

KARTA ZMIAN NR 3/IX/2012

(nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie zmian do dokumentu)

NAZWA DOKUMENTU:		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013
Nr wersji dokumentu:	9	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		Nie dotyczy
Nr wersji dokumentu:	9	
AKTY PRAWNE (należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)	Akty Unii Europejskiej	Nie dotyczy
	Akty prawne polskie	Nie dotyczy
	Dokumenty programowe	Nie dotyczy
	Wytyczne	Nie dotyczy
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Uszczegółowienie zapisów.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	Pkt	ppkt	
	192	4.1	4.1.1.3	4.1.1.3.9	Zamówienia publiczne
	Treść przed zmianą				

4.1.1.3.9 Zamówienia publiczne Kontrola udzielania zamówień publicznych

- 13) W przypadku wystąpienia rażącego naruszenia przepisów PZP, kwestia ta podlega procedurze właściwej dla nieprawidłowości.

Treść po zmianie

4.1.1.3.9 Zamówienia publiczne

Kontrola udzielania zamówień publicznych

- 13) W przypadku wystąpienia rażącego naruszenia przepisów PZP, kwestia ta podlega procedurze właściwej dla nieprawidłowości.

Kontrola udzielania zamówień w przypadku Beneficjentów zwolnionych podmiotowo ze stosowania ustawy PZP

Kontrola udzielania zamówień w przypadku Beneficjentów zwolnionych podmiotowo ze stosowania ustawy PZP

1) m.in. obejmuje:

- sprawdzenie dokumentacji związanej z przeprowadzonym zamówieniem oraz wyborem wykonawcy,
 - sprawdzenie złożonych ofert,
 - sprawdzenie czy umowa podpisana z wykonawcą została przygotowana zgodnie z określonymi warunkami (jeśli dotyczy),
 - sprawdzenie zgodności udzielonych zamówień pod względem podmiotowym, przedmiotowym z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu,
 - sprawdzenie zgodności rzeczowej i terminowej zrealizowanego projektu z zawartą umową o dofinansowanie projektu,
 - sprawdzenie wyboru wykonawcy w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie i jakościowo ofertę;
 - sprawdzenie przestrzegania przy wyborze wykonawcy i wydatkowaniu środków prawa wspólnotowego i krajowego m.in. reguł w zakresie zapewnienia zasad przejrzystości, jawności, ochrony uczciwej konkurencji, swobody przepływu kapitału, towarów, dóbr i usług oraz równości szans wykonawców na rynku ofert (w tym upublicznieniu oferty Beneficjenta i dostępu do informacji o ofercie Beneficjenta);
 - sprawdzenie czy dołożono wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez Beneficjenta wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu;
 - sprawdzenie dokumentowania ww. czynności pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowane w ramach realizowanego Projektu.
- 2) Kontrola udzielania zamówień przeprowadzana jest wg listy sprawdzającej [Załącznik nr 4.1.31] dla zamówień realizowanych przez Beneficjentów zwolnionych podmiotowo ze stosowania ustawy PZP.
- 3) Kontrola prawidłowości stosowania przez Beneficjenta procedur dotyczących realizacji zamówień przeprowadzana jest na kontroli na miejscu realizacji projektu i w uzasadnionych przypadkach na dokumentach, które Beneficjent dostarcza na żądanie IZ.
- 4) Po przekazaniu przez Beneficjenta zatwierdzonej dokumentacji dotyczącej zamówienia Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. kontroli zamówień publicznych w BK przekazuje kopię umowy Beneficjenta z wykonawcą do BP właściwego dla danego projektu.
- 5) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. kontroli zamówień publicznych w BK weryfikuje przekazaną dokumentację zgodnie z listą sprawdzającą [Załącznik nr 4.1.31] i sporządza pismo z ewentualnymi uwagami, oraz z informacją o uznaniu wydatku za koszt niekwalifikowalny, jeśli w toku weryfikacji dokumentów zaistnieje naruszenie prawa wspólnotowego i krajowego. Pismo weryfikowane jest przez Kierownika BK, a następnie zatwierdzone przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.
- 6) Beneficjent ma prawo wniesienia, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma, uwag/wyjaśnień do ewentualnych zarzutów i przedstawienia argumentów, które jego zdaniem świadczą o braku nieprawidłowości w przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia. O możliwości wniesienia zastrzeżeń, Beneficjent informowany jest w piśmie z uwagami.
- 7) W przypadku podejrzenia wystąpienia naruszeń przepisów prawa wspólnotowego i krajowego, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. kontroli zamówień publicznych w BK analizuje przedstawiane przez Beneficjenta wyjaśnienia. Do czasu podjęcia ostatecznej decyzji wstrzymywane jest dofinansowanie projektu do czasu ostatecznego wyjaśnienia sprawy.

