostały  |  |  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|                                  |  |  |  |
|----------------------------------|--|--|--|
|                                  | zewidencjonowane (sposób monitorowania projektu: kto, kiedy i jak?)  |  |  |
| 3.                               | Czy istnieje system monitorowania osiągnięć wskaźników (również obejmujący podwykonawców) i procedur w przypadku niewystarczających osiągnięć? |  |  |
| 4.                               | Czy zachodzi przypadek nieosiągnięcia wskaźników?<br>(jeśli tak, proszę wskazać zagrożenie dla realizacji projektu).                           |  |  |
| 5.                               | Czy na koniec okresu zostały osiągnięte zakładane wskaźniki?   |  |  |
| <b>Błędy i nieprawidłowości</b>  |  |  |  |
| 1.                               | Czy błędy i nieprawidłowości stwierdzone w badanych obszarach mogą być podstawą do wypełnienia raportu o nieprawidłowościach?                  |  |  |
| 2.                               | Czy były ograniczenia prowadzonej kontroli? W uwagach podać, jakie oraz jak mogły wpłynąć na wnioski z kontroli.                               |  |  |
| <b>Przechowywanie dokumentów</b> |  |  |  |
| 1.                               | W jaki sposób są przechowywane/archiwizowane dokumenty?  |  |  |

**TABELA A**

| Kontrola osiągnięcia projektowanych wskaźników produktu  |  | Źródło danych | Jednostka miary | Wartość początkowa | Wartość docelowa | Wartość osiągnięta | % realizacji |
|--|--|---------------|-----------------|--------------------|------------------|--------------------|--------------|
| 1.   |  |               |                 |                    |                  |                    |              |
| 2.   |  |               |                 |                    |                  |                    |              |
| 3.   |  |               |                 |                    |                  |                    |              |
| Kontrola osiągnięcia projektowanych wskaźników rezultatu |  | Źródło danych | Jednostka miary | Wartość początkowa | Wartość docelowa | Wartość osiągnięta | % realizacji |
| 1.   |  |               |                 |                    |                  |                    |              |
| 2.   |  |               |                 |                    |                  |                    |              |
| 3.   |  |               |                 |                    |                  |                    |              |

## TABELA B

### Kontrola finansowa

#### 1. Źródła finansowania projektu według umowy o dofinansowanie projektu:

| Lp | KOSZTY PROJEKTU  | KWOTA          | % kosztów całkowitych | % kosztów KWALIFIKOWALNYCH |
|----|--|----------------|-----------------------|----------------------------|
| A  | CAŁKOWITE  | <b>0,00 zł</b> | 0,00%                 |                            |
| B  | Niekwalifikowalne (środki własne)                      |                | #DZIEL/0!             |                            |
| C  | KWALIFIKOWALNE   | <b>0,00 zł</b> | #DZIEL/0!             | 0,00%                      |
|    | - środki własne  |                |                       | -                          |
|    | - środki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego |                |                       | -                          |
|    | - środki z budżetu państwa                             |                |                       | -                          |
|    | - środki inne  | -              |                       | -                          |
| D  | WKŁAD WŁASNY (łącznie)                                 | -              | -                     |                            |

## TABELA C

#### 2. Źródła finansowania projektu według aneksu umowy o dofinansowanie projektu (w przypadku zmiany wartości projektu np. w wyniku urealnienia kosztów realizacji, po rozstrzygnięciu procedur zamówienia publicznego przez Beneficjenta) - zgodnie z aneksem nr ..... z dnia .....

| Lp | KOSZTY PROJEKTU  | KWOTA          | % kosztów całkowitych | % kosztów KWALIFIKOWALNYCH |
|----|--|----------------|-----------------------|----------------------------|
| A  | CAŁKOWITE  | <b>0,00 zł</b> | 0,00%                 |                            |
| B  | Niekwalifikowalne (środki własne)                      |                | #DZIEL/0!             |                            |
| C  | KWALIFIKOWALNE   | <b>0,00 zł</b> | #DZIEL/0!             | 0,00%                      |
|    | - środki własne  |                |                       | -                          |
|    | - środki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego |                |                       | -                          |
|    | - środki z budżetu państwa                             |                |                       | -                          |
|    | - środki inne  | -              |                       | -                          |
| D  | WKŁAD WŁASNY (łącznie)                                 | -              | -                     |                            |

**TABELA D**

3. Finansowanie projektu po zweryfikowaniu wniosków o płatność w **BPIR** – data złożenia bieżącego wniosku o płatność:

| Lp | KOSZTY PROJEKTU  | KWOTA          | % kosztów całkowitych | % kosztów KWALIFIKOWALNYCH |
|----|--|----------------|-----------------------|----------------------------|
| A  | CAŁKOWITE  | <b>0,00 zł</b> | 0,00%                 |                            |
| B  | Niekwalifikowalne (środki własne)                      |                | #DZIEL/0!             |                            |
| C  | KWALIFIKOWALNE   | <b>0,00 zł</b> | #DZIEL/0!             | 0,00%                      |
|    | - środki własne  |                |                       | -                          |
|    | - środki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego |                |                       | -                          |
|    | - środki z budżetu państwa                             |                |                       | -                          |
|    | - środki inne  |                |                       | -                          |
| D  | W KŁAD WŁASNY (łącznie)                                | -              | -                     |                            |

**Sporządził Zespół Kontrolujący w składzie:**

- |                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| 1) Kierownik Zespołu Kontrolującego | .....<br><i>data, podpis</i> |
| 2) Członek Zespołu Kontrolującego   | .....<br><i>data, podpis</i> |
| 3) Członek Zespołu Kontrolującego   | .....<br><i>data, podpis</i> |
| 4) Członek Zespołu Kontrolującego   | .....<br><i>data, podpis</i> |

**Sprawdził:**

.....  
*data, podpis*

**Zatwierdził:**

.....  
*data, podpis*

**Załącznik nr 4.1.25. Wzór informacji wewnętrznej – kontrola na miejscu realizacji projektu**

**Informacja wewnętrzna – kontrola na miejscu realizacji projektu**

Numer wniosku o dofinansowanie projektu

Nazwa projektu

Numer i nazwa Osi priorytetowej

Numer i nazwa Działania

Numer i nazwa Poddziałania

Nazwa Beneficjenta

Numer umowy o dofinansowanie projektu

Data zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

Numer aneksu/ów do umowy o dofinansowanie projektu

Data zawarcia aneksu/ów do umowy o dofinansowanie projektu

Nazwa komórki organizacyjnej udzielającej informacji wewnętrznej ☐ BP ☐ BPiR

Czy są jakiegokolwiek kwestie do koniecznego sprawdzenia przez Zespół Kontrolujący w trakcie kontroli na zakończenie realizacji projektu? Jeśli tak, proszę określić poniżej:

Uwagi:

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

**Kierownik Biura .....**

.....  
*data, podpis*

**Kierownik Zespołu Kontrolującego:**

.....  
*data, podpis*



**Załącznik nr 4.1.26. Wzór pisemnej opinii BP w sprawie zakwalifikowania kosztu do odpowiedniej kategorii w ramach konkursu**

|  |  |
|--|--|
| Numer Wniosku o dofinansowanie projektu                    |  |
| Nazwa projektu   |  |
| Numer i nazwa Osi priorytetowej                            |  |
| Numer i nazwa Działania                                    |  |
| Numer i nazwa Poddziałania                                 |  |
| Nazwa Beneficjenta   |  |
| Numer umowy o dofinansowanie projektu                      |  |
| Data zawarcia umowy o dofinansowanie projektu              |  |
| Numer aneksu/ów do umowy o dofinansowanie projektu         |  |
| Data zawarcia aneksu/ów do umowy o dofinansowanie projektu |  |
| Nazwa komórki organizacyjnej udzielającej pisemnej opinii  |  |

Z uwagi na wątpliwości dotyczące zakwalifikowania kosztu w ramach kategorii przewidzianych w kwalifikowalności wydatków dla konkursu ..... proszę o pisemną opinię Biura Projektów ..... do jakiej kategorii kosztów\_zaliczyć wydatek .....

|  |                       |
|--|-----------------------|
| <b>Kierownik Zespołu Kontrolującego:</b> |                       |
|  | .....<br>data, podpis |

**Opinia Biura Projektów .....**

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

|                               |                       |
|-------------------------------|-----------------------|
| <b>Kierownik Biura .....:</b> |                       |
|                               | .....<br>data, podpis |

**Załącznik nr 4.1.27. Wzór dokumentu potwierdzającego wydanie/zwrot dokumentów  
pobranych na potrzeby przeprowadzenia kontroli**

**Potwierdzenie wydania dokumentów pobranych na potrzeby przeprowadzenia kontroli**

Komórka organizacyjna wydająca  
dokumenty:

Biuro .....

Komórka organizacyjna pobierająca  
dokumenty:

Biuro Kontroli ZPRR

Data pobrania dokumentów:

.....

Rodzaj kontroli

- ☐ Kontrola systemu zarządzania i kontroli
- ☐ Kontrola Pomocy Technicznej
- ☐ Kontrola na miejscu realizacji projektu
- ☐ Kontrola doraźna
- ☐ Kontrola planowa
- ☐ Kontrola sprawdzająca

Typ kontroli:

Nazwa jednostki kontrolowanej:

.....

Numer wniosku o dofinansowanie  
projektu/decyzji o dofinansowanie/  
Umowy/porozumienia:

.....

z dnia:

.....

Lista pobranych dokumentów:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

**Pobierający:**

**Wydający:**

.....  
*podpis*

.....  
*podpis*

.....  
*stanowisko służbowe*

.....  
*stanowisko służbowe*

(wypełnia się po zwrocie dokumentów)

**Potwierdzenie zwrotu dokumentów pobranych na potrzeby przeprowadzenia kontroli**

Komórka organizacyjna  
potwierdzająca odbiór dokumentów:  
Komórka organizacyjna zwracająca  
dokumenty:

Biuro .....

Biuro Kontroli ZPRR

Data zwrotu dokumentów: .....

Lista zwracanych dokumentów:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

**Potwierdzający odbiór:**

**Zwracający:**

.....  
*podpis*

.....  
*podpis*

.....  
*stanowisko służbowe*

.....  
*stanowisko służbowe*

**Załącznik nr 4.1.28. Wzór informacji pokontrolnej z kontroli na miejscu realizacji projektu**

*do użytku służbowego*

**Informacja Pokontrolna z kontroli na miejscu realizacji projektu**

|   |  |
|---|--|
| Data dokonanej kontroli:                  | .....  |
| Jednostka kontrolująca:                   | Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego<br>w Olsztynie<br>Departament Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego  |
| Kierownik Zespołu Kontrolującego:         | .....  |
| Członkowie Zespołu Kontrolującego:        | .....  |
| Upoważnienie do kontroli:                 | Nr ..... wydane przez<br>Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego<br>z dnia .....   |
| Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE seria L nr 210, s. 25 z dnia 31.07.2006 r.).</li> <li>- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. seria L nr 45, s. 3 z dnia 15.02.2007 r.).</li> <li>- art. 26 ust 14 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. Nr 227 poz.1658 z późn. zm.)</li> <li>- Umowa nr ..... z dnia .....</li> </ul> |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

*Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego WiM na lata 2007-2013*

|  |  |
|--|--|
| Beneficjent/Podmiot kontrolowany:                      | .....  |
| Adres podmiotu kontrolowanego:                         | .....  |
| Miejsce kontroli:                                      | .....  |
| Tytuł projektu:  | .....  |
| Nr projektu:   | .....  |
| Umowa Nr/z dnia:                                       | .....<br>(nr) (z dnia)   |
| Aneks nr/z dnia:                                       | .....  |
| Priorytet:   | .....  |
| Działanie:   | .....  |
| Poddziałanie:  | .....  |
| Osoba odpowiedzialna za realizację projektu:           | .....  |
| Osoba do kontaktów:                                    | .....  |
| Podmiot działający/realizujący w imieniu Beneficjenta: | .....  |
| Menadżer/Inspektor/Inżynier Projektu:                  | .....  |
| Cel kontroli:  | .....  |
| Okres poddany kontroli:                                | .....  |
| Typ kontroli:  | <input type="checkbox"/> kontrola doraźna<br><input type="checkbox"/> kontrola planowa |

**USTALENIA KONTROLI:**

**1. Ustalenia stanu faktycznego:**

- zgodność realizacji projektu z wnioskiem o dofinansowanie projektu i umową o dofinansowanie projektu
- zakres finansowy
- zakres rzeczowy

- informacja i promocja
- pomoc publiczna
- polityki wspólnotowe
- sprawozdawczość i monitoring
- przechowywanie dokumentów
- dokumentacja zamówień publicznych

Procent faktur skontrolowanych (określić próbkę kontrolną)

.... %

- ☐ tak
- ☐ nie

## 2. Nieprawidłowości

Zgodnie z *art. 2 pkt 7 Rozporządzenia 1083/2006* (Dz. U. UE L Nr 210, poz.25, z 31 lipca 2006 r. z późn zm.) oraz uwzględniając inne przepisy prawa krajowego oraz wspólnotowego za **nieprawidłowość** na gruncie funkcjonowania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego należy uważać jakiegokolwiek naruszenie przepisu prawa wspólnotowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego.

1). Stwierdzono nieprawidłowości.

- ☐ tak
- ☐ nie

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

| Lp.   | NIEPRAWIDŁOWOŚCI | Skutek finansowy | Czy podlega raportowaniu |     |
|-------|------------------|------------------|--------------------------|-----|
|       |                  |                  | TAK                      | NIE |
| 1.    |                  |                  |                          |     |
| 2.    |                  |                  |                          |     |
| RAZEM |                  |                  |                          |     |

2). Działania naprawcze podjęte w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami

- ☐ dotyczy
- ☐ nie dotyczy

*Jeśli odznaczono „dotyczy”, należy opisać działania naprawcze:*

.....

.....

.....

.....

3). Odnotowane uprzednio nieprawidłowości

- ☐ odnotowano
- ☐ nie odnotowano

*Jeśli odznaczono „odnotowano”, należy opisać jakie:*

.....

.....

.....

.....

4). Realizowane działania naprawcze podjęte w związku odnotowanymi uprzednio nieprawidłowościami

- ☐ dotyczy
- ☐ nie dotyczy

*Jeśli odznaczono „dotyczy”, należy opisać jakie:*

.....

.....

.....

### 3. Weryfikacja wdrożenia zaleceń pokontrolnych

Czy w ramach przeprowadzonej kontroli istnieje konieczność zweryfikowania wdrożenia zaleceń pokontrolnych z poprzednich kontroli przeprowadzanych w jednostce kontrolowanej?

- ☐ dotyczy  
☐ nie dotyczy

*Jeśli odznaczono „dotyczy”, należy opisać:*

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

### 4. Uwagi, wnioski

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

### 5. \*Pouczenie

Podmiot kontrolowany odsyła podpisaną informację pokontrolną w terminie **14 dni kalendarzowych** od daty jej otrzymania. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje, przed podpisaniem informacji pokontrolnej, prawo zgłoszenia uzasadnionych uwag i zastrzeżeń do treści ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej w terminie **14 dni kalendarzowych** od daty otrzymania niniejszej informacji.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, podmiot kontrolowany przekazuje pismo z zastrzeżeniami do Instytucji Zarządzającej RPO WiM wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanej informacji pokontrolnej.

Instytucja Zarządzająca RPO WiM dokona analizy zasadności wniesienia uwag. Uznanie zastrzeżeń będzie skutkowało dokonaniem stosownych zmian w treści informacji pokontrolnej.

Podpisanie informacji pokontrolnej jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania wykonania wszystkich zaleceń pokontrolnych.

Instytucja Zarządzająca RPO WiM wnosi o wdrożenie wymienionych w informacji pokontrolnej zaleceń w terminie ... **dni kalendarzowych** od dnia podpisania niniejszej informacji pokontrolnej. Jednocześnie podmiot kontrolowany zobligowany jest do przekazania pisemnej informacji o realizacji zaleceń pokontrolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ich wdrożenie.

Informację pokontrolną sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

---

\* W zależności od wersji informacji pokontrolnej wybierany jest odpowiedni wzór pouczenia



Dokumenty uzyskane podczas kontroli znajdują się w dokumentacji pokontrolnej.

Data sporządzenia informacji pokontrolnej

.....  
(dnia)

### 5. Pouczenie (stosowane w ostatecznej wersji informacji pokontrolnej)

Podmiot kontrolowany odsyła podpisaną informację pokontrolną w terminie **7 dni kalendarzowych** od daty jej otrzymania. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo odmowy podpisania informacji pokontrolnej. W przypadku odmowy jej podpisania Podmiot zobowiązany jest do złożenia pisemnych wyjaśnień odmowy w terminie **7 dni kalendarzowych** od daty otrzymania niniejszej informacji pokontrolnej. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje realizacji zaleceń pokontrolnych w niej zawartych.

Podpisanie informacji pokontrolnej jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania wykonania wszystkich zaleceń pokontrolnych.

Instytucja Zarządzająca RPO WiM wnosi o wdrożenie wymienionych w informacji pokontrolnej zaleceń w terminie ... **dni kalendarzowych** od dnia podpisania niniejszej informacji pokontrolnej. Jednocześnie podmiot kontrolowany zobligowany jest do przekazania pisemnej informacji o realizacji zaleceń pokontrolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ich wdrożenie.

Informację pokontrolną sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dokumenty uzyskane podczas kontroli znajdują się w dokumentacji pokontrolnej.

Data sporządzenia informacji pokontrolnej

.....  
(dnia)

#### **Sporządził Zespół Kontrolujący w składzie:**

1) Kierownik Zespołu Kontrolującego

.....  
*data, podpis*

2) Członek Zespołu Kontrolującego

.....  
*data, podpis*

3) Członek Zespołu Kontrolującego

.....  
*data, podpis*

4) Członek Zespołu Kontrolującego

.....  
*data, podpis*

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

**Sprawdził:**

.....  
*data, podpis*

**Zatwierdził:**

.....  
*data, podpis*

**Podmiot Kontrolowany:**

1)

.....  
*data, podpis*

2)

.....  
*data, podpis*

3)

.....  
*data, podpis*

**Załącznik nr 4.1.29. Wzór pisma przewodniego do informacji pokontrolnej z kontroli  
na miejscu realizacji projektu**

ZPRR.XI.07...-..../....

Olsztyn, dnia .....

**Szanowny Pan/Pani**

.....  
.....

**Szanowny/a Panie/Pani .....,**

W związku z zakończeniem kontroli projektu pn. "....." oznaczonego Nr ....., współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 przekazuję w załączeniu dwa egzemplarze informacji pokontrolnej z przeprowadzonej w dniach ..... kontroli na miejscu realizacji projektu.

Uprzejmie proszę o podpisanie i zwrotne odesłanie jednego egzemplarza załączonej informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych<sup>1</sup> od daty jej otrzymania do Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

Informuję, iż jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do postanowień zawartych w informacji pokontrolnej. W przypadku zastrzeżeń, proszę o ich przesłanie wraz z rzeczowym uzasadnieniem oraz jednym egzemplarzem informacji pokontrolnej w terminie 14 dni kalendarzowych od daty jej otrzymania do Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie<sup>2</sup>.

Jednostka kontrolowana zobligowana jest w terminie ... dni kalendarzowych, od dnia podpisania informacji pokontrolnej, do wdrożenia zaleceń oraz przekazania pisemnej informacji o stanie realizacji zaleceń pokontrolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ich wdrożenie.

(...)<sup>3</sup>

**Z poważaniem**

<sup>1</sup> 7 dni kalendarzowych – termin stosowany w przypadku ostatecznej wersji informacji pokontrolnej.

<sup>2</sup> ...Informuję, iż, jednostce kontrolowanej przysługuje prawo odmowy podpisania informacji pokontrolnej.

W przypadku odmowy podpisania proszę o odesłanie jednego egzemplarza informacji pokontrolnej wraz z pismem zawierającym uzasadnienie jej niepodpisania w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania ostatecznej informacji pokontrolnej do Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.- stosowane w przypadku ostatecznej wersji informacji pokontrolnej.

<sup>3</sup> Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie wstrzymuje realizacji zaleceń pokontrolnych w niej zawartych. - stosowane w przypadku ostatecznej wersji informacji pokontrolnej.

**Załącznik nr 4.1.30. Wzór listy sprawdzającej - kontrola prawidłowości stosowania ustawy PZP**

**Lista sprawdzająca Nr .....**

Numer projektu .....

Tytuł projektu .....

Numer umowy .....

Data podpisania umowy .....

Zamawiający .....

Adres zamawiającego .....

Rodzaj zamówienia: usługa/dostawa/roboty budowlane .....

Szacowana wartość zamówienia .....

Oznaczenie postępowania .....

Nazwa postępowania .....

Rodzaj kontroli (na miejscu/na dokumentach): .....

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

**Część I**

| Lp. | Pytania – zgodność postępowania o zamówienie publiczne z wnioskiem o dofinansowanie projektu i studium wykonalności/biznes planem                     | Tak/Nie/Nie dotyczy | Uwagi kontrolującego |
|-----|---|---------------------|----------------------|
| 1.  | Czy tryb wyboru wykonawcy jest zgodny z trybem przewidzianym we wniosku o dofinansowanie projektu?  |                     |                      |
| 2.  | Czy wzór ogłoszenia dotyczy przedmiotu zamówienia zgodnego z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz umową o dofinansowanie projektu?                |                     |                      |
| 3.  | Czy opis przedmiotu zamówienia w SIWZ jest zgodny tematycznie z określonym we wniosku o dofinansowanie projektu oraz umową o dofinansowanie projektu? |                     |                      |
| 4.  | Czy wzór umowy z wykonawcą zawiera podstawowe informacje o zamawiającym i wykonawcy (nazwę, adres firmy, NIP, REGON)?                                 |                     |                      |
| 5.  | Czy w ww. umowie określenie przedmiotu zamówienia jest tożsame z określonym przedmiotem zamówienia w SIWZ?  |                     |                      |
| 6.  | Czy w ww. umowie określenie przedmiotu zamówienia jest zgodne z przewidzianym we wniosku o dofinansowanie projektu oraz umowie o dofinansowanie?      |                     |                      |
| 7.  | Czy termin realizacji zamówienia zawarty w ww. umowie zgadza się z terminem określonym w ogłoszeniu i SIWZ?   |                     |                      |
| 8.  | Czy wzór ogłoszenia, SIWZ i wzór umowy z wykonawcą zawierają wymagane elementy promocyjne i informacyjne?   |                     |                      |

Uwagi:

.....  
 .....

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

**Sporządził:**

.....  
*data, podpis*

**Sprawdził:**

.....  
*data, podpis*

**Zatwierdził:**

.....  
*data, podpis*

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

**Część II**

| Lp. | Pytania - poprawność formalna postępowania  | Tak/Nie/Nie dotyczy | Uwagi kontrolującego |
|-----|---|---------------------|----------------------|
| 1.  | Czy Instytucja Kontrolowana przekazała wszystkie niezbędne dokumenty?   |                     |                      |
| 2.  | Czy przekazane dokumenty są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnioną do tego osobę?                                |                     |                      |
| 3.  | Czy postępowanie zostało przeprowadzone z zachowaniem formy pisemnej (art. 9 ust 1)?  |                     |                      |
| 4.  | Czy Beneficjent poinformował o zamiarze wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu? |                     |                      |

| Lp. | Pytania - wewnętrzne procedury udzielania zamówień publicznych Zamawiającego   | Podstawa prawna                     | Tak/Nie/Nie dotyczy | Uwagi kontrolującego |
|-----|--|-------------------------------------|---------------------|----------------------|
| 1.  | Czy Zamawiający posiada wewnętrzne procedury dotyczące przeprowadzania zamówienia publicznego (w szczególności delegowania uprawnień)? | art. 18, art. 19, art. 20, art., 21 |                     |                      |
| 2.  | Czy procedury są zgodne z aktualną ustawą PZP?   | art. 18                             |                     |                      |
| 3.  | Czy w procedurach określono podział obowiązków członków Komisji Przetargowej?  | art. 21 ust 3                       |                     |                      |
| 4.  | Czy w procedurach określono tryb pracy Komisji Przetargowej?   | art. 21 ust 3                       |                     |                      |
| 5.  | Czy czynności związane z przygotowaniem/przeprowadzeniem procedury zostały powierzone osobie trzeciej?                                 | art. 15                             |                     |                      |
| 6.  | Czy w przypadku powierzenia określonych czynności dotyczących procedury przetargowej zostało wystawione odpowiednie pełnomocnictwo?    | art. 15 ust 3                       |                     |                      |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

| Lp. | Pytania - Komisja Przetargowa  | Podstawa prawna | Tak/Nie/Nie dotyczy | Uwagi kontrolującego |
|-----|--|-----------------|---------------------|----------------------|
| 1.  | Czy wszyscy biorący udział w przygotowaniu/przeprowadzeniu postępowania złożyli oświadczenie na druku ZP-11? | art. 17         |                     |                      |
| 2.  | Czy jakiś członek Komisji Przetargowej został wykluczony z obrad Komisji (proszę podać powód)?               | art. 17 ust 3   |                     |                      |
| 3.  | Czy Komisja Przetargowa składa się, z co najmniej 3 osób?  | art. 21 ust 2   |                     |                      |
| 4.  | Czy Komisja Przetargowa została powołana przez Kierownika Zamawiającego?                                     | art. 21 ust 1   |                     |                      |

| Lp. | Pytania - rodzaj zamówienia publicznego                        | Podstawa prawna           | Tak/Nie/Nie dotyczy | Uwagi kontrolującego |
|-----|--|---------------------------|---------------------|----------------------|
| 1.  | Czy prawidłowo został określony rodzaj zamówienia publicznego? | art. 2 pkt 13             |                     |                      |
| 2.  | Czy występuje zamówienie mieszane?                             | art. 5 ust. 2 i 3, art. 6 |                     |                      |



Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

| Lp. | Pytania - wartość zamówienia publicznego   | Podstawa prawna                  | Tak/Nie/Nie dotyczy | Uwagi kontrolującego |
|-----|--|----------------------------------|---------------------|----------------------|
| 1.  | Czy wartość zamówienia publicznego została określona w sposób rzetelny?  | art. 32, 33, 34                  |                     |                      |
| 2.  | Czy wartość zamówienia została określona zgodnie z przepisami ustawy?  | art. 32, 33, 34                  |                     |                      |
| 3.  | Czy zamówienie należy do postępowań powtarzających się okresowo?   | art. 34 ust 1                    |                     |                      |
| 4.  | Czy postępowanie jest częścią większego postępowania?  | art. 32 ust 4                    |                     |                      |
| 5.  | Czy postępowanie zostało sztucznie podzielone na części?   | art. 32 ust 2 i 3, art. 34 ust 2 |                     |                      |
| 6.  | Czy ustalenia wartości zamówienia publicznego dokonano nie wcześniej niż 3/6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania dla dostaw lub usług/robót budowlanych? | art. 35 ust 1                    |                     |                      |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

| Lp.  | Pytania - wybór trybu zamówienia publicznego   | Podstawa prawna            | Tak/Nie/Nie dotyczy | Uwagi kontrolującego |
|--|--|----------------------------|---------------------|----------------------|
| W przypadku wyboru innego niż jeden z podstawowych - przetarg nieograniczony/ograniczony (art. 10 ust 1) |  |                            |                     |                      |
| 1.   | W przypadku wyboru negocjacji z ogłoszeniem - czy zaszła, co najmniej jedna z okoliczności:  | art. 55 ust 1              |                     |                      |
|  | - w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego albo dialogu konkurencyjnego wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;  | art. 55 ust 1 pkt 1        |                     |                      |
|  | - w wyjątkowych sytuacjach, gdy charakter dostaw, usług lub robót budowlanych lub związane z nimi ryzyko uniemożliwia wcześniejsze dokonanie ich wyceny;   | art. 55 ust 1 pkt 2        |                     |                      |
|  | - nie można z góry określić szczegółowych cech zamawianych usług w taki sposób, aby umożliwić wybór najkorzystniejszej oferty w trybie przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego;   | art. 55 ust 1 pkt 3        |                     |                      |
|  | - przedmiotem zamówienia są roboty budowlane prowadzone wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych lub rozwojowych, a nie w celu zapewnienia zysku lub pokrycia poniesionych kosztów badań lub rozwoju;  | art. 55 ust 1 pkt 4        |                     |                      |
|  | - wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.  | art. 55 ust 1 pkt 5        |                     |                      |
| 2.   | Jeżeli wartość zamówienia na roboty budowlane jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20.000.000 euro, a na dostawy lub usługi - 10.000.000 euro, czy zamawiający, w terminie 3 dni od wszczęcia postępowania, zawiadomił Prezesa Urzędu o jego wszczęciu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania trybu udzielenia zamówienia. | art. 55 ust 2 <sup>1</sup> |                     |                      |
| 3.   | W przypadku wyboru dialogu konkurencyjnego - czy zaszły łącznie okoliczności:  | art. 60b ust 1             |                     |                      |

<sup>1</sup> Przepis uchylony dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych od 24 października 2008 r.

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|    |  |                             |  |  |
|----|--|-----------------------------|--|--|
|    | - nie jest możliwe udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego, ponieważ ze względu na szczególnie złożony charakter zamówienia nie można opisać przedmiotu zamówienia zgodnie z art. 30 i 31 lub obiektywnie określić uwarunkowań prawnych lub finansowych wykonania zamówienia;  | art. 60b ust 1 pkt 1        |  |  |
|    | - cena nie jest jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty.  | art. 60b ust 1 pkt 2        |  |  |
| 4. | Jeżeli wartość zamówienia na roboty budowlane jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20.000.000 euro, a na dostawy lub usługi - 10.000.000 euro, czy zamawiający, w terminie 3 dni od wszczęcia postępowania, zawiadomił Prezesa Urzędu o jego wszczęciu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania trybu udzielenia zamówienia.   | art. 60b ust 2 <sup>2</sup> |  |  |
| 5. | W przypadku wyboru negocjacji bez ogłoszenia czy zaszła, co najmniej jedna z okoliczności:   | art. 62 ust 1               |  |  |
|    | - w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione; | art. 62 ust 1 pkt 1         |  |  |
|    | - został przeprowadzony konkurs, o którym mowa w art. 110 w którym nagrodą było zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia, co najmniej dwóch autorów wybranych prac konkursowych;   | art. 62 ust 1 pkt 2         |  |  |
|    | - przedmiotem zamówienia są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych lub rozwojowych, a nie w celu zapewnienia zysku lub pokrycia poniesionych kosztów badań lub rozwoju;  | art. 62 ust 1 pkt 3         |  |  |
|    | - ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych  | art. 62 ust 1 pkt 4         |  |  |

<sup>2</sup> Przepis uchylony dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych od 24 października 2008 r

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|    |  |                     |  |  |
|----|--|---------------------|--|--|
|    | dla przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem.  |                     |  |  |
| 6. | Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszeń o zamówieniach na dostawy lub usługi, czy zamawiający w terminie 3 dni od wszczęcia postępowania zawiadomił Prezesa Urzędu o jego wszczęciu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania trybu udzielenia zamówienia. | art. 62 ust 2       |  |  |
| 7. | Czy przed wszczęciem postępowania w trybie negocjacji bez ogłoszenia, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający przekazał KE informację o unieważnieniu postępowania, jeżeli KE wystąpiła o jej przekazanie.  | art. 62 ust 3       |  |  |
| 8. | W przypadku wyboru zamówienia z wolnej ręki czy zaszła, co najmniej jedna z następujących okoliczności   | art. 67 ust 1       |  |  |
|    | - dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę: <ul style="list-style-type: none"> <li>o z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,</li> <li>o z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,</li> <li>o w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;</li> </ul>   | art. 67 ust 1 pkt 1 |  |  |
|    | - przeprowadzono konkurs, w którym nagrodą było zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej;   | art. 67 ust 1 pkt 2 |  |  |
|    | - ze względu na wyjątkową sytuację 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 |  |  |
|    |  | art. 67 ust 1 pkt 4 |  |  |

- w prowadzonych kolejno postępowaniach o udzielenie zamówienia, z których co najmniej jedno prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego, nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|   |   |                                  |  |  |
|---|---|----------------------------------|--|--|
|   | do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;   |                                  |  |  |
| - | w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług i robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 20 % (do 10.06.2007 r.)/50% (od 11.06.2007 r.) wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli: <ul style="list-style-type: none"> <li>o z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub</li> <li>o wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego;</li> </ul> | art. 67 ust 1 pkt 5              |  |  |
| - | w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20 % (do 10.06.2007r.)/50% (od 11.06.2007r.) wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zamówienia podstawowego i dotyczy przedmiotu zamówienia w niej określonego;  | art. 67 ust 1 pkt 6 <sup>3</sup> |  |  |
| - | w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby   | art. 67 ust 1 pkt 7              |  |  |

<sup>3</sup> Dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych od 24 października 2008 r. zamówienie uzupełniające przewiduje się w ogłoszeniu o zamówieniu, a nie jak do tej pory tylko w SIWZ.

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |  |                      |  |  |
|-----|--|----------------------|--|--|
|     | niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorze, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zamówienia podstawowego i dotyczy przedmiotu zamówienia w niej określonego;   |                      |  |  |
|     | - możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;   | art. 67 ust 1 pkt 8  |  |  |
|     | - zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego;   | art. 67 ust 1 pkt 9  |  |  |
|     | - zamówienie jest udzielane przez placówkę zagraniczną w rozumieniu przepisów o służbie zagranicznej, a jego wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.  | art. 67 ust 1 pkt 10 |  |  |
| 9.  | Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszeń o zamówieniach na dostawy lub usługi, czy zamawiający w terminie 3 dni od wszczęcia postępowania zawiadomił Prezesa Urzędu o jego wszczęciu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne zastosowania trybu udzielenia zamówienia? | art. 67 ust 2        |  |  |
| 10. | W przypadku wyboru zapytania o cenę czy przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8?   | art. 70              |  |  |
| 11. | W przypadku wyboru licytacji elektronicznej czy przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8? (do 23.11.2008 r.)<br>W przypadku wyboru licytacji Elektronicznej czy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8? (od 24.10.2008 r.)      | art. 74 ust 2        |  |  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

| LP | Pytania - ogłoszenie o zamówieniu   | Podstawa prawna  | Tak/Nie/Nie dotyczy | Uwagi kontrolującego |
|----|---|--|---------------------|----------------------|
| 1. | Czy zostało opublikowane ogłoszenie okresowe?   | art. 135   |                     |                      |
| 2. | Czy zostało opublikowane wstępne ogłoszenie informacyjne?   | art. 13 ust 1  |                     |                      |
| 3. | Czy ogłoszenie zostało opublikowane w odpowiedni sposób:<br>- w miejscu ogólnie dostępnym,<br>- na własnej stronie internetowej,<br>- w prasie o zasięgu ogólnokrajowym,<br>- w Biuletynie Zamówień Publicznych,<br>- w Dzienniku Urzędowym UE? | art. 11, 40,<br>48 ust. 1,<br>art. 75, 56 ust. 1       |                     |                      |
| 4. | Czy w ogłoszeniu o przetargu podano wymagane informacje?  | art. 41, 48 ust. 2, 49 ust. 1,<br>56 ust. 2, 75 ust. 2 |                     |                      |
| 5. | Czy przetarg został sztucznie podzielony w celu uniknięcia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych/Dzienniku Urzędowym UE?   | art. 11, art. 32 ust. 2                                |                     |                      |
| 6. | Czy ogłoszenie o przetargu na kwotę powyżej kwot określonych w art. 11 ust. 8, zostało podane do publicznej wiadomości w kraju przed przekazaniem go do publikacji w Dzienniku Urzędowym UE?  | art. 40 ust. 6   |                     |                      |
| 7. | Czy informacje zawarte w ogłoszeniu podanym do publicznej wiadomości w kraju i Dzienniku Urzędowym UE są ze sobą spójne?  | Wynika z art. 40                                       |                     |                      |
| 8. | Czy informacje zawarte w ogłoszeniu zamieszczonym na stronie internetowej są spójne z informacjami na ogłoszeniach zamieszczonych w inny sposób?  | art. 40 ust. 6   |                     |                      |
| 9. | Czy w przypadku zamówienia na kwotę powyżej kwot określonych w art. 11 ust. 8, ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało niezwłocznie przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich?  | art. 95  |                     |                      |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |  |                       |  |  |
|-----|--|-----------------------|--|--|
|     | (Czy w przypadku zamówienia na kwotę poniżej kwot określonych w art. 11 ust. 8, ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało niezwłocznie zamieszczone w BZP?)   |                       |  |  |
| 10. | Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na tablicy i stronie internetowej przed dniem przekazania Prezesowi Urzędu (do 10.06.2007 r.)/zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych (od 11.06.2007 r.) lub Urzędowi Oficjalnych Publikacji WE?  | art. 40 ust. 6 pkt 1  |  |  |
| 11. | Czy ogłoszenie o zamówieniu zamieszczone na tablicy lub stronie internetowej zawiera informacje inne niż przekazane Prezesowi Urzędu (do 10.06.2007r.)/ zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych (od 11.06.2007 r.) lub Urzędowi Oficjalnych Publikacji WE?  | art. 40 ust. 6 pkt. 2 |  |  |
| 12. | Czy ogłoszenia te zawierają informację o dniu jego przekazania Prezesowi Urzędu (do 10.06.2007 r.)/ zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych (od 11.06.2007 r.) lub Urzędowi Oficjalnych Publikacji WE?   | art. 40 ust. 6 pkt 3  |  |  |
| 13. | Czy w ogłoszeniu zamieszczono informację o możliwości składania przez potencjalnych oferentów z innych państw członkowskich równoważne dokumenty wymagane przez Zamawiającego, odpowiadające polskim zaświadczeniom ZUS, Krajowego Rejestru Karnego, Urzędu Skarbowego, dokumentów poświadczających posiadanie uprawnień budowlanych w rozumieniu polskiego prawa budowlanego? |                       |  |  |



Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

| Lp. | Pytania - SIWZ   | Podstawa prawna   | Tak/Nie/Nie dotyczy | Uwagi kontrolującego |
|-----|--|---|---------------------|----------------------|
| 1.  | Czy SIWZ zawiera wszystkie niezbędne elementy?   | art. 36   |                     |                      |
| 2.  | Czy przedmiot zamówienia został opisany w sposób powodujący sztuczny podział zamówienia na części?   | art. 32 ust 2   |                     |                      |
| 3.  | Czy przedmiot zamówienia został opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący?  | art. 29 ust. 1, art. 30   |                     |                      |
| 4.  | Czy opis przedmiotu zamówienia (w przypadku robót budowlanych) został wykonany prawidłowo?   | art. 31 ust. 1  |                     |                      |
| 5.  | Czy termin składania ofert lub/i wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu jest odpowiedni dla wartości i trybu zamówienia?                          | Odpowiednio: art. 43, 49, 52, 57 ust. 6, art. 60 ust. 3, art. 60e, ust. 4, art. 44 ust. 1 |                     |                      |
| 6.  | Czy SIWZ został przygotowany w odpowiednim terminie?   | art. 42 ust. 1  |                     |                      |
| 7.  | Czy termin składania ofert, wskazane w SIWZ, są zgodne z przepisami ustawy?  | art. 43, art. 49  |                     |                      |
| 8.  | Czy SIWZ został udostępniony wszystkim zainteresowanym wykonawcom?   | art. 37   |                     |                      |
| 9.  | Czy warunki udziału w postępowaniu zostały ustalone w sposób nieutrudniający uczciwej konkurencji?   | art. 22, ust. 2   |                     |                      |
| 10. | Czy nie zastosowano dyskryminującego kryterium oceny ofert (np. geograficzne lub wskazujące na konkretną markę)?   | art. 29, ust. 3   |                     |                      |
| 11. | Czy określono jasne zasady przyznawania punktów za poszczególne elementy oceny oferty (w przypadku gdy cena nie jest jedynym kryterium)?                     | art. 36 ust. 1 pkt 13   |                     |                      |
| 12. | Czy odpowiedzi na pytania do SIWZ zostały rozesłane i w odpowiednim terminie do wszystkich wykonawców, którzy pobrali SIWZ, a w przypadku zamieszczenia SIWZ | art. 38 ust. 2, 3, 6  |                     |                      |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |  |                                 |  |  |
|-----|--|---------------------------------|--|--|
|     | na stronie internetowej również odpowiedi na stronie internetowej?   |                                 |  |  |
| 13. | Czy doszło do istotnych modyfikacji (do 23.10.2008 r.)/<br>zmian (od 24.10.2008 r.) w SIWZ?  | art. 38 ust 4, art. 38 ust 4a   |  |  |
| 14. | Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła kryteriów oceny ofert?  | art. 38 ust 5 <sup>4</sup>      |  |  |
| 15. | Czy modyfikacja SIWZ dotyczyła warunków udziału<br>w postępowaniu oraz sposobu ich spełnienia?   | art. 36 ust 5 <sup>5</sup>      |  |  |
| 16. | Czy dokonano zmian w SIWZ po upływie terminu składania<br>wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu<br>ograniczonym i negocjacjach z ogłoszeniem, które<br>prowadzą do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu?   | art. 38 ust 4b                  |  |  |
| 17. | Czy wszystkie protesty na SIWZ zostały rozpatrzone?  | art. 182 ust 1 i 2,<br>art. 183 |  |  |
| 18. | Czy zamawiający żądał od wykonawców dokumentów<br>potwierdzających spełnienie warunków udziału w<br>postępowaniu (czy żądał ich w sposób zgodny z treścią<br>Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie<br>rodzajów dokumentów, jakich może żądać), jeżeli wartość<br>zamówienia jest równa lub przekracza kwoty progowe? | art. 26 ust. 1 i 2              |  |  |

<sup>4</sup> Przepis uchylony dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych od 24 października 2008 r.

<sup>5</sup> jak wyżej

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

| Lp. | Pytania - procedura wyłonienia wykonawcy  | Podstawa prawna           | Tak/Nie/Nie dotyczy | Uwagi kontrolującego |
|-----|---|---------------------------|---------------------|----------------------|
| 1.  | Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie?   | art. 86                   |                     |                      |
| 2.  | Czy wszystkie oferty wpłynęły w terminie?   | art. 84, 86               |                     |                      |
| 3.  | Czy podczas otwarcia ofert zostało ogłoszone ile zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedsięwzięcia (informacja z protokołu otwarcia ofert)? | art. 86 ust 3             |                     |                      |
| 4.  | Czy protokół z postępowania został podpisany przez Kierownika Zamawiającego lub osobę do tego upoważnioną?  | art. 96 ust 5             |                     |                      |
| 5.  | Czy protokół z postępowania zawiera wszelkie niezbędne i prawidłowe dane?   | art. 96 ust. 1            |                     |                      |
| 6.  | Czy oferty niewykluczonych wykonawców są kompletne?   | art. 89                   |                     |                      |
| 7.  | Czy prawidłowo sprawdzono kwalifikacje wykonawców?  | art. 24, 25, 26           |                     |                      |
| 8.  | Czy wszyscy wykonawcy wyrazili zgodę na przedłużenie ważności oferty (jeśli dotyczy)?   | art. 24 ust 2 pkt 4       |                     |                      |
| 9.  | Czy wykonawcy złożyli właściwe dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu?   | art. 25, 26, 44           |                     |                      |
| 10. | Czy wszyscy wykonawcy zostali wezwani do uzupełnienia dokumentów na takich samych warunkach?  | art. 26 ust. 3, 87 ust. 1 |                     |                      |
| 11. | Czy zamawiający wykluczył wszystkich wykonawców podlegających wykluczeniu?  | art. 24 ust. 1 i 2        |                     |                      |
| 12. | Czy w przypadku ofert złożonych przez konsorcja sprawdzono prawidłowość i kompletność wystawionych pełnomocnictw?   | art. 23 ust 2             |                     |                      |
| 13. | Czy oferty są zgodne z treścią SIWZ?  | art. 82 ust. 3            |                     |                      |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |  |                                      |  |  |
|-----|--|--------------------------------------|--|--|
| 14. | Czy zamawiający odrzucił wszystkie oferty podlegające odrzuceniu?  | art. 89 ust. 1                       |  |  |
| 15. | Czy zamawiający poprawił w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe? Jeśli tak, to czy zawiadomił o tym fakcie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty? | art. 87, 88 <sup>6</sup>             |  |  |
| 16. | Czy zamawiający posiada dowody oceny ofert?  | Druk ZP-20<br>protokołu postępowania |  |  |
| 17. | Czy w przypadku zamówienia o wartości równej lub powyżej kwot określonych w art. 11 ust 8 wniesiono wadium?  | art. 45 ust 1                        |  |  |

---

<sup>6</sup> Przepis uchylony dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych od 24 października 2008 r.

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

| Lp. | Pytania - wybór najkorzystniejszej oferty  | Podstawa prawna      | Tak/Nie/Nie dotyczy | Uwagi kontrolującego |
|-----|--|----------------------|---------------------|----------------------|
| 1.  | Czy najkorzystniejsza oferta została wyłoniona w oparciu o ustalone wcześniej kryteria?  | art. 91 ust 1        |                     |                      |
| 2.  | Czy kryteria oceny ofert odnoszą się do przedmiotu zamówienia z zastrzeżeniem art. 5 ust. 1?   | art. 91 ust 3        |                     |                      |
| 3.  | Czy w toku postępowania złożona została oferta z rażąco niską ceną?  | art. 90              |                     |                      |
| 4.  | Czy zamawiający dokonał wszelkich starań, aby wyjaśnić przyczyny, dlaczego została w ofercie umieszczona niska cena?   | art. 90 ust 2 i 3    |                     |                      |
| 5.  | Czy informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem ceny i nazwy wykonawcy została:<br>- umieszczona w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego,<br>- umieszczona na stronie internetowej zamawiającego,<br>- w przypadku kwot określonych w art. 167 ust. 2 przekazana Prezesowi UZP oraz szefowi CBA? | art. 92              |                     |                      |
| 6.  | Czy informacja o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone została:<br>- rozesłana do wykonawców, którzy złożyli oferty,<br>- umieszczona na stronie internetowej zamawiającego,<br>- umieszczona w miejscu publicznie dostępnym   | art. 92 ust. 1 pkt 2 |                     |                      |
| 7.  | Czy informacja o wykonawcach, którzy zostali wykluczeni została:<br>- rozesłana do wykonawców, którzy złożyli oferty,<br>- umieszczona na stronie internetowej zamawiającego,<br>- umieszczona w miejscu publicznie dostępnym  | art. 92 ust. 1 pkt 3 |                     |                      |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

| Lp. | Pytania - środki ochrony prawnej  | Podstawa prawna             | Tak/Nie/Nie dotyczy | Uwagi kontrolującego |
|-----|---|-----------------------------|---------------------|----------------------|
| 1.  | Czy w toku procedury przetargowej wniesiono protesty?   | art. 180, 181               |                     |                      |
| 2.  | Czy protesty zostały rozpatrzone w obowiązującym terminie?  | art. 180, 181,<br>182 ust 2 |                     |                      |
| 3.  | Czy protest został rozesłany do wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty/pobrali SIWZ oraz czy kopia protestu została zamieszczona na stronie internetowej? | art. 181 ust 3              |                     |                      |
| 4.  | Czy wszystkie protesty zostały rozstrzygnięte jednocześnie?   | art. 183 ust 1              |                     |                      |
| 5.  | Czy wykonawcy zostali powiadomieni o zawieszeniu biegu związania ofertą?  | art. 181 ust 1 i 2          |                     |                      |
| 6.  | Czy zamawiający powtórzył oprotestowane czynności?  | art. 183 ust 5 i 6          |                     |                      |
| 7.  | Czy zostało wniesione odwołanie?  | art. 184                    |                     |                      |
| 8.  | Czy zamawiający wykonał postanowienia Krajowej Izby Odwoławczej?  | art. 191                    |                     |                      |
| 9.  | Czy w przypadku wniesienia protestu została przedłużona ważność wadium?   | art 181 ust 2a              |                     |                      |
| 10. | Czy na zamawiającego została nałożona kara pieniężna w związku z udzielonym zamówieniem?  | art. 200                    |                     |                      |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

| Lp. | Pytania - zawarcie umowy z wykonawcą  | Podstawa prawna          | Tak/Nie/Nie dotyczy | Uwagi kontrolującego |
|-----|---|--------------------------|---------------------|----------------------|
| 1.  | Czy umowa została zawarta po zakończeniu postępowania odwoławczego?   | art. 146, art. 182 ust 1 |                     |                      |
| 2.  | Czy zakres świadczenia w umowie jest tożsamy z ofertą, a oferta została sporządzona zgodnie z przedmiotem zamówienia określonym w SIWZ? | art. 140                 |                     |                      |
| 3.  | Czy umowa została zawarta na czas oznaczony z zastrzeżeniem art. 143?   | art. 142 ust 1           |                     |                      |
| 4.  | Czy termin realizacji umowy z wykonawcą nie przekracza terminu realizacji określonego w Umowie o dofinansowanie projektu?               |                          |                     |                      |
| 5.  | Czy na umowie z wykonawcą znajdują się informacje o źródłach finansowania?  |                          |                     |                      |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

| Lp. | Pytania – wykonanie kontraktu  | Tak/Nie/Nie dotyczy | Uwagi kontrolującego |
|-----|--|---------------------|----------------------|
| 1.  | Czy kwota wypłacona wykonawcy jest równa bądź mniejsza kwocie określonej w umowie z wykonawcą?               |                     |                      |
| 2.  | Czy wykonawca przestrzegał harmonogramu kontraktu?   |                     |                      |
| 3.  | Czy wykonano zamówienie zgodnie z SIWZ?  |                     |                      |
| 4.  | Czy dokonano znacznych modyfikacji w zakresie zamówienia?  |                     |                      |
| 5.  | Czy w przypadku niewywiązania się wykonawcy z zobowiązań, Beneficjent nałożył odpowiednie kary na wykonawcę? |                     |                      |

Czy wystąpiły naruszenia przepisów ustawy prawo zamówień publicznych?

- ☐ tak
- ☐ nie

Czy powyższe naruszenia skutkują finansowo?

- ☐ tak
- ☐ nie



Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

**Sporządził:**

.....  
*data, podpis*

**Sprawdził:**

.....  
*data, podpis*

**Zatwierdził:**

.....  
*data, podpis*

**Załącznik nr 4.1.31. Wzór listy sprawdzającej – kontrola zamówień zwolnionych ze stosowania ustawy PZP na podstawie art. 4  
pkt 8 ustawy**

**Lista sprawdzająca Nr .....**

1. Numer projektu .....
2. Tytuł projektu .....
3. Numer umowy .....
4. Data podpisania umowy .....
5. Zamawiający .....
6. Adres zamawiającego .....
7. Rodzaj zamówienia: usługa/dostawa/robota  
budowlana .....
8. Szacowana wartość zamówienia .....
9. Numer umowy z wykonawcą .....
10. Data podpisania umowy z wykonawcą .....
11. Przedmiot umowy .....

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

**Rodzaj kontroli: na miejscu/na dokumentach**

| Lp. | Pytania dotyczące projektu umowy z wykonawcą  | T/N/ND | Uwagi |
|-----|---|--------|-------|
| 1.  | Czy przy wyborze wykonawcy zachowano zasadę konkurencyjności?   | -      |       |
| 2.  | Czy przy wyborze wykonawcy kierowano się zasadą oszczędności, celowości i uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów? (Ustawa o finansach publicznych Rozdział IV art. 35 ust.3) |        |       |
| 3.  | Czy umowa zawiera podstawowe informacje o zamawiającym i wykonawcy (nazwę i adres firmy)? (KC)  | -      |       |
| 4.  | Czy w umowie z wykonawcą określenie przedmiotu zamówienia jest tożsame z wnioskiem o dofinansowanie projektu?   | -      |       |
| 5.  | Czy termin realizacji umowy z wykonawcą nie przekracza terminu realizacji określonego w umowie o dofinansowanie projektu?   |        |       |
| 6.  | Czy umowa z wykonawcą zawiera elementy promocyjne i informacyjne?   |        |       |
| 7.  | Czy kwota wypłacona wykonawcy jest równa bądź mniejsza kwocie określonej w umowie z wykonawcą?  |        |       |

Uwagi:

.....

.....

.....

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

**Sporządził:**

.....  
*data, podpis*

**Sprawdził:**

.....  
*data, podpis*

**Zatwierdził:**

.....  
*data, podpis*

**Załącznik nr 4.1.32. Wzór deklaracji bezstronności członka Zespołu Kontrolującego**

Olsztyn, dnia .....

**Deklaracja bezstronności członka Zespołu Kontrolującego**

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że nie ma zależności pomiędzy mną, a  
Beneficjentem/Jednostką kontrolowaną .....  
realizującym projekt:

Tytuł projektu: .....  
Nr projektu: .....  
Priorytet: .....  
Działanie: .....  
Poddziałanie: .....  
Umowa Nr/z dnia .....  
Aneks nr/z dnia .....

lub współpracującymi z Beneficjentem osobami, które mogą zaważyć w sposób nieuzasadniony  
pozytywnie lub negatywnie na wyniku mojej oceny/opinii.

Zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przekonaniem, nie istnieją żadne fakty ani okoliczności,  
w przeszłości lub obecnie, bądź takie, które mogą zaistnieć w najbliższej przyszłości,  
kwestionujące moją niezależność w oczach którejkolwiek ze stron. W przypadku zaistnienia takiego  
związku niezwłocznie zaprzestam udziału w realizacji zadań kontrolnych i w formie oświadczenia  
pisemnego poinformuję o zaistniałym fakcie swojego bezpośredniego przełożonego.

Zobowiązuję się do zachowania poufności wszystkich informacji uzyskanych w toku  
przeprowadzania działań kontrolnych. Jednocześnie zobowiązuję się do wykorzystywania  
uzyskanych informacji wyłącznie do celów przeprowadzenia kontroli niniejszego projektu  
i nie ujawniania ich stronom trzecim. Ponadto oświadczam, że nie będę przechowywać kopii  
pisemnych lub elektronicznych informacji oraz pierwowzorów, które zostaną mi dostarczone.

Ponadto deklaruję, że swoje obowiązki będę wykonywać uczciwie i rzetelnie.

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| <b>Członek Zespołu Kontrolującego:</b> |                               |
|  | .....<br><i>data i podpis</i> |

**Załącznik nr 4.1.33. Katalog naruszeń ustawy PZP**

Poniższe naruszenia, po dokonaniu analizy każdego indywidualnego przypadku, mogą być uznane za naruszenia skutkujące nieważnością zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego – art. 146 ust. 1 ustawy bądź koniecznością unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – art. 93 ust. 1 pkt 7 w zw. z art. 146 ust. 1 ustawy.

*UWAGA: Katalog ma charakter przykładowy*

| Lp. | Opis naruszenia   | Uwagi   | Przesłanki unieważnienia                                | Podstawa unieważnienia                                   |
|-----|---|---|---|--|
| 1)  | Zmiana treści SIWZ w zakresie warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny ich spełniania, jeśli mogła ograniczać uczciwą konkurencję (to znaczy, że mogło dojść do sytuacji, w której część potencjalnych wykonawców nie złożyła ofert, ponieważ nie byli w stanie pełnić pierwotnie ustalonych warunków bądź przedłożyć żądanych dokumentów -gdyby ci wykonawcy wiedzieli, że warunki lub wymagania odnośnie dokumentów potwierdzających ich spełnienie zostaną następnie zmienione, być może złożyliby oferty; w takiej sytuacji zmiana warunków lub/i sposobu oceny ich spełniania powoduje, że postępowanie nie jest prowadzone z zachowaniem uczciwej konkurencji). | Należy wziąć pod uwagę w szczególności:<br>1) wielkość rynku, na którym jest udzielane zamówienie (ilość firm działających na rynku),<br>2) ilość złożonych ofert,<br>3) pytania wykonawców do SIWZ i protesty sugerujące, że ze spełnianiem warunków<br>4) wykonawcy mogą mieć problemy. | art. 93 ust. 1 pkt 7 w zw. z art. 38 ust. 5 ustawy.     | art. 146 ust. 1 pkt 6 w zw. z art. 38 ust. 5 ustawy.     |
| 2)  | Nieprzedłużenie przez zamawiającego terminu składania ofert w przypadku dokonywania takich modyfikacji SIWZ, które miały wpływ na przygotowanie oferty (zwłaszcza na obliczenie ceny), co mogło utrudnić składanie prawidłowych ofert i ograniczenie kręgu wykonawców, którzy złożyli oferty (art. 38 ust. 6 i 7), zwłaszcza jeśli dodatkowo przedmiot zamówienia nie był opisany w sposób jednoznaczny   | Należy wziąć pod uwagę w szczególności:<br>1) pytania wykonawców do SIWZ i protesty sugerujące, że wykonawcy mają trudności ze sporządzeniem oferty w terminie składania ofert i proszą o jego przedłużenie, czy ilość zakupionych SIWZ nie jest dużo<br>2)                               | art. 93 ust. 1 pkt 7 w zw. z art. 38 ust. 6 i 7 ustawy. | art. 146 ust. 1 pkt 6 w zw. z art. 38 ust. 6 i 7 ustawy. |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|    |   |  |   |   |
|----|---|--|---|---|
|    | i wyczerpujący.   | większa od ilości złożonych później ofert,<br>3) czy wykonawcy, którzy prosili o przedłużenie terminu lub protestowali na zbyt krótki termin, złożyli następnie oferty.  |   |   |
| 3) | Stosowanie podmiotowych kryteriów oceny ofert, czyli kryteriów dotyczących właściwości wykonawcy, np. doświadczenie, personel, sytuacja ekonomiczna (nie dotyczy usług wymienionych w art. 5 ust. 1).   | Należy wziąć pod uwagę w szczególności: czy stosowanie kryteriów podmiotowych mogło doprowadzić do naruszenia zasady równego traktowania wykonawców i prowadzenia postępowania w sposób zapewniający uczciwą konkurencję.                        | art. 93 ust. 1 pkt 7 w zw. z art. 91 ust. 3 ustawy. | art. 146 ust. 1 pkt 5 i 6 w zw. z art. 91 ust. 3 ustawy.  |
| 4) | Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego z wykonawcą, który podlegał wykluczeniu bądź jego oferta podlegała odrzuceniu.  |  |   | art. 146 ust. 1 pkt 5 ustawy.   |
| 5) | W przetargu nieograniczonym w SIWZ został umieszczony zapis o konieczności negocjacji pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.  | Należy wziąć pod uwagę w szczególności: czy zapis ten był w rzeczywistości stosowany, a zatem czy faktycznie negocjowano zakres przedmiotu zamówienia lub cenę (jeżeli tego nie robiono, to jest to tylko uchybienie).                           | art. 93 ust. 1 pkt 7 w zw. z art. 87 ust. 1 ustawy. | art. 146 ust. 1 pkt 6 w zw. z art. 87 ust. 1 ustawy.  |
| 6) | Po zawarciu umowy z wykonawcą stwierdza się niezgodność faktycznie wykonywanych prac z przedmiotem zamówienia opisanym w umowie i nie udzielono zamówień dodatkowych lub uzupełniających, w zakresie których zawarto odrębne umowy z wykonawcą. | Należy wziąć pod uwagę w szczególności:<br>1) czy zakres faktycznie wykonanych prac jest większy niż przewidziany w umowie (jeżeli jest mniejszy to nie ma naruszenia Pzp; zamawiający może dochodzić swoich roszczeń względem wykonawcy wg KC), |   | Jeżeli dokonano zmiany zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, mimo, że nie zachodziły przesłanki z art. 144 ust. 1, to zmiana ta jest nieważna na podstawie art. 144 ust. 2. Jeżeli zapłacono za prace wykraczające poza przedmiot zamówienia opisany w SIWZ bez zawarcia |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
|    |   | <p>2) czy prace wykraczające poza przedmiot zamówienia opisany w umowie wykonano na podstawie zmiany umowy i czy zachodziły przesłanki określone w art. 144 ust. 1,</p> <p>3) czy prace wykraczające poza przedmiot zamówienia opisany w SIWZ wykonano bez zawarcia umowy w formie pisemnej i czy zamawiający za to zapłacił.</p>   |   | <p>pisemnej umowy, to ustna umowa będąca podstawą wykonania tych prac jest nieważna na podstawie art. 139 ust. 2.</p> |
| 7) | <p>Przedmiot zamówienia wskazany w SIWZ nie został opisany w sposób jednoznaczny (np. nie jest jasne, co przedmiot zamówienia obejmuje, co ma być uwzględnione w cenie oferty).</p> | <p>Należy wziąć pod uwagę w szczególności:</p> <p>1) pytania wykonawców do SIWZ i protesty sugerujące, że wykonawcy mają trudności ze zrozumieniem opisu przedmiotu zamówienia,</p> <p>2) czy ilość zakupionych SIWZ nie jest dużo większa od ilości złożonych później ofert,</p> <p>3) czy spośród złożonych ofert większość musiała być odrzucona z uwagi na niezgodność z treścią SIWZ (np. błędy w kosztorysach) w zakresie, w którym zadawano pytania lub wnoszono protesty co do przedmiotu zamówienia.</p> | <p>art. 93 ust. 1 pkt 7 w zw. z art. 29 ust. 1 i 2 stawy.</p>             | <p>art. 146 ust. 1 pkt 6 w zw. z art. 29 ust. 1 i 2 ustawy.</p>   |
| 8) | <p>Niezgodność kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ z kryteriami wskazanymi w ogłoszeniu, o</p>   | <p>Należy wziąć pod uwagę w szczególności:</p> <p>1) wielkość rynku,</p>  | <p>art. 93 ust. 1 pkt 7 w zw. z art. 7 ust. 1 ustawy.<br/>W przypadku</p> | <p>art. 146 ust. 1 pkt 6 w zw. z art. 7 ust. 1 ustawy.<br/>W przypadku</p>  |



Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |  |  |  |   |
|-----|--|--|--|---|
|     | ile mogła naruszać uczciwą konkurencję (to znaczy, że mogło to spowodować, że potencjalni wykonawcy, którzy znali tylko kryteria oceny ofert wskazane w ogłoszeniu zrezygnowali ze złożenia oferty, nie wiedząc, że w SIWZ są inne kryteria, które byłyby dla nich być może korzystniejsze i skłoniłyby ich do złożenia oferty). Niezgodność SIWZ i ogłoszenia mogła być też wynikiem modyfikacji SIWZ w zakresie kryteriów oceny ofert. | na którym jest udzielane zamówienie (ilość firm działających na rynku),<br>2) ilość złożonych ofert,<br>3) ewentualne pytania wykonawców do SIWZ i protesty, z których wynikałoby, że kryteria określone w SIWZ są korzystniejsze niż kryteria określone w ogłoszeniu. | modyfikacji kryteriów oceny ofert – art. 93 ust. 1 pkt 7 w zw. z art. 38 ust. 5.   | modyfikacji kryteriów oceny ofert – art. 146 ust. 1 pkt 6 w zw. z art. 38 ust. 5 ustawy.  |
| 9)  | Brak umów w sprawie zamówień publicznych. Udzieleniem zamówienia jest zawarcie umowy z wykonawcą (art. 2 pkt 13). Jeżeli mimo to zamówienie zostało faktycznie wykonane i zamawiający zapłacił za to, tzn. że nie stosował ustawy.   |  |  | W przypadku zamawiającego zobowiązanego do stosowania ustawy jest to naruszenie art. 7 ust. 3 i skutkuje konsekwencjami zależnymi od rodzaju zamawiającego (np. naruszeniem dyscypliny finansów publicznych w przypadku jednostek sektora finansów publicznych). Ponadto umowa ustna będąca podstawą wykonania takiego zamówienia jest nieważna na podstawie art. 139 ust. 2. ustawy. |
| 10) | Oferty niezgodne z przedmiotem zamówienia, zawierające omyłki rachunkowe takie, których nie da się poprawić w trybie art. 88 lub błędy w obliczeniu ceny podlegają odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 i 6 ustawy.  |  | Jeżeli nie doszło do zawarcia umowy, a zamawiający wybrał ofertę podlegającą odrzuceniu, należy powtórzyć czynność oceny ofert i odrzucić oferty podlegające odrzuceniu. | Jeżeli zamawiający zawarł umowę z wykonawcą, którego oferta podlegała odrzuceniu, umowa jest nieważna na podstawie art. 146 ust. 1 pkt 5.   |
| 11) | Brak w ogłoszeniu informacji o podziale przedmiotu   | Należy wziąć pod uwagę   |  |   |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |   |  |   |   |
|-----|---|--|---|---|
|     | zamówienia na części i o możliwości składania ofert częściowych, o ile mogło to ograniczyć uczciwą konkurencję (to znaczy, że mogło spowodować, że część wykonawców zrezygnowała z zakupu SIWZ i złożenia oferty na „cały” przedmiot zamówienia nie wiedząc, że możliwe jest złożenie oferty częściowej). | w szczególności:<br>1) wielkość rynku, na którym jest udzielane zamówienie (ilość firm działających na rynku),<br>2) ilość złożonych ofert.  |   |   |
| 12) | Brak wskazania w SIWZ, że zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających będzie miał znaczenie jedynie dla stwierdzenia nieważności umowy w sprawie ewentualnie udzielonego później zamówienia uzupełniającego.   |  | W sprawie udzielenia zamówienia uzupełniającego – art. 93 ust. 1 pkt 7 ustawy w zw. z art. 67 ust. 1 pkt 6 lub 7 ustawy.      | art. 146 ust. 1 pkt 6 w zw. z art. 67 ust. 1 pkt 6 lub 7 ustawy.  |
| 13) | Wskazany na Druku ZP-17 sposób przyznawania ofertom punktów jest niezgodny z kryteriami oceny ofert wskazanymi w treści SIWZ.   | Należy wziąć pod uwagę w szczególności:<br>1) czy w rzeczywistości oceniano oferty zgodnie z kryteriami wskazanymi w SIWZ, a zatem trzeba dokonać oceny ofert zgodnie z tymi kryteriami i sprawdzić,<br>2) czy wygrywa ta sama oferta, co w Druku ZP-17 (jeżeli oceniano oferty zgodnie z kryteriami opisanymi w SIWZ, a w Druku Zp-17 jedynie przez pomyłkę wpisano inny sposób punktacji, to jest to tylko uchybienie odnośnie wypełniania Druku ZP17) | Jeżeli nie oceniano ofert zgodnie z kryteriami opisanymi w SIWZ należy zalecić ponowną ocenę ofert zgodnie z tymi kryteriami. | Jeżeli nie oceniano ofert zgodnie z kryteriami opisanymi w SIWZ i zawarto umowę z wykonawcą, którego oferta nie powinna być uznana za najkorzystniejszą -umowa nieważna – art. 146 ust. 1 pkt 5 w zw. z art. 91 ust. 1. |
| 14) | Żaden z wykonawców uczestniczących w postępowaniu nie złożył oświadczenia o spełnianiu  |  | art. 93 ust. 1 pkt 1 lub 2 lub 3 w zw. z art. 24 ust. 2 pkt 3 ustawy.   | art. 146 ust. 1 pkt 5 i 6 w zw. z art. 24 ust. 2 pkt 3 ustawy.  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |  |  |   |  |
|-----|--|--|---|--|
|     | warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z art. 22 ust. 1 Pzp). Wykonawca, który nie złożył oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 3. I jeśli ich nie uzupełnił zgodnie z art. 26 ust. 3 i 4) |  |   |  |
| 15) | Skierowanie zaproszenia do składania ofert do mniej niż 5 wykonawców w trybie zapytania o cenę.  |  | art. 93 ust. 1 pkt 7 w zw. z art. 7 ust. 1 ustawy.  | art. 146 ust. 1 pkt 6 w zw. z art. 7 ust. 1 ustawy.  |
| 16) | Brak przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji WE, jeżeli wartość zamówienia jest równa bądź przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.   |  | art. 93 ust. 1 pkt 7 w zw. z art. 40 ust. 3 ustawy. | art. 146 ust. 1 pkt 1.   |
| 17) | Jeżeli w umowie rozszerzono przedmiot zamówienia w stosunku do opisu zawartego w SIWZ, to zgodnie z art. 140 umowa jest nieważna w części wykraczającej poza przedmiot zamówienia opisany w SIWZ.  |  |   | Umowa nieważna w części wykraczającej poza przedmiot zamówienia opisany w SIWZ – art. 140. |

**Wykaz stwierdzonych przez UZP naruszeń przepisów  
ustawy z dnia 24 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych**

| Lp. | Nr artykułu   | Naruszenie  |
|-----|---|---|
| 1)  | art. 7 ust. 1   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Termin pobrania dokumentów zamówienia i dokumentów dodatkowych był o 7 dni krótszy niż termin składania ofert, co stanowiło naruszenie zasady równego traktowania wykonawców.</li> <li>- Zamawiający postawił w SIWZ warunek udziału w postępowaniu polegający na posiadaniu przez wykonawcę doświadczenia w realizacji inwestycji na warunkach kontraktowych FIDIC.</li> <li>- W ogłoszeniu o zamówieniu zamawiający postawił warunek udziału w postępowaniu w zakresie wykazania się przez wykonawcę realizacją, jako strona umowy, odpowiednich rodzajów robót budowlanych wymienionych w ogłoszeniu. Postawiony przez zamawiającego warunek stanowił nieuzasadnione ograniczenie dostępu do udziału w postępowaniu podmiotom, które wykonywały wymagane roboty budowlane jako podwykonawcy. Tym samym działanie zamawiającego naruszyło zasadę przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.</li> </ul> |
| 2)  | art. 7 ust. 3   | Zamawiający zawarł w <i>Szczególnych warunkach kontraktu</i> stanowiących część SIWZ, zapis dopuszczający, za zgodą zamawiającego, zmianę stron umowy o zamówienie publiczne na podmioty, których oferta w postępowaniu nie została uznana za najkorzystniejszą, zgodnie z zasadami wyboru oferty najkorzystniejszej. Tym samym zamawiający naruszył dyspozycję przepisu, zgodnie z którym zamówienie publiczne może być udzielone jedynie wykonawcy, który został wybrany na zasadach określonych w ustawie, a więc który uczestniczył w jawnej procedurze przetargowej i był poddany jej rygorom.   |
| 3)  | art. 8 w zw. z art. 96 ust. 2-3                                       | Zamawiający zażądał od wykonawcy zgłaszającego chęć wglądu do ofert przedstawienia wniosku podpisanego przez osobę upoważnioną przez wszystkich konsorcjantów do reprezentowania konsorcjum lub osobę upoważnioną do reprezentowania lidera tego konsorcjum zgodnie z treścią aktualnego odpisu KRS, a także upoważnienia udzielonego na tych samych zasadach od osób, które będą dokonywać wglądu do dokumentacji. Postawienie takich wymogów jest niezgodne z ustawą, gdyż umożliwienie wglądu do ofert jest obowiązkiem zamawiającego i wynika bezpośrednio z zasad udzielania zamówień publicznych, a w szczególności zasady jawności.  |
| 4)  | art. 13 ust.1 pkt. 2 (w brzmieniu sprzed nowelizacji z 13.04.2007 r.) | Zamawiający zaniechał przekazania do publikacji Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich wstępnego ogłoszenia informacyjnego o planowanych w ciągu następnych 12 miesięcy zamówieniach, których wartość dla robót budowlanych jest równa lub przekracza kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie   |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | art. 11 ust. 8 ustawy.   |
| 5) | art. 17 ust. 2  | Adwokat, który na prośbę komisji przetargowej dostarczył opinię prawną dotyczącą postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie złożył oświadczenia określonego w przytoczonym artykule.   |
| 6) | art. 18 ust. 2  | Protokół postępowania zawierał informację o powierzeniu Pracownikowi zamawiającego wykonywania czynności zastrzeżonych dla Kierownika zamawiającego. Nie zostało to odzwierciedlone w dokumentacji postępowania, która nie zawierała dokumentu, w którym Kierownik zamawiającego na piśmie powierzył Pracownikowi wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności.   |
| 7) | art. 22 ust. 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- W SIWZ i ogłoszeniach o zamówieniu, na potwierdzenie warunku prowadzenia działalności obejmującej przedmiot zamówienia Zamawiający wymagał od wykonawców uwidocznienia w odpisie z właściwego rejestru lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, działalności związanej z przedmiotem zamówienia.</li> <li>- Zamawiający żądał od wykonawcy uwidocznienia w odpisie z właściwego rejestru lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej uprawnień do wykonywania działań lub czynności w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia, tj.: ujęcia w ww. dokumentach określonego symbolu Polskiej Klasyfikacji Działalności. Tymczasem wpis do ewidencji lub do KRS symbolu PKD nie może przesądzać o istnieniu czy braku istnienia uprawnień do prowadzenia określonej działalności, bowiem sam wpis takich uprawnień nie statuuje. Ewidencja działalności gospodarczej stanowi rejestr zawierający określone, niezbędne dane identyfikujące przedsiębiorcę w obrocie gospodarczym.</li> </ul> |
| 8) | art. 22 ust. 2 w zw. z art. 7 ust. 1  | <p>Zamawiający ograniczył krąg wykonawców do pochodzących z jednego z krajów członkowskich UE lub krajów sygnatariuszy Porozumienia w sprawie zamówień rządowych. Ww. warunek może wpływać na ograniczenie konkurencji. Zamawiający nie dopuścił do udziału w postępowaniu podmiotu, który zrealizował wymagany SIWZ zakres robót w charakterze podwykonawcy oraz nie uznał zdobytego przez ten podmiot doświadczenia. Ww. działanie może wpływać na ograniczenie konkurencji.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zamawiający wykluczył możliwość sumowania środków własnych wykonawców oraz środków, które wykonawca posiada w ramach swojej zdolności kredytowej i tym samym postawił warunek, który uniemożliwił ubieganie się o zamówienie wykonawcom, którzy byłiby w stanie wykonać zamówienie.</li> </ul>   |
| 9) | art. 22 ust. 1 pkt. 2 oraz art. 25 ust. 2 w zw. z § 1 ust. 2 pkt. 2 Rozporządzenia prezesa Rady Ministrów w sprawie Rodzajów dokumentów, jakich Zamawiający może żądać od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane | W ogłoszeniu o zamówieniu, na potwierdzenie warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania niezbędnym potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zamawiający wymagał przedłożenia wykazu wykonanych usług, obejmującego okres dłuższy (5 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia) niż określony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich zamawiający może żądać od wykonawcy (3 lata przed dniem  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |                        |   |
|-----|------------------------|---|
|     |                        | wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia).  |
| 10) | art. 23 ust. 2         | <p>W ofercie zwycięskiego wykonawcy złożono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>pełnomocnictwo wystawione przez członka konsorcjum dla lidera konsorcjum;</li> <li>pełnomocnictwo wystawione przez Prezesa Zarządu lidera konsorcjum dla osoby X. Pełnomocnictwo wymienione w punkcie a) umocowuje do działania w imieniu konsorcjum lidera konsorcjum oraz wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu lidera, zgodnie z treścią odpisu KRS. Zamawiający przyjął to pełnomocnictwo mimo, iż nie zawarto w nim upoważnienia do udzielania dalszych pełnomocnictw, zaś w KRS osoba X nie była wymieniona. Z powyższych powodów pełnomocnictwo załączone do oferty nie zostało uznane za skutecznie upoważniające pełnomocnika do złożenia do złożenia oferty w imieniu konsorcjum. Zgodnie z opinią Prezesa UZP, w przypadku złożenia oferty w imieniu konsorcjum przez osobę nie posiadającą pełnomocnictwa, ofertę należy odrzucić na podstawie art. 89 ust. 1.</li> </ol>  |
| 11) | art. 23 ust. 3         | <p>Zamawiający postawił wymóg, by każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia złożył oświadczenie, o którym mowa w art. 22 ust. 1, co jest sprzeczne z istotą i celem tworzenia konsorcjum. Zamawiający zastrzegł w SIWZ, iż w przypadku składania oferty wspólnej, każdy z partnerów musi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przedłożyć dokument ubezpieczenia o wskazanej w SIWZ wartości lub</li> <li>- wykazać posiadanie pewnej określonej sumy środków lub</li> <li>- wykazać uzyskanie przychodów operacyjnych w wysokości określonej w SIWZ w każdym z 3 ostatnich lat obrotowych.</li> </ul> <p>Zapisy takie są sprzeczne z istotą i celem tworzenia konsorcjum.</p> <p>Zamawiający powołując się na art. 24 ust. 1 pkt 10 w związku z art. 24 ust. pkt 2 ustawy wykluczył z postępowania konsorcjum dwóch firm, w którym partner posiadający duże zaplecze kadrowe oraz doświadczenie w realizacji robót miał wykonać 10% zamówienia natomiast partner bez doświadczenia i niewielkim zapleczem kadrowym miał wykonać pozostałe 90% zamówienia. Działanie takie jest niezgodne z istotą i celem tworzenia konsorcjum. Jednocześnie w niniejszym postępowaniu jeden z partnerów konsorcjum zwrócił się do zamawiającego z prośbą o wcześniejszy zwrot gwarancji przetargowej i, w związku z tym niemożliwe było zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego z wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą. Prezes UZP zalecił unieważnienie postępowania na podstawie art. 93 ust. 1 pkt. 7 ustawy.</p> |
| 12) | art. 24 ust. 1 pkt. 9  | Zamawiający zawarł umowy dotyczące zadań z wykonawcami, którzy w trakcie postępowania nie przedłożyli informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym dyspozycjami przepisu.  |
| 13) | art. 24 ust. 1 pkt. 10 | - Naruszenie art. 24 ust. 1 pkt 10: Zamawiający nie wykluczył wykonawców z udziału w postępowania   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>mimo iż nie spełniali warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia:</p> <p><b><u>Przypadek 1:</u></b></p> <p>W ofertach trzech wykonawców dołączono uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji Kierownika budowy i robót w specjalności instalacyjno - inżynierskiej w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sieci sanitarnych i ochrony środowiska (wykonawca 1),</li> <li>- o powszechnie znanych rozwiązaniach konstrukcyjnych (wykonawca 2),</li> <li>- z ograniczeniem do sieci wodociągowych i kanalizacyjnych (wykonawca 3),</li> </ul> <p>Zgodnie z zapisami SIWZ, Kierownik robót sanitarnych i Kierownik budowy powinien posiadać uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych <b>bez ograniczeń</b> w zakresie specjalizacji techniczno budowlanej do kierowania robotami budowlanymi w sieci, instalacji i urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych. W związku z powyższym Prezes UZP uznał, że wykonawcy powinni zostać wykluczeni z postępowania z powodu niespełnienia warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia, a ich niewykluczenie stanowiło naruszenie ustawy. Prezes UZP zalecił ponowną ocenę ofert i w konsekwencji wykluczenie ww. wykonawców.</p> <p><b><u>Przypadek 2:</u></b></p> <p>Zamawiający wymagał by osoby - główny projektant oraz Kierownik budowy - posiadały „uprawnienia budowlane do projektowania (główny projektant) albo Kierowania (Kierownik budowy) bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej (projektant) lub konstrukcyjno – budowlanej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych”. W momencie nabycia uprawnień przez osoby wskazane w ofercie, na podstawie ówczesnie obowiązującego prawa, była możliwość uzyskania osobnych uprawnień w specjalności instalacyjno – inżynierskiej co do sieci sanitarnych – obejmujących sieci wodociągowe, kanalizacyjne, gazowe i ciepłe uzbrojenia terenu oraz osobno do instalacji sanitarnych - obejmujących instalacje wodociągowe, kanalizacyjne gazowe, ciepłe i klimatyzacyjno – wentylacyjne. Natomiast zarówno osoba wskazana w ofercie na stanowisko Kierownika budowy jak i głównego projektanta uzyskały wyłącznie uprawnienia w zakresie sieci sanitarnych nie uzyskały natomiast uprawnień dotyczących instalacji sanitarnych. Ze względu na brak innych ważnych ofert Prezes UZP zalecił unieważnienie postępowania.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zamawiający wykluczył z udziału w postępowaniu konsorcjum, wskazując, iż informacja z banku dla jednego z członków konsorcjum została wystawiona wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Przy czym informacja z banku przedstawiona przez drugiego z członków konsorcjum potwierdzała, iż on sam spełnia określony przez zamawiającego warunek posiadania środków</li> </ul> |
|--|---|

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |                                      |  |
|-----|--------------------------------------|--|
|     |                                      | finansowych lub zdolności kredytowej. Zamawiający powinien więc uznać, iż konsorcjum spełnia postawiony warunek.   |
| 14) | art. 24 ust. 1 pkt. 10               | Zamawiający wykluczył konsorcjum z udziału w postępowaniu z powodu nie spełniania przez kandydatów na kluczowe stanowiska warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 2 (niewystarczające doświadczenie) mimo, iż z załączonej do oferty dokumentacji (życiorysy zawodowe, zaświadczenia) w opinii UZP wynikało, że ci wymagane w SIWZ doświadczenie posiadali.  |
| 15) | art. 24 ust. 2 pkt. 3                | Naruszenie art. 24 ust 2 pkt 3 ustawy: Zamawiający wykluczył z udziału w postępowaniu konsorcjum podnosząc, iż umowa konsorcjum nie została podpisana przez wszystkich członków konsorcjum, gdyż w imieniu jednego z konsorcjantów umowę podpisał tylko jeden ze współników. Jednak w przedstawionej ofercie znajduje się właściwie podpisane przez obydwu współników upoważnienie dla lidera konsorcjum do podpisania oferty i występowania w imieniu partnerów konsorcjum oraz w imieniu konsorcjum we wszystkich sprawach związanych z ofertą, w tym również podpisania umowy.  |
| 16) | art. 24 ust. 2 pkt. 4                | Zamawiający nie wykluczył z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy który, w związku ze złożonym w postępowaniu protestem, nie przedłużył ważności wadium ani nie wniósł nowego wadium na przedłużony okres.  |
| 17) | art. 24 ust. 2 pkt. 4 w zw. z ust. 4 | Przedłożone przez jednego z wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego wadium w formie bankowej gwarancji przetargowej, nie wskazywało w swej treści wszystkich okoliczności wymienionych w art. 46 ust. 5 ustawy (katalog zamknięty), który w przypadku zaistnienia którejkolwiek z nich upoważnia zamawiającego do zatrzymania wadium wraz z odsetkami. W związku z powyższym, zamawiający winien wykluczyć z udziału w postępowaniu wykonawcę oraz uznać jego ofertę za odrzuconą, gdyż nie została ona zabezpieczona stosownym wadium i tym samym nie zabezpieczała w pełni interesów zamawiającego.  |
| 18) | art. 24 ust. 3                       | Zamawiając wykluczając wykonawców wskazał błędną podstawę prawną.  |
| 19) | art. 25                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wykonawcy mający swą siedzibę poza terytorium RP i zamierzający realizować zamówienie za pośrednictwem oddziału zarejestrowanego w Polsce zostali zobowiązani do złożenia dokumentów rejestrowych oraz dokumentu VAT 5 oddziału. Zgodnie z interpretacją UZP oddział nie stanowi samoistnego podmiotu prawa więc w roli wykonawcy występuje zawsze sam przedsiębiorca a nie oddział. A zatem zamawiający żądał w SIWZ od wykonawców dostarczenia dokumentów, które nie zawierają się w zamkniętym katalogu dokumentów wymienionym w Rozp. Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 kwietnia 2004 (Dz. U. Nr 71, poz. 645) a zamawiający nie wykazał, że są one niezbędne do przeprowadzenia postępowania.</li> <li>- Zamawiający wymagał aby wykonawcy składający ofertę wspólną przedłożyli wspólne nieodwołalne zobowiązanie, że w przypadku wygrania przetargu</li> </ul> |



Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |                |  |
|-----|----------------|--|
|     |                | <p>zawrą umowę konsorcjum lub inną umowę wspólnej realizacji przedmiotu przetargu i będą solidarnie odpowiadać za zobowiązania tego porozumienia lub konsorcjum. Oświadczenie takie nie jest potrzebne, gdyż z samej treści ustawy wynika fakt, że wykonawcy odpowiadają solidarnie w przypadku wygrania przetargu i w związku z tym żądanie takiego oświadczenia narusza art. 25 ustawy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zamawiający wymagał, by każdy z wykonawców występujących wspólnie i zobowiązanych do wykazania się łącznie określonym przychodem ze sprzedaży oraz do wykazania się łącznie określonymi środkami finansowymi lub zdolnością kredytową, złożył sprawozdanie finansowe lub innych dokumentów określających obroty, zysk oraz zobowiązania i należności oraz odpowiednią informację z banku. Zamawiający nie miał prawa żądać od każdego z wykonawców występujących ww. dokumentów, gdyż wystarczającym byłoby złożenie ww. dokumentów tylko przez tych wykonawców składających ofertę wspólną, którzy spełniają żądane warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu. W związku z tym ww. dokumentów nie można uznać za niezbędne do oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.</li> <li>- Zamawiający żądał od wykonawców dokumentów, które nie są niezbędne do przeprowadzenia i oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, mianowicie żądał od każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przedłożenia wraz z ofertą informacji z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej.</li> </ul> |
| 20) | art. 25 ust. 2 | <p>Zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu wymagał, aby wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, zamiast aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS lub KRUS, składali zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4- 8 ustawy. Tym samym, zamawiający naruszył dyspozycję art. 25 ust. 2 ustawy w zw. z § 2 ust. 1 pkt. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 19.05.2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.</p>   |
| 21) | art. 26 ust. 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zgodnie art. 26 ust. 1 oraz w myśl Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 kwietnia 2004 (Dz. U. Nr 71, poz. 645) zamawiający może żądać informacji banku potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy. Zamawiający wymagał jedynie informacji banku potwierdzającej posiadanie przez wykonawcę zdolności kredytowej, co oznacza zawężenie dyspozycji Rozporządzenia i stanowi naruszenie art. 26 ust. 1 ustawy.</li> <li>- Zamawiający nie zażądał od wykonawców dostarczenia dokumentów potwierdzających w sposób dostateczny uprawnień Kierowników Robót oraz</li> </ul>   |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |                |   |
|-----|----------------|---|
|     |                | <p>Kierownika Budowy do dokonywania określonych działalności lub czynności.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zamawiający w SIWZ określił warunki jakie muszą spełnić wykonawcy lub podwykonawcy ubiegający się o zamówienie. Jednak podwykonawca nie może być adresatem wymagań zamawiającego dotyczących warunków udziału w postępowaniu, a co za tym idzie, zamawiający nie może żądać lub dopuścić, by wykonawca wykazał doświadczenie przedstawiając doświadczenie podwykonawcy. Dodatkowo zamawiający niezasadnie zażądał od wykonawcy dokumentu potwierdzającego, że profil jego działania odpowiada przedmiotowi zamówienia.</li> <li>- Zamawiający ograniczył zakres dokumentów składanych na potwierdzenie spełniania warunku odnoszącego się do sytuacji finansowej wykonawcy jedynie do sprawozdań finansowych. W konsekwencji adresatami wskazanego w SIWZ zapisu były jedynie podmioty zobowiązane do sporządzania sprawozdania finansowego.</li> <li>- W postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego, Zamawiający wymagał aby wykonawcy, wykazali posiadane doświadczenie w zakresie dostaw lub usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed datą złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Tymczasem w myśl art. 26 ust. 1 oraz zgodnie z § 1 ust. 2 pkt. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. (Dz. U. Nr 87 poz. 605) trzyletni okres, od którego liczy się doświadczenie w zakresie wykonanych dostaw lub usług winien być przyjmowany od dnia wszczęcia postępowania, tj.: w przypadku przetargu ograniczonego, od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu.</li> </ul> |
| 22) | art. 26 ust. 3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zamawiający wezwał do uzupełnienia dokumentów wykonawcę, którego oferta przewyższała kwotę, jaką zamawiający mógł przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Uzupełnienie dokumentów przez tego wykonawcę nie miało znaczenia dla ewentualnego unieważnienia postępowania i, w związku z tym, żądanie zamawiającego stanowiło naruszenie ustawy.</li> <li>- Zamawiający zaniechał wezwania wykonawcy mającego siedzibę poza terytorium RP do przedłożenia aktualnego dokumentu potwierdzającego, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (dokument dołączony do oferty został wystawiony wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem ww. terminu), oraz dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z uiszczaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (dokument dołączony do oferty został wystawiony wcześniej niż 3 miesiące przed upływem ww. terminu).</li> </ul>   |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     | art. 26 ust. 3 (w brzmieniu sprzed nowelizacji z 13.04.2007 r.) w zw. z art. 89 ust. 1 pkt. 2 | - Zamawiający wezwał wykonawców do uzupełnienia kosztorysu ofertowego oraz zestawienia wybranych warunków umownych, stanowiących załączniki do ofert. Zamawiający nie mógł żądać uzupełnienia ww. dokumentów, ponieważ nie stanowią one dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, które można uzupełnić powołując się na art. 26 ust. 3 ustawy (w brzmieniu sprzed nowelizacji ustawy PZP z dn. 13.04.2007 r.). W związku z powyższym, oferty złożone przez ww. wykonawców powinny być odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy.  |
| 23) | art. 26 ust. 4  | Zamawiający zaprosił do składania ofert wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu ograniczonego, mimo że z dokumentacji postępowania wynikało, że zamawiający był w posiadaniu informacji, zgodnie z którymi wykonawca ten nie wykonał zamówienia publicznego (odmówił realizacji zawartej umowy) na rzecz innego zamawiającego. Zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt. 1 ustawy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców, którzy w ciągu trzech lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując postępowania lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania. Natomiast, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy, z postępowania wyklucza się wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania (np.: oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu). Zamawiający naruszył więc dyspozycję art. 26 ust. 4 ustawy, ponieważ na etapie badania i oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu winien zażądać od wykonawcy stosownych wyjaśnień oraz zbadać czy ww. szkoda została wyrządzona i czy nie została ona dobrowolnie naprawiona. |
| 24) | art. 29 ust. 1  | Zamawiający nie dołożył należytej staranności dokonując opisu przedmiotu zamówienia. W trakcie postępowania do zamawiającego wpłynęła znacząca ilość zapytań dotyczących treści SIWZ, zwłaszcza w zakresie rozbieżności i błędów w zapisach składających się na dokumentację projektową, a zamawiający udzielając wykonawcom wyjaśnień musiał wprowadzać liczne zmiany w treści zapisów dokumentacji projektowej.  |
| 25) | art. 29 ust. 1 w zw. z art. 31 ust. 1   | Zamawiający zawarł w SIWZ niekompletny opis przedmiotu zamówienia (dokumentacja nie zawierała pełnego projektu wykonawczego) przez co nie zachował wymaganej formy i zakresu dokumentacji projektowej i w związku z tym naruszył art. 31 ust. 1 ustawy oraz przepisy Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2.09.2004 (Dz. U. z 2004r., Nr 202, poz. 2072 z późn. zmianami).  |
| 26) | art. 30 ust. 4  | Ogłoszenie o zamówieniu, zamieszczone w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim nie zawierało informacji dotyczącej dokładnego opisu przedmiotu zamówienia tzn. nie zawierało nazw i kodów określonych we Wspólnym Słowniku Zam.   |
| 27) | art. 32 ust. 1  | Zamawiający oszacował przedmiot zamówienia jako  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     |   | wartość brutto, czyli wraz z podatkiem od towarów i usług.   |
| 28) | art. 32 ust. 2                              | W dokumentacji brak było potwierdzenia przekazania jednemu z wykonawców odpowiedzi na pytania wykonawców.  |
| 29) | art. 35 ust. 1                              | Zamawiający ustalił wartość zamówienia za wcześniej w stosunku do terminu, o którym mowa w przepisie.  |
| 30) | art. 35 ust. 3                              | Zamawiający dokonał przeliczenia wartości zamówienia niezgodnie z kursem złotego w stosunku do euro stanowiącym podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych określonym w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust.3, obowiązującym na dzień ustalenia wartości zamówienia.   |
| 31) | art. 36 ust. 1 pkt. 5                       | Zamawiający nie zawarł zapisu czy przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających.  |
| 32) | art. 36 ust.1 pkt. 5 w zw. z art. 41 pkt. 7 | W ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający w zakresie warunków udziału w postępowaniu dotyczących osiągnięcia średniego przychodu, dysponowania środkami finansowymi lub zdolnością kredytową, posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, a także wykazania się doświadczeniem w zakresie wykonania robót budowlanych w odpowiedniej wysokości, określił wymagane wartości w złotych nie podając, według jakiego kursu walut miałyby być przeliczane wartości podane w walutach innych niż złoty polski. Zamawiający nie określił w sposób precyzyjny i jednoznaczny ww. warunków, co mogło powodować u wykonawców trudności w ocenie, czy spełniają oni powyższe warunki, a ponadto mogło prowadzić do sytuacji, w której zamawiający miałyby problemy z dokonaniem obiektywnej oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu. |
| 33) | art. 36 ust. 1 pkt. 6                       | Zamawiający nie zawarł w SIWZ żądanego w ogłoszeniu o zamówieniu, dokumentu niezbędnego do dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, tj.: wykazu wykonanych projektów budowlanych.   |
| 34) | art. 38 ust. 1                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zamawiający w udzielonej wykonawcy odpowiedzi na pytanie nie wyjaśnił wątpliwości wykonawcy dotyczących treści SIWZ. Postawione przez wykonawcę pytanie dotyczyło tego, czy złożone wraz z ofertą pełnomocnictwo osób ją podpisujących winno być opłacone zgodnie z postanowieniami art. 1 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej. Zamawiający uchylił się od odpowiedzi na powyższe pytanie mimo, że to do niego należy sprecyzowanie jakich dokumentów żąda od wykonawcy i w jakiej formie należy je przedkładać.</li> <li>- Zamawiający nie udzielił wykonawcom odpowiedzi na pytania odnośnie treści SIWZ <b>niezwłocznie</b> - zamawiający udzielił odpowiedzi po: 5, 7, 8, 10 dniach; miesiącu od otrzymania pytań.</li> </ul>  |
| 35) | art. 38 ust. 3                              | Zamawiający nie sporządził informacji z zebrania wykonawców (spotkania przedprzetargowego).  |
| 36) | art. 38 ust. 5                              | - W postępowaniu o udzielenie zamówienia dla części A i części B zamawiający wymagał, by wykonawca dysponował określonym sprzętem. Wykonawca podniósł, iż w ramach części B nie planuje się wykonania robót, do których wykorzystywany jest ww. sprzęt i, w związku z tym wymóg nim dysponowania powinien zostać wykreślony z IDW. Zamawiający   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>odpowiedział, iż instrukcje dla wykonawców zostały opracowane w sposób uniwersalny tak aby ująć wszystkie roboty będące przedmiotem poszczególnych przetargów, a do wykonania robót objętych przetargiem dysponowanie ww. sprzętem nie jest konieczne. Tym samym, zamawiający tak interpretując treść SIWZ spowodował, że warunek udziału w postępowaniu został zmodyfikowany.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- W odpowiedzi na postawione przez jednego z wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia pytanie dotyczące warunku udziału w postępowaniu w zakresie wymaganego doświadczenia, zamawiający dokonał interpretacji SIWZ, która stanowi niedozwoloną przez przepisy ustawy, modyfikację tego warunku. W ogłoszeniu o zamówieniu oraz w SIWZ zamawiający wymagał, aby wykonawcy wykazali się dysponowaniem doświadczenia w wykonaniu co najmniej jednej roboty budowlanej polegającej na budowie kanalizacji o fi co najmniej 200 mm i długości łącznej co najmniej 30 000 mb. Natomiast w odpowiedzi na zapytanie przetargowe zamawiający dopuścił możliwość sumowania długości kanalizacji dla zrealizowanych robót tak aby ich łączna długość wynosiła co najmniej 30 000 mb. Dokonana w powyższy sposób zmiana warunku udziału w postępowaniu, miała wpływ na wynik postępowania, ponieważ żaden z dwóch wykonawców, których oferty nie zostały odrzucone, nie wykazał się wymaganym przez zamawiającego doświadczeniem. W związku z tym, zamawiający dokonał naruszenia przepisów ustawy, które miało wpływ na wynik postępowania. Prezes UZP zalecił unieważnienie przedmiotowego postępowania na podstawie art. 93 ust. 1 pkt. 7 w zw. z art. 146 ust.1 pkt. 6 ustawy.</li> <li>- W odpowiedzi na prośbę jednego z wykonawców dotyczącą wyjaśnienia treści SIWZ odnośnie warunku udziału w postępowaniu w zakresie wymaganego doświadczenia, zamawiający dokonał interpretacji SIWZ, która stanowi niedozwoloną przez przepisy ustawy modyfikację tego warunku. W ogłoszeniu o zamówieniu oraz w SIWZ zamawiający wymagał, aby wykonawcy wykazali się dysponowaniem doświadczenia w wykonaniu co najmniej jednego zamówienia polegającego na modernizacji sieci wodociągowej metodami bezwykopowymi o łącznej długości przynajmniej 5 km, o wartości minimum 5 tys. euro. Natomiast w odpowiedzi na zapytanie zamawiający dopuścił, aby wykonawcy wykazali się doświadczeniem w zakresie kilku modernizacji sieci wodociągowej o łącznej długości przynajmniej 5 km oraz łącznej wartości min. 5 tys. euro. Dokonana w powyższy sposób zmiana warunku udziału w postępowaniu, miała wpływ na wynik postępowania, ponieważ żaden z dwóch wykonawców, których oferty nie zostały odrzucone, nie wykazał się wymaganym doświadczeniem w realizacji co najmniej jednej modernizacji sieci wodociągowej o łącznej długości i wartości przynajmniej 5 km oraz minimum 5 tys. euro, lecz wykazał się sumą kilku robót budowlanych. Tym samym, zamawiający dokonał naruszenia przepisów</li> </ul> |
|--|--|--|

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |                           |  |
|-----|---------------------------|--|
|     |                           | ustawy, które miało wpływ na wynik postępowania, a umowa zawarta w wyniku tego postępowania byłaby nieważna. W związku z powyższym, Prezes UZP zalecił unieważnienie przedmiotowego postępowania na podstawie art. 93 ust. 1 pkt. 7 w zw. z art. 146 ust. 1 pkt. 6 ustawy.   |
| 37) | art. 38 ust. 6 oraz ust.7 | Zamawiający modyfikował SIWZ, w sposób mający wpływ na obliczenie ceny oferty a zamawiający nie przedłużył terminu składania ofert lub nie zachował ustawowego terminu.  |
| 38) | art. 39                   | Wykonawca zadał zamawiającemu pytanie, czy dokumenty przetargowe powinien wykupić każdy z uczestników konsorcjum czy wystarczy, że zrobi to lider konsorcjum. Zamawiający odpowiedział, iż uzna za wystarczające wykupienie dokumentów przetargowych przez lidera lub członka konsorcjum lub podwykonawcę wykazanego w złożonej ofercie. Zgodnie z ustawą, odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy i w związku z tym, zakupienie SIWZ nie jest warunkiem koniecznym do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego. Mając na uwadze powyższe, treść odpowiedzi udzielonej przez zamawiającego była niezgodna z ustawą.   |
| 39) | art. 40 ust. 6 pkt. 3     | Zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu zamieszczonym w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim oraz w ogłoszeniu zamieszczonym w siedzibie zamawiającego, nie zamieścił informacji o dniu przekazania ogłoszenia Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.   |
| 40) | art. 41 pkt. 7            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- W ogłoszeniach zamawiający nie zamieścił informacji o wymaganych dokumentach potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.</li> <li>- Zamawiający nie zamieścił w ogłoszeniach opisu warunków udziału w postępowaniu oraz opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.</li> <li>- Zamawiający nie zamieścił w ogłoszeniu o zamówieniu opublikowanym w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim informacji o wymaganych warunkach udziału w postępowaniu.</li> <li>- W ogłoszeniu o zamówieniu zamawiający nie zawarł informacji o terminie przed upływem którego winna być wystawiona informacja banku, w którym wykonawca posiada podstawowy rachunek bankowy, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy. Tym samym zamawiający naruszył treść art. 41 pkt. 7 ustawy w zw. z § 1 ust. 3 pkt. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 kwietnia 2004 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. Nr 71, poz. 645).</li> <li>- Zamawiający zawarł niespójne informacje w SIWZ i treści ogłoszenia o zamówieniu w zakresie wykazu wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania niezbędnego doświadczenia.</li> </ul> <p>W ogłoszeniach o zamówieniu zamawiający określił,</p> |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | <p>iż na potwierdzenie warunku posiadania niezbędnego doświadczenia, tj.: wykazania że wykonawca zrealizował w okresie 5 lat przed dniem wszczęcia postępowania wymagany zakres robót, wykonawcy winni dołączyć również wykaz usług wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat, potwierdzający spełnianie wskazanego warunku. Jednocześnie z załączonego do SIWZ formularza wynikało, że wykonawca winien wykazać wykonanie w ciągu ostatnich 5 lat wymaganych robót budowlanych, bez określenia warunku wymaganych w ogłoszeniu o zamówieniu usług.</p>   |
| 41) | art. 41 pkt. 5 i pkt. 10                   | <p>Zamawiający w ogłoszeniach w siedzibie, na swojej stronie internetowej oraz w ogłoszeniu opublikowanym w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim nie zawarł informacji o możliwości złożenia oferty wariantowej oraz nie określił miejsca i terminu składania ofert.</p>  |
| 42) | art. 42 ust. 1                             | <p>Zamawiający przekazał wykonawcy SIWZ po upływie wyznaczonego ustawą terminu.</p>  |
| 43) | art. 45 ust. 6 w zw. z art. 25 ust. 1      | <p>Zamawiający wymagał od wykonawcy wnoszącego wadium w formie gwarancji bankowej, dokumentów (pełnomocnictw, wypisów z rejestru) potwierdzających kompetencje osób udzielających tej gwarancji.</p>   |
| 44) | art. 48 ust. 2 pkt.6 w zw. z art.56 ust. 1 | <p>W postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji z ogłoszeniem, zamawiający w treści ogłoszenia o zamówieniu zawarł niejasny i nieprecyzyjny opis warunku udziału w postępowaniu dotyczący potencjału kadrowego wykonawcy. Ponadto, w przypadku branż i specjalności związanych z robotami budowlanymi, zamawiający zrezygnował z powszechnie używanej nomenklatury stosowanej w ustawie Prawo budowlane i aktów wykonawczych do tej ustawy, w zamian posługując się własną nomenklaturą, ale bez jej zdefiniowania umożliwiającego jednakowe rozumienie stawianych wymagań przez wszystkich potencjalnych wykonawców.</p>  |
| 45) | art. 50 w zw. z art. 25 ust. 1             | <p>W postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego zamawiający żądał aktualizacji w ofercie informacji dostarczonych wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeśli informacje te nie uległy zmianie, oświadczenia o utrzymaniu ciągłości spełniania kryteriów kwalifikacyjnych zawartych we wniosku. Ustawa Prawo zamówień publicznych nie przewiduje, w trybie przetargu ograniczonego, możliwości uzupełniania przez wykonawców dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu na drugim etapie postępowania, tj. po złożeniu oferty. Ponadto zamawiający naruszył dyspozycję art. 25 ust. 1, ponieważ żądane przez niego dokumenty nie mogły zostać uznane za niezbędne do przeprowadzenia postępowania.</p> |
| 46) | art. 67 ust. 1 pkt. 5                      | <p>Zamawiający w Przedmiarze robót zawarł zapis zobowiązujący wykonawcę do doliczenia kwoty warunkowej na nieprzewidziane wydatki do rozdisponowania według wskazań zamawiającego. Powyższy zapis spowodował faktyczne podwyższenie ceny ofert składanych w postępowaniu, w którym jednocześnie przyjęto wynagrodzenie kosztorysowe. Tymczasem w przypadku zaistnienia konieczności</p>  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | wykonania prac innych niż określone SIWZ przez Zamawiającego, ustawodawca przewiduje możliwość udzielenia w trybie z wolnej ręki zamówień dodatkowych uregulowanych w art. 67 ust. 1 pkt. 5) ustawy, po spełnieniu enumeratywnie wyliczonych w nim przesłanek.  |
| 47) | art. 86 ust. 3                               | Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia nie uwzględniając podatku od towarów i usług (podał kwotę netto zamiast brutto).  |
| 48) | art. 89 ust. 1 pkt. 2                        | - Zamawiający informując wykonawców biorących udział w postępowaniu o odrzuceniu ofert podawał błędną podstawę prawną.<br>- Wykonawca zadał zamawiającemu pytanie czy sporządzony w sposób nieuwzględniający zapisów SIWZ wstępny plan płatności może stanowić podstawę do odrzucenia oferty. Zamawiający udzielił odpowiedzi, iż nie będzie to stanowiło podstawy do odrzucenia oferty. Odpowiedź taka stanowi naruszenie ustawy, gdyż gdy oferta nie uwzględnia merytorycznych wymogów specyfikacji, zamawiający ma obowiązek ją odrzucić.  |
| 49) | art. 89 ust. 1 pkt. 5                        | Zamawiający wezwał konsorcjum, które złożyło ofertę na realizację wszystkich części zamówienia, do uzupełnienia dokumentów dotyczących jednego z wykonawców. Zamawiający zgodnie z treścią art. 26 ust. 3 ustawy, zobligowany był wezwać konsorcjum do uzupełnienia brakujących dokumentów, jednakże brać je pod uwagę jedynie w zakresie części II, IV i VI zamówienia, bowiem tylko w tych częściach zamówienia brak uzupełnienia tej oferty skutkowałby unieważnieniem postępowania. Zamawiający zobligowany był odrzucić ofertę wykonawcy w zakresie części I, III, V oraz VII zamówienia na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 5 ustawy. Zaniechanie zamawiającego w tym zakresie stanowi naruszenie ustawy. |
| 50) | art. 89 ust. 1 pkt. 6 w zw. z art. 89 ust. 2 | Zamawiający stwierdził, iż oferta konsorcjum zawierała ona omyłki rachunkowe, których nie można było poprawić na podstawie art. 88 i odrzucił ją na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 6. Zamawiający odrzucając ofertę powinien był powołać się na art. 89 ust 1 pkt 2, gdyż błąd występujący w ofercie powodował, iż jej treści nie odpowiadała treści SIWZ.  |
| 51) | art. 89 ust. 1 pkt. 8                        | Zamawiający nie odrzucił oferty, która została złożona przez osobę nieumocowaną do działania w imieniu konsorcjum. Zgodnie z opinią Prezesa UZP, w przypadku złożenia oferty w imieniu konsorcjum przez osobę nie posiadającą pełnomocnictwa należy zwrócić się do wykonawcy o wyjaśnienie zakresu pełnomocnictwa, a jeżeli ten nie wykaże, iż osoba była umocowany w dniu składania ofert do złożenia oferty w imieniu konsorcjum, ofertę należy odrzucić na podstawie art. 89 ust. 1.   |
| 52) | art. 89 ust. 2                               | - w zw. z art. 7 ust. 1: Zamawiający odrzucił oferty w dwóch etapach. Takie postępowanie narusza zasadę równego traktowania wykonawców i przeprowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji, gdyż wykonawcy, których oferty zostają odrzucone wcześniej niż innych tracą prawo wnoszenia protestów na kolejne decyzje zamawiającego.<br>- w zw. z art. 7 ust. 1: W postępowaniu o udzieleniu  |



Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |                |   |
|-----|----------------|---|
|     |                | <p>dwóch części zamówienia, zamawiający wskazał jako jedną z podstaw wykluczenia okoliczność, iż konsorcjum nie wykazało wykonania robót o minimalnej wartości określonej dla obu części zamówienia, podczas gdy konsorcjum ubiegało się o udzielenie tylko jednej części zamówienia. Zamawiający wykluczył z udziału w postępowaniu konsorcjum na podstawie niewłaściwej podstawy faktycznej wynikającej z błędnej oceny spełnienia jednego z warunków w postępowaniu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Treść zawiadomienia o odrzuceniu oferty konsorcjum nie zawierała kompletnego uzasadnienia faktycznego, przytaczającego wszystkie okoliczności faktyczne będące podstawą odrzucenia oferty, gdyż zamawiający w uzasadnieniu odrzucenia oferty nie podał jednej z przyczyn wykluczenia.</li> <li>- Zamawiający w zawiadomieniu o odrzuceniu oferty nie podał wyczerpującego uzasadnienia faktycznego (okoliczności faktycznych skutkujących odrzuceniem oferty) a jedynie podał podstawę prawną odrzucenia.</li> </ul>   |
| 53) | art. 96 ust. 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zamawiający zamieścił w protokole niepełną informację dotyczącą szacowania wartości zamówienia, tj.: nie podał dokładnej daty ustalenia wartości szacunkowej zamówienia, nie dokonał przeliczenia kwoty zamówienia na złote polskie.</li> <li>- Zamawiający nie prowadził protokołu na bieżąco, m.in. nie zamieścił w nim daty przekazania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty.</li> <li>- Zamawiający błędnie wypełnił protokół z postępowania o udzielenie zamówienia, gdyż osoba sporządzająca opinię prawną została zakwalifikowana jako "inna osoba wykonująca czynności w postępowaniu", nie zaś jako biegły.</li> <li>- W protokole postępowania, zamawiający nie wymienił wszystkich osób, które wykonywały czynności w postępowaniu. Ponadto nieprawidłowo wypełnił druk ZP-21 stanowiący streszczenie i porównanie złożonych ofert, ponieważ nie zawierał on porównania złożonych ofert a jedynie wskazywał ofertę najkorzystniejszą.</li> <li>- Zamawiający nie zamieścił w protokole informacji o publikacji ogłoszenia o zamówieniu w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim.</li> <li>- Zamawiający nie zamieścił w protokole postępowania następujących informacji: faktycznego terminu składania i otwarcia ofert, informacji o złożonych przez wykonawców środkach ochrony prawnej (także poprzez niewypełnienie druku dodatkowego do protokołu w zakresie informacji o wniesionych protestach i odwołaniach). Ponadto praca komisji przetargowej i protokół z postępowania nie zostały zatwierdzone przez Kierownika zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną.</li> <li>- W protokole postępowania zamiast kwoty stanowiącej szacunkową wartość zamówienia ustaloną przed datą wszczęcia postępowania, zamawiający podał kwotę wynikającą ze skorygowanego kosztorysu inwestorskiego, która została ustalona ok. 3 miesiące po wszczęciu postępowania.</li> <li>- Zamawiający nie podał w protokole postępowania wartości szacunkowej zamówienia w walucie euro.</li> </ul> |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |                                   |   |
|-----|-----------------------------------|---|
| 54) | art. 140 ust. 2                   | <p>W związku z tym, że wszystkie złożone w postępowaniu oferty znacznie przewyższały kwotę, jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, dokonał on zmian dotyczących przedmiotu zamówienia w zakresie parametrów jakościowych, podlegających ocenie w toku postępowania, takich jak: zmiana technologii odcinków rurociągu z technologii „rury ciasnopasowanej” na technologię „cementowania rur”, zmniejszenie parametrów pomp tłocznych, dopuszczenie możliwości zastosowania drenażu szczelinowego z materiałów odpornych na korozję, rezygnacja z wypełnienia przestrzeni międzyrurowej na całej długości rurociągu w technologii „rura w rurę”. Zmniejszenie obowiązków wykonawcy miało jednocześnie obniżyć wysokość wynagrodzenia zawartego w jego ofercie w sytuacji braku środków zamawiającego pokrywających cenę najkorzystniejszej oferty. Zamawiający naruszył dyspozycję omawianego artykułu, który odnosi się wyłącznie do przypadków zmiany sposobu realizacji świadczenia dotyczących rozmaitych powinności podporządkowanych długowi ubocznemu dotyczących w szczególności rozkładu świadczeń częściowych, ich kolejności, harmonogramu realizacji umowy, okoliczności odbioru świadczenia, sposobu płatności, itp., natomiast nie obejmujących powinności wykonawcy dotyczących właściwości przedmiotu świadczenia, zwłaszcza jego parametrów jakościowych. Ponadto nie jest możliwa zmiana sposobu spełnienia świadczenia dotycząca zobowiązań wykonawcy, które były oceniane za pomocą kryteriów oceny ofert, a zgodnie z art. 91 ust. 2 ustawy cena jest zawsze jedynym lub jednym z kryteriów oceny ofert. W związku z powyższym, Prezes UZP zalecił unieważnienie przedmiotowego postępowania na podstawie art. 93 ust. 1 pkt. 7 ustawy, ponieważ postępowanie jest obarczone wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy, oraz w zw. z art. 93 ust. 1 pkt. 4 ustawy.</p> |
| 55) | art. 142 ust. 3                   | Zamawiający zawiadomił Prezesa UZP o zamiarze zawarcia umowy na okres dłuższy niż 4 lata po upływie 84 dni od dnia wszczęcia postępowania.  |
| 56) | art. 148 ust. 1 pkt. 3 i 4        | Zamawiający określając dopuszczalne przez niego formy zabezpieczenia wykonania umowy bezpodstawnie zawęził krąg banków i towarzystw ubezpieczeniowych mogących udzielić zabezpieczenia wykonania umowy do bliżej nieokreślonej grupy „uznanych przez zamawiającego” banków oraz do krajowych instytucji finansowych.  |
| 57) | art. 177 ust. 1 i art. 178 ust. 1 | Zamawiający nie wywiązał się z obowiązku zawiadomienia Prezesa UZP o odmowie obserwatora wzięcia udziału w pracach komisji przetargowej w terminie umożliwiającym Prezesowi wyznaczenie nowego obserwatora. Ponadto, zamawiający nie zawiesił prac komisji przetargowej mimo nieobecności obserwatora.  |
| 58) | art. 177 ust. 2                   | Zamawiający nie powiadomił Prezesa Urzędu o wszczęciu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego w ustawowym terminie.  |
| 59) | art. 180 ust. 5                   | Wykonawca wniósł protest po upływie ustawowego terminu. Zamawiający oddalił protest poprzez brak jego   |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |                 |  |
|-----|-----------------|--|
|     |                 | rozstrzygnięcia w ustawowym terminie 5 dni od dnia jego wniesienia. Zamawiający nie odrzucił protestu konsorcjum mimo, iż protest wpłynął po ustawowym terminie i tym samym naruszył dyspozycje przepisu.  |
| 60) | art. 181 ust.2  | Mimo, iż został wniesiony protest po upływie terminu składania ofert, zamawiający nie wezwał wykonawców do przedłużenia ważności wadium lub wniesienia nowego wadium.  |
| 61) | art. 181 ust. 3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zamawiający nie powiadomił wszystkich wykonawców uczestniczących w postępowaniu o wniesionym proteście.</li> <li>- W pismach informujących wykonawców biorących udział w postępowaniu o wniesionych protestach zamawiający podawał nazwy oraz adresy protestujących wykonawców. Jak wynika z treści art. 181 ust 3, zawiadomienie wykonawców uczestniczących w postępowaniu o wniesionym proteście nie może zawierać informacji dotyczących danych o składającym protest.</li> <li>- Zamawiający informując wykonawców o wniesionych protestach wskazał jedynie zarzuty stawiane mu przez protestujących nie podając jednocześnie ich uzasadnień zawartych w protestach.</li> </ul> |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WIM

**Załącznik nr 4.1.34. Wzór rejestru przeprowadzonych kontroli**

**REJESTR PRZEPROWADZONYCH KONTROLI**

**Departament Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego**

**komórka organizacyjna:            Biuro Kontroli**

**stan na dzień:                            .....**

| Lp. | Nazwa jednostki kontrolowanej | Numer wniosku o dofinansowanie projektu/decyzji o dofinansowanie/ umowy/porozumienia | z dnia | Zakres kontroli | Data wystawienia upoważnienia do kontroli | Data przeprowadzenia kontroli | Skład osobowy Zespołu Kontrolującego | Rodzaj kontroli <sup>1</sup> | Typ kontroli <sup>2</sup> | Uwagi |
|-----|-------------------------------|--|--------|-----------------|---|-------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|---------------------------|-------|
| 1.  |                               |  |        |                 |   |                               |                                      |                              |                           |       |
| 2.  |                               |  |        |                 |   |                               |                                      |                              |                           |       |
| 3.  |                               |  |        |                 |   |                               |                                      |                              |                           |       |
| 4.  |                               |  |        |                 |   |                               |                                      |                              |                           |       |
| 5.  |                               |  |        |                 |   |                               |                                      |                              |                           |       |
| 6.  |                               |  |        |                 |   |                               |                                      |                              |                           |       |

- <sup>1</sup>    **KS**    – kontrola systemu zarządzania i kontroli,  
     **KM**    – kontrola na miejscu realizacji projektu,  
     **KPT**   – kontrola Pomocy Technicznej
- <sup>2</sup>    **D**      – kontrola doraźna,  
     **P**      – kontrola planowa,  
     **S**      – kontrola sprawdzająca

**Załącznik nr 4.1.35. Wzór informacji o przeprowadzeniu kontroli na zakończenie realizacji projektu/RPD**

**Informacja o przeprowadzeniu kontroli na zakończenie realizacji projektu/RPD**

|   |  |
|---|--|
| Numer wniosku o dofinansowanie projektu/RPD   |  |
| Nazwa projektu  |  |
| Numer i nazwa Osi priorytetowej   |  |
| Nazwa Beneficjenta  |  |
| Numer umowy o dofinansowanie projektu/umowy o dofinansowanie realizacji operacji w ramach RPD         |  |
| Data zawarcia umowy o dofinansowanie projektu/umowy o dofinansowanie realizacji operacji w ramach RPD |  |

Stwierdzam kompletność oraz zgodność z obowiązującymi przepisami i procedurami dokumentów związanych z realizacją ww. projektu/ RPD.

*Stan na dzień .....*

**Sporządził:**

.....  
*data, podpis*

**Sprawdził:**

.....  
*data, podpis*

**Zatwierdził:**

.....  
*data, podpis*

**Załącznik nr 4.3.1. Wzór rejestru osób upoważnionych do dostępu do dokumentacji  
dotyczącej nieprawidłowości zidentyfikowanych w ramach  
RPO WiM**

**Rejestr osób upoważnionych  
w Departamencie Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego  
do dostępu do dokumentacji dot. nieprawidłowości  
w zakresie RPO WiM**

| Lp. | Imię<br>i Nazwisko | Stanowisko | Nr<br>upoważnienia | z dnia | Data<br>anulowania<br>upoważnienia | Nr<br>upoważnienia<br>nadany przez<br>Departament<br>Organizacyjny | UWAGI |
|-----|--------------------|------------|--------------------|--------|------------------------------------|--|-------|
| 1.  |                    |            |                    |        |                                    |  |       |
| 2.  |                    |            |                    |        |                                    |  |       |
| 3.  |                    |            |                    |        |                                    |  |       |
| 4.  |                    |            |                    |        |                                    |  |       |
| 5.  |                    |            |                    |        |                                    |  |       |
| 6.  |                    |            |                    |        |                                    |  |       |

Stan na dzień:

.....  
*data sporządzenia/aktualizacji*

**Załącznik nr 4.3.2. Wzór upoważnienia do dostępu do dokumentów dotyczących  
nieprawidłowości zidentyfikowanych w ramach RPO WiM**

Olsztyn, dnia .....

**UPOWAŻNIENIE nr .....**

Działając na podstawie Art. 37 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz.U. UE L Nr 371 poz.1) oraz ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) upoważniam Pracownika Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie:

*imię i nazwisko*

*stanowisko służbowe*

do dostępu do dokumentów dotyczących nieprawidłowości zidentyfikowanych w ramach RPO WiM.

.....  
(podpis)

**Załącznik nr 4.3.3. Wzór raportu bieżącego dotyczącego nieprawidłowości  
w wykorzystaniu funduszy strukturalnych**

|   |            |  |  |  |
|---|------------|--|--|--|
| 1 | Nr raportu |  |  |  |
| 2 | Rok        |  |  |  |
| 3 | Kwartał    |  |  |  |

  

|   |                    |  |  |  |
|---|--------------------|--|--|--|
| 4 | Fundusz            |  |  |  |
| 5 | Program Operacyjny |  |  |  |

  

|   |         |                |  |  |
|---|---------|----------------|--|--|
| 6 | Projekt | Numer projektu |  |  |
|   |         | Tytuł          |  |  |

  

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| 7 | Naruszone przepisy prawa Wspólnotowego |   |  |  |
|   | Rodzaj aktu prawnego                   | Numer porządkowy aktu i naruszony artykuł |  |  |
|   | 1                                      |   |  |  |
|   | 2                                      |   |  |  |

  

|   |                            |                   |  |  |
|---|----------------------------|-------------------|--|--|
| 8 | Naruszone przepisy krajowe |                   |  |  |
|   | Nazwa aktu prawnego        | Naruszony artykuł |  |  |
|   | 1                          |                   |  |  |
|   | 2                          |                   |  |  |

  

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| 9 | Wstępne ustalenie administracyjne lub sądowe   |  |  |  |
|   | Data wstępnego ustalenia                       |  |  |  |
|   | Instytucja, która dokonała wstępnego ustalenia |  |  |  |

  

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
| 10 | Opis nieprawidłowości oraz działań, które doprowadziły do wystąpienia nieprawidłowości |  |  |  |
|    |  |  |  |  |

  

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
| 11 | Inne państwa członkowskie, których dotyczy nieprawidłowość |  |  |  |
|    | 1  |  |  |  |

  

|    |   |  |  |  |
|----|---|--|--|--|
| 12 | Kraje trzecie których dotyczy nieprawidłowość |  |  |  |
|    | 1   |  |  |  |

  

|    |   |                 |              |
|----|---|-----------------|--------------|
| 13 | Data lub okres, w którym naruszono przepisy | Data początkowa | Data końcowa |
|    |   |                 |              |



Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|    |  |   |                  |                |
|----|--|---|------------------|----------------|
| 14 | Dane osób fizycznych, których działania skutkowały wystąpieniem nieprawidłowości |   |                  |                |
|    | 1  | Nazwisko                                      |                  |                |
|    |  | Imię  |                  |                |
|    |  | NIP lub PESEL                                 |                  | Data urodzenia |
|    |  | Adres: Miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu |                  |                |
|    |  | Kod pocztowy                                  | Miasto           |                |
|    |  | Państwo                                       | Pełniona funkcja |                |

|    |   |   |        |               |
|----|---|---|--------|---------------|
| 15 | Dane osób prawnych lub innych podmiotów, których działania skutkowały wystąpieniem nieprawidłowości |   |        |               |
|    | 1   | Nazwa   |        |               |
|    |   | NIP   |        | Status prawny |
|    |   | Adres: Miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu |        |               |
|    |   | Kod pocztowy                                  | Miasto |               |
|    |   | Państwo                                       | Tel.   |               |

|    |                                |
|----|--------------------------------|
| 16 | Rodzaj nieprawidłowego wydatku |
|    |                                |

|    | <b><i>Kwota nieprawidłowości [EUR]</i></b> | Środki Wspólnoty | Środki krajowe publiczne | Całkowita kwota |
|----|--|------------------|--------------------------|-----------------|
| 17 | Całkowita Kwota                            |                  |                          |                 |
| 18 | Kwota już wypłacona                        |                  |                          |                 |
| 19 | Kwota jeszcze nie wypłacona                |                  |                          |                 |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 20 | Nieprawidłowość ukazuje, że zastosowano nowe nieprawidłowe praktyki                       |  |
| 21 | Nieprawidłowość może mieć w bardzo krótkim czasie negatywne następstwa poza terytorium RP |  |

|    |                   |                 |    |   |  |
|----|-------------------|-----------------|----|---|--|
| 22 | Uwagi             |                 |    |   |  |
|    |                   |                 |    |   |  |
| 23 | Osoba do kontaktu | Imię i nazwisko |    |   |  |
|    |                   | Telefon         |    | Fax   |  |
|    |                   | e-mail          |    |   |  |
| 24 | Data sporządzenia |                 | 25 | Pieczęć i podpis osoby zatwierdzającej raport |  |
|    |                   |                 |    |   |  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

**Sporządził:**

.....  
*data, podpis*

**Sprawdził:**

.....  
*data, podpis*

**Zatwierdził:**

.....  
*data, podpis*

**Załącznik nr 4.3.4. Wzór raportu kwartalnego dotyczącego nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych**

|    |                   |  |  |  |
|----|-------------------|--|--|--|
| 1. | Nr raportu        |  |  |  |
| 2. | Rok               |  |  |  |
| 3. | Kwartał           |  |  |  |
| 4. | Status informacji |  |  |  |

|     |                    |  |     |                 |  |
|-----|--------------------|--|-----|-----------------|--|
| 5.  | Cel                |  | 6.  | Fundusz         |  |
| 7.  | Program Operacyjny |  |     |                 |  |
| 8.  | Oś priorytetowa    |  |     |                 |  |
| 9.  | Numer CCI          |  |     |                 |  |
| 10. | Numer Decyzji KE   |  | 11. | Data Decyzji KE |  |

|     |                                |                             |               |       |
|-----|--------------------------------|-----------------------------|---------------|-------|
| 12. | Projekt                        | Numer projektu              |               |       |
|     |                                | Tytuł                       |               |       |
| 13. | Wniosek o dofinansowanie       | Data złożenia               |               |       |
|     |                                | Numer                       |               |       |
| 14. | Umowa/Decyzja o dofinansowaniu | Data zawarcia/zatwierdzenia |               |       |
|     |                                | Numer                       |               |       |
| 15. | Wniosek o płatność             |                             | Data złożenia | Numer |
|     |                                | 1                           |               |       |
|     |                                | 2                           |               |       |

|     |  |  |   |                   |
|-----|--|--|---|-------------------|
| 16. | Naruszone przepisy prawa Wspólnotowego |  |   |                   |
|     | Rodzaj aktu prawnego                   |  | Numer porządkowy aktu i naruszony artykuł |                   |
|     | 1                                      |  |   |                   |
|     | 2                                      |  |   |                   |
| 17. | Naruszone przepisy krajowe             |  |   |                   |
|     | Nazwa aktu prawnego                    |  |   | Naruszony artykuł |
|     | 1                                      |  |   |                   |
|     | 2                                      |  |   |                   |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |  |  |        |  |
|-----|--|--|--------|--|
| 18. | Pierwsza informacja prowadząca do podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości |  |        |  |
|     | Data   |  | Źródło |  |
| 19. | Wstępne ustalenie administracyjne lub sądowe                               |  |        |  |
|     | Data wstępnego ustalenia   |  |        |  |
|     | Instytucja, która dokonała wstępnego ustalenia                             |  |        |  |

|     |                      |   |  |  |
|-----|----------------------|---|--|--|
| 20. | Metoda wykrycia      | 1 |  |  |
|     |                      | 2 |  |  |
| 21. | Typ nieprawidłowości | 1 |  |  |
|     |                      | 2 |  |  |
| 22. | Kwalifikacja         | 1 |  |  |
|     |                      | 2 |  |  |

|     |  |
|-----|--|
| 23. | Opis nieprawidłowości oraz działań, które doprowadziły do wystąpienia nieprawidłowości |
|     |  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 24. | Inne państwa członkowskie, których dotyczy nieprawidłowość |  |
|     | 1  |  |
| 25. | Kraje trzecie których dotyczy nieprawidłowość              |  |
|     | 2  |  |

|     |   |                 |              |
|-----|---|-----------------|--------------|
| 26. | Data lub okres, w którym naruszono przepisy | Data początkowa | Data końcowa |
|     |   |                 |              |

|     |  |   |   |                  |  |
|-----|--|---|---|------------------|--|
| 27. | Dane osób fizycznych, których działania skutkowały wystąpieniem nieprawidłowości |   |   |                  |  |
|     | 1  | Nazwisko  |   |                  |  |
|     | 2  | Imię  |   |                  |  |
|     | 3  | PESEL   | 4 | Data urodzenia   |  |
|     | 5  | Adres: miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania |   |                  |  |
|     | 6  | Kod pocztowy                                      | 7 | Miejscowość      |  |
|     | 8  | Państwo   | 9 | Pełniona funkcja |  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |   |   |  |   |               |
|-----|---|---|--|---|---------------|
| 28. | Dane osób prawnych lub innych podmiotów, których działania skutkowały wystąpieniem nieprawidłowości |   |  |   |               |
|     | 1   | Nazwa   |  |   |               |
|     | 2   | NIP lub REGON                                 |  | 3 | Status prawny |
|     | 4   | Adres: miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu |  |   |               |
|     | 5   | Kod pocztowy                                  |  | 6 | Miejscowość   |
|     | 7   | Państwo                                       |  | 8 | Tel.          |

|     |                                       |                  |                          |                 |                 |
|-----|---------------------------------------|------------------|--------------------------|-----------------|-----------------|
| 29. | Całkowita kwota przedsięwzięcia [EUR] | Środki Wspólnoty | Środki krajowe publiczne | Środki prywatne | Całkowita kwota |
|     |                                       |                  |                          |                 |                 |

|     |                                |
|-----|--------------------------------|
| 30. | Rodzaj nieprawidłowego wydatku |
|     |                                |

| <b>Kwota nieprawidłowości [EUR]</b> |                             | Środki Wspólnoty | Środki krajowe publiczne | Całkowita kwota |
|-------------------------------------|-----------------------------|------------------|--------------------------|-----------------|
| 31.                                 | Całkowita Kwota             |                  |                          |                 |
| 32.                                 | Kwota już wypłacona         |                  |                          |                 |
| 33.                                 | Kwota jeszcze nie wypłacona |                  |                          |                 |

| <b>Kwota odzyskana [EUR]</b> |                                 | Środki Wspólnoty | Środki krajowe publiczne | Całkowita kwota |
|------------------------------|---------------------------------|------------------|--------------------------|-----------------|
| 34.                          | Windykacja lub zwrot            |                  |                          |                 |
| 35.                          | Potrącenie z wniosku o płatność |                  |                          |                 |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 36. | Czy odsetki od kwoty nieprawidłowo wypłaconej zostały odzyskane? |  |
|-----|--|--|

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 37. | Możliwość odzyskania nieprawidłowo wydatkowanej kwoty  |  |
| 38. | Opis możliwości odzyskania nieprawidłowo wydatkowanej kwoty lub przyczyny umorzenia/rezygnacji z postępowania windykacyjnego |  |
|     |  |  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |   |                                    |  |      |                  |
|-----|---|------------------------------------|--|------|------------------|
| 39. | Postępowania windykacyjne prowadzone w celu odzyskania środków podlegających zwrotowi |                                    |  |      |                  |
|     | 39.1  | Instytucja prowadząca postępowanie |  |      |                  |
|     | 39.2  | Data rozpoczęcia                   |  | 39.3 | Data zakończenia |
|     | 39.4  | Opis prowadzonego postępowania     |  |      |                  |
|     |   |                                    |  |      |                  |
|     | 39.5  | Wynik postępowania                 |  |      |                  |

|     |   |  |  |      |                  |
|-----|---|--|--|------|------------------|
| 40. | Postępowania wyjaśniające prowadzone w celu potwierdzenia występowania nieprawidłowości |  |  |      |                  |
| 1   | 40.1  | Instytucja prowadząca postępowanie                                     |  |      |                  |
|     | 40.2  | Data rozpoczęcia   |  | 40.3 | Data zakończenia |
|     | 40.4  | Opis prowadzonego postępowania oraz główne punkty ostatecznych ustaleń |  |      |                  |
|     |   |  |  |      |                  |
|     | 40.5  | Wynik postępowania   |  |      |                  |

|     |  |  |   |      |                  |
|-----|--|--|---|------|------------------|
| 41. | Postępowania prowadzone w celu stwierdzenia zamierzonego działania i nałożenia sankcji |  |   |      |                  |
| 1   | 41.1   | Instytucja prowadząca postępowanie   |   |      |                  |
|     | 41.2   | Data rozpoczęcia   |   | 41.3 | Data zakończenia |
|     | 41.4   | Opis prowadzonego postępowania i główne punkty prawomocnych orzeczeń lub decyzji |   |      |                  |
|     |  |  |   |      |                  |
|     | 41.5   | Wynik postępowania   |   |      |                  |
|     | 41.6   | Rodzaj zastosowanych sankcji   | 1 |      |                  |
|     |  |  | 2 |      |                  |
|     | 41.7   | Opis zastosowanych sankcji   |   |      |                  |
|     |  |  |   |      |                  |

|     |                        |  |  |
|-----|------------------------|--|--|
| 42. | Status administracyjny |  |  |
| 43. | Status finansowy       |  |  |
| 44. | Status sprawy          |  |  |

|     |       |
|-----|-------|
| 45. | Uwagi |
|     |       |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |                   |                 |     |   |     |
|-----|-------------------|-----------------|-----|---|-----|
| 46. | Osoba do kontaktu | Imię i nazwisko |     |   |     |
|     |                   | Telefon         |     |   | Fax |
|     |                   | e-mail          |     |   |     |
| 47. | Data sporządzenia |                 | 48. | Pieczęć i podpis osoby zatwierdzającej raport |     |
|     |                   |                 |     |   |     |

**Sporządził:**

.....  
*data, podpis:*

**Sprawdził:**

.....  
*data, podpis:*

**Zatwierdził:**

.....  
*data, podpis:*

**Załącznik nr 4.3.5. Wzór pisma o braku nowych nieprawidłowości podlegających  
kwartalnemu raportowaniu do KE**

ZPRR.XI.07...-..../....

Olsztyn, dnia .....

***Szanowny Pan/Pani***

.....  
.....

***Szanowny/a Panie/Pani .....,***

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury  
na lata 2007-2013 przekazuje informację o braku nowych nieprawidłowości podlegających  
kwartalnemu raportowaniu do Komisji Europejskiej w ... kwartale .... roku.

***Z poważaniem***



**Załącznik nr 4.3.6. Wzór kwartalnego zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE**

| Kwartalne zestawienie nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do Komisji Europejskiej |                            |                           |                   |                   |   |   |                           |           |
|--|----------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|---|---|---------------------------|-----------|
| 1. Program Operacyjny  |                            |                           |                   | 2. Rok            |   | 3. Kwartał  |                           |           |
| 4. Lp.   | 5. Rodzaj nieprawidłowości | 6. Numer nieprawidłowości | 7. Numer projektu | 8. Nazwa projektu | 9. Całkowita kwota nieprawidłowości [EUR] | 10. Kwota nieprawidłowości - budżet Wspólnoty [EUR] | 11. Opis nieprawidłowości | 12. Uwagi |
|  |                            |                           |                   |                   |   |   |                           |           |
|  |                            |                           |                   |                   |   |   |                           |           |
|  |                            |                           |                   |                   |   |   |                           |           |
|  |                            |                           |                   |                   |   |   |                           |           |
|  |                            |                           |                   |                   |   |   |                           |           |
|  |                            |                           |                   |                   |   |   |                           |           |
|  |                            |                           |                   |                   |   |   |                           |           |
|  |                            |                           |                   |                   |   |   |                           |           |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Dane kontaktowe osoby sporządzającej: |  |
| Imię                                  |  |
| Nazwisko                              |  |
| Telefon                               |  |
| Fax                                   |  |
| E-mail                                |  |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

**Sporządził:**

.....  
*data, podpis:*

**Sprawdził:**

.....  
*data, podpis:*

**Zatwierdził:**

.....  
*data, podpis:*

**Załącznik nr 4.3.7. Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji raportu kwartalnego/raportu bieżącego sporządzonego przez IP/IP II, dotyczącego nieprawidłowości podlegających raportowaniu do KE**

| Lp. | Pytanie/Informacja  | TAK/NIE/ND | Uwagi |
|-----|---|------------|-------|
| 1.  | Czy składany przez IP/IP II <i>raport kwartalny/raport bieżący dotyczący nieprawidłowości</i> sporządzony został w odpowiedniej formie?   |            |       |
| 2.  | Czy <i>raport kwartalny/raport bieżący dotyczący nieprawidłowości</i> IP/IP II wypełniony został zgodnie z <i>Instrukcją sporządzania raportu kwartalnego/raportu bieżącego dotyczącego nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności 2007-2013</i> ? |            |       |
| 3.  | Czy składany przez IP/IP II <i>raport kwartalny/raport bieżący dotyczący nieprawidłowości</i> został sporządzony i zatwierdzony przez uprawnione osoby?   |            |       |
| 4.  | Czy <i>raport kwartalny/raport bieżący</i> został przekazany do IZ w terminie obowiązującym IP/IP II?   |            |       |
| 5.  | Czy typ wykrytej nieprawidłowości został prawidłowo zakwalifikowany?  |            |       |
| 6.  | Czy wykryta nieprawidłowość ukazuje, że zastosowano nowe nieprawidłowe praktyki?  |            |       |
| 7.  | Czy wykryta nieprawidłowość może mieć w bardzo krótkim czasie negatywne następstwa poza terytorium RP?  |            |       |
| 8.  | Czy nieprawidłowość odnosi się do kwoty 10 tys.€ lub wyższej obciążającej budżet Wspólnoty z wyjątkiem przypadków określonych w art.28 ust.2 Rozporządzenia 1828/2006?  |            |       |
| 9.  | Czy wobec wykrytej nieprawidłowości występuje podejrzenie nadużycia finansowego?  |            |       |
| 10. | Czy w stosunku do wykrytej nieprawidłowości KE zażądała pisemnego przekazywania informacji?   |            |       |
| 11. | Czy IP/IP II dokonała refundacji wydatku nieprawidłowo poniesionego ujętego we wniosku o płatność?  |            |       |
| 12. | Czy IP/IP II wszczęła procedury odzyskiwania kwoty nieprawidłowo wydatkowanej?  |            |       |
| 13. | Czy IP/IP II podjęła działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości?   |            |       |
| 14. | Czy IP/IP II dostarczyła niezbędne dokumenty identyfikujące wykrytą nieprawidłowość?  |            |       |

**Załącznik nr 4.3.8. Wzór listy sprawdzającej do weryfikacji zestawienia kwartalnego sporządzonego przez IP/IP II, dotyczącego nieprawidłowości nirpodlegających raportowaniu do KE**

| Lp. | Pytanie/Informacja  | TAK/NIE/ND | Uwagi |
|-----|---|------------|-------|
| 1.  | Czy składane przez IP/IP II zestawienie kwartalne dotyczące nieprawidłowości zostało sporządzone w odpowiedniej formie?   |            |       |
| 2.  | Czy przedkładane prze IP/IP II zestawienie kwartalne dotyczące nieprawidłowości wypełnione zostało zgodnie z Instrukcją sporządzania zestawienia kwartalnego dotyczącego nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności 2007-2013? |            |       |
| 3.  | Czy składane przez IP/IP II zestawienie kwartalne dotyczące nieprawidłowości zostało sporządzone i zatwierdzone przez uprawnione osoby?   |            |       |
| 4.  | Czy zestawienie kwartalne zostało przekazane do IZ w terminie obowiązującym IP/IP II?   |            |       |
| 5.  | Czy rodzaj wykrytej nieprawidłowości został prawidłowo zakwalifikowany?   |            |       |
| 6.  | Czy nieprawidłowość polega na częściowym/całkowitym zaniechaniu realizacji operacji w ramach współfinansowanego programu operacyjnego na skutek upadłości Beneficjenta?   |            |       |
| 7.  | Czy nieprawidłowość została zgłoszona do IP/IP II przez Beneficjenta z własnej woli przed wykryciem przez właściwe podmioty?  |            |       |
| 8.  | Czy nieprawidłowość została zgłoszona do IP/IP II przez Beneficjenta z własnej woli przed dokonaniem płatności z wkładu publicznego?  |            |       |
| 9.  | Czy nieprawidłowość została wykryta przez IP/IP II przed dokonaniem jakiegokolwiek płatności ze środków publicznych na rzecz Beneficjenta przed umieszczeniem przedmiotowych wydatków w przekazanej KE deklaracji wydatków?                                       |            |       |
| 10. | Czy nieprawidłowość została skorygowana przez IP/IP II przed dokonaniem jakiegokolwiek płatności  |            |       |

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej  
RPO WiM

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
|     | ze środków publicznych na rzecz Beneficjenta przed umieszczeniem przedmiotowych wydatków w przekazanej KE deklaracji wydatków?  |  |  |
| 11. | Czy w związku z tym, wykryta nieprawidłowość spełnia jedną z przesłanek z pkt.6-10 i kwalifikuje się jako nieprawidłowość niepodlegająca raportowaniu do KE w formie zestawienia kwartalnego? |  |  |
| 12. | Czy kwota nieprawidłowości pochodząca z budżetu WE została prawidłowo określona?  |  |  |
| 13. | Czy IP/IP II dostarczyła niezbędne dokumenty identyfikujące wykrytą nieprawidłowość?  |  |  |

**Sporządził:**

.....  
*data, podpis:*

**Sprawdził:**

.....  
*data, podpis:*

**Zatwierdził:**

.....  
*data, podpis:*