- 8) W przypadku wykrycia naruszenia przepisów prawa wspólnotowego i krajowego wydatek uznaje się za niekwalifikowalny.
- 9) W przypadku wystąpienia rażącego naruszenia przepisów prawa wspólnotowego i krajowego skutkującego finansowo, koszt umowy, którą podpisano w wyniku postępowania przeprowadzonego z rażącym naruszeniem prawa uznaje się za niekwalifikowany, a w szczególnych przypadkach np. gdy większość zamówień obarczona jest wadą rażącego naruszenia prawa wspólnotowego i krajowego, należy rozważyć decyzję o wypowiedzeniu umowy o dofinansowanie projektu. Decyzję o wypowiedzeniu umowy o dofinansowanie projektu podejmuje Zarząd WWM.
- 10) W przypadku wątpliwości, co do prawidłowości procedur postępowania o udzielenie zamówienia Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. kontroli zamówień publicznych w BK sporządza pismo, w którym występuje w szczególności do P z wnioskiem o wydanie opinii w przedmiotowej sprawie.
- 11) Powyższe pismo weryfikuje Kierownik BK, a następnie zatwierdza Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR.
- 12) Po otrzymaniu opinii wydanej przez P, Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. kontroli zamówień publicznych w BK sporządza pismo z informacją o uznaniu bądź nie wyjaśnień Beneficjenta, które następnie weryfikuje Kierownik BK i zatwierdza Dyrektor /Z-ca Dyrektora ZPRR. W przypadku naruszenia przepisów prawa wspólnotowego i krajowego Beneficjent w piśmie informowany jest o uznaniu wydatku za niekwalifikowalny..
- 13) W przypadku wystąpienia rażącego naruszenia przepisów prawa wspólnotowego i krajowego, kwestia ta podlega procedurze właściwej dla nieprawidłowości.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
2.	nr str. dokumentu	Rozdział	Pkt	ppkt	
	196	4.1	4.1.1.3	4.1.1.3.12	Rejestr przeprowadzonych kontroli
	Treść przed zmianą				

4.1.1.3.12 Rejestr przeprowadzonych kontroli

Rejestr przeprowadzonych kontroli **[Załącznik nr 4.1.33]** służy ewidencjonowaniu przeprowadzonych kontroli (na miejscu realizacji projektu, systemu zarządzania i kontroli IP/IP II oraz kontroli PT w IP) przez Pracowników BK w danym roku. Niniejszy rejestr zawiera w szczególności:

- a) nazwę jednostki kontrolowanej (Beneficjenta),
- b) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- c) zakres kontroli,
- d) datę wystawienia upoważnienia do kontroli,
- e) datę przeprowadzenia kontroli,
- f) skład osobowy Zespołu Kontrolującego,
- g) typ kontroli¹,
- h) rodzaj kontroli²,
- i) uwagi.

Treść po zmianie

4.1.1.3.12 Rejestr przeprowadzonych kontroli

Rejestr przeprowadzonych kontroli **[Załącznik nr 4.1.34]** służy ewidencjonowaniu przeprowadzonych kontroli (na miejscu realizacji projektu, systemu zarządzania i kontroli IP/IP II oraz kontroli PT w IP) przez Pracowników BK w danym roku. Niniejszy rejestr zawiera w szczególności:

- a) nazwę jednostki kontrolowanej (Beneficjenta),

- b) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- c) zakres kontroli,
- d) nr i datę wystawienia upoważnienia do kontroli,
- e) datę przeprowadzenia kontroli,
- f) status (data wyniku kontroli lub w trakcie czynności kontrolnych).
- g) skład osobowy Zespołu Kontrolującego,
- h) typ kontroli¹,
- i) rodzaj kontroli²,
- j) uwagi.

Rejestr kontroli PZP na dokumentach [Załącznik nr 4.1.35] służy ewidencjonowaniu przeprowadzonych przez Pracowników BK w danym roku kontroli udzielania zamówień w przypadku Beneficjentów zwolnionych podmiotowo ze stosowania ustawy PZP. Niniejszy rejestr zawiera w szczególności:

- a) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- b) nazwę projektu,
- c) rodzaj i przedmiot postępowania,
- d) wynik kontroli PZP,
- e) datę wysłania Informacji Pokontrolnej do Beneficjenta / datę wystosowania opinii,
- f) naruszenie art. PZP,
- g) nazwisko kontrolującego PZP,
- h) wartość wydatków uznanych za niekwalifikowalne w ramach kontroli,
- i) wartość korekty finansowej (tylko pzp) [PLN],
- j) wysokość korekty finansowej [%].

Rejestr przeprowadzonych kontroli PZP na dokumentach prowadzony jest przez wyznaczonego przez Kierownika BK Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. kontroli projektów w BK.

W związku z dodaniem dwóch załączników ulegnie zmianie numeracja pozostałych załączników.

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczęć/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Kinga Rostek	Inspektor	ZPRR Biuro Kontroli
Zaakceptował:	Beata Romaszko- Klimaszewska	Kierownik Biura	ZPRR Biuro Kontroli
Zatwierdził:	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR