



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Pomorze Zachodnie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne



Przyjęto przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w dniu:	6 kwietnia 2022
Nr Uchwały:	496/22
Wersja:	6

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Zasady dotyczące kontroli realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020

Szczecin, kwiecień 2022

SPIS TRESCI

Wykaz skrótów	3
Słownik pojęć	5
Rozdział 1 - Podstawa prawna	7
Rozdział 2 - Cel Zasad	8
Rozdział 3 Podział zadań w zakresie czynności kontrolnych	8
Rozdział 4 Roczne Plany Kontroli (RPK)	9
Rozdział 5 Raportowanie w zakresie realizacji obowiązków kontrolnych	10
Rozdział 6 Monitorowanie wdrożenia uzyskanych zaleceń/rekomendacji pokontrolnych	11
Rozdział 7 Kontrole Krzyżowe	12
Rozdział 8 Pełnienie roli organu kontrolnego przez IZ/IP	13
Załącznik nr 1 - MINIMALNY ZAKRES ZAŁOŻEŃ DO ROCZNEGO PLANU KONTROLI RPO WZ	14
Załącznik nr 2 - RAPORT Z REALIZACJI OBOWIĄZKÓW KONTROLNYCH	15
Załącznik nr 3 - TYPOLOGIA USTALEŃ Z KONTROLI ZARZĄDCZYCH	16
Załącznik nr 4 - REJESTRY REKOMENDACJI WYDANYCH PRZEZ INSTYTUCJE KONTROLUJĄCE/AUDYTOWE	20
Załącznik nr 5 – WZÓR KWESTIONARIUSZA KONTROLI PZP	21

WYKAZ SKRÓTÓW

- CKK – Centrum Kontroli Krzyżowych (aplikacja dedykowana do wymiany danych do kontroli krzyżowych, udostępniania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa)
- ETO – Europejski Trybunał Obrachunkowy
- IA – Instytucja Audytowa
- IK UP – Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa, której rolę pełni określony departament w ministerstwie właściwym ds. rozwoju regionalnego
- IP – Instytucja Pośrednicząca RPO WZ (WUP) - Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej na podstawie porozumienia zawartego 6 maja 2015 r. pomiędzy IZ a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie w sprawie powierzenia Instytucji Pośredniczącej zadań związanych z realizacją RPO WZ
- IZ – Instytucja Zarządzająca RPO WZ 2014-2020 - desygnowany do tej roli Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, spełniający funkcje określone w art. 125 Rozporządzenia Ogólnego oraz art. 2 pkt 11 Ustawy Wdrożeniowej.
- IZ/IP – oznacza bezpośrednie odniesienie do IZ jako podmiotu decyzyjnego w zakresie wdrażania Osi Priorytetowych: , I, II, III, IV, V, IX oraz bezpośrednie odniesienie do IP jako podmiotu decyzyjnego w zakresie wdrażania dla Osi Priorytetowych: VI, VII, VIII co oznacza konieczność bezpośredniego podejmowania działań przez dany podmiot w zależności od działania, którego dotyczy dana sprawa i bezpośredni kontakt tego podmiotu z beneficjentem.
- IP ZIT – Instytucja Pośrednicząca dla wdrożenia instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych, o których mowa w art. 30 ust. 1 ustawy wdrożeniowej
- KKP – Kontrola krzyżowa programu
- KKH – Kontrola krzyżowa horyzontalna z PROW i PO RYBY
- OACS – Platforma analityczno-raportowa - Oracle Analytics Cloud Service
- MR – Ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego
- PE – Parlament Europejski
- RPAK – Roczne podsumowanie końcowe sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli, w tym analiza charakteru i zakresu błędów i niedoskonałości stwierdzonych w systemach oraz działań naprawczych podjętych lub planowanych
- RPK – Roczny Plan Kontroli
- PO RYBY – Program Operacyjny „Rybnictwo i Morze”

- PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020
- RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020
- SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego
- UE – Unia Europejska

SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w zasadach pojęcia oznaczają:

- a Beneficjent – podmiot, który otrzymuje pomoc, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;
- b Kontrola - narzędzie skutecznego i sprawnego zarządzania, obejmujące w szczególności badanie stanu rzeczywistego i jego porównanie ze stanem pożądanym oraz umożliwiające wyeliminowanie zidentyfikowanych, negatywnych zjawisk;
- c Nieprawidłowość – nieprawidłowość w rozumieniu odpowiednio w art. 2 pkt 36 i 38 rozporządzenia ogólnego;
- d Organ Kontrolny - IZ na podstawie art. 596 ust. 2 pkt 4 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz IP, jeżeli rola organu kontrolnego została powierzona właściwym Porozumieniem zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
- e Porozumienie - należy przez to rozumieć właściwe Porozumienie zawarte pomiędzy IZ i IZ/IP na podstawie, którego IZ powierzyła określone zadania IZ/IP zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
- f Procedury wewnętrzne - wewnętrzne zasady postępowania odpowiednich komórek organizacyjnych jednostek zaangażowanych we wdrażanie RPO WZ;
- g Rok obrachunkowy – rok zdefiniowany w art. 2 pkt 29 rozporządzenia ogólnego, oznacza termin od dnia 1 lipca do dnia 30 czerwca roku następnego;
- h Rozporządzenie ogólne 1303/2013 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006¹;
- i Umowa o dofinansowanie projektu - umowa o której mowa w art 2 ust. 26 ustawy wdrożeniowej;
- j Umowa Partnerstwa – umowa partnerstwa, o której mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego 1303/2013;
- k Ustawa Pzp - Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
- l Ustawa wdrożeniowa - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020².

¹ Dz. Urz. UE L 347/320 z dnia 20.12.2013 z późn. zm.

² t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 818 z późn. zm.

- m Wniosek o dofinansowanie projektu - dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
- n Wnioskodawca – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej;
- o Wytyczne do kontroli - należy przez to rozumieć aktualne Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- p Zamówienie - umowa odpłatna, zawarta zgodnie z warunkami wynikającymi z ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych albo też ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych, albo z umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach PO;
- q Zasady – Zasady dotyczące kontroli realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;

Ponadto, użyty w niniejszych zasadach symbol „/” należy odczytać jako „lub”.

Rozdział 1. Podstawa prawna

- Art. 125 ust. 2 pkt c rozporządzenia ogólnego 1303/2013;
- Właściwe Porozumienie zawarte pomiędzy IZ i IP na postawie, którego IZ powierzyła określone zadania IZ/IP zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (wydane przez właściwe ministerstwo).

Ponadto proces kontroli w ramach RPO WZ 2014 – 2020 dokonywany jest w oparciu m.in. o:

- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne Komisji Europejskiej dla państw członkowskich w zakresie kontroli zarządczych (okres programowania 2014-2020);
- Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie procesu desygacji na lata 2014-2020;
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych³;
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości⁴;
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych⁵;
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych⁶;
- Regulamin kontroli zarządczej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego i wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych⁷;
- Regionalny program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- Porozumienia w sprawie przekazania zadań podpisane z IP/IP ZIT;

³ t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.

⁴ t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.

⁵ t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.

⁶ t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.

⁷ Obowiązujące, przyjęte Zarządzeniem Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego;

- Instrukcje Wykonawcze IZ/IP i IP ZIT;

Rozdział 2. Cel Zasad

Niniejsze zasady stanowią:

- 1) uzupełnienie dla Wytycznych do kontroli i przedstawiają najważniejsze procesy kontrolne do których realizacji zobowiązana jest IZ. W przypadku delegowania zadań (na mocy właściwego porozumienia) w zakresie wdrażania RPO WZ, Zasady kontroli dotyczą również IP;
- 2) uzupełnienie do umów i porozumień, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
- 3) uszczegółowienie zapisów dot. obowiązków instytucji objętych systemem wdrażania RPO WZ 2014-2020 w zakresie procesu kontroli, wskazanych w Wytycznych do kontroli, w celu standaryzacji systemu kontrolnego w zakresie:
 - a) opracowywania Założeń do Rocznych Planów Kontroli;
 - b) raportowania realizacji obowiązków kontrolnych, w tym monitorowania wdrożenia rekomendacji pokontrolnych;
 - c) kontroli krzyżowych;
 - d) pełnienia roli organu kontrolnego przez IZ/IP.

Rozdział 3. Podział zadań w zakresie czynności kontrolnych

- 1) IZ/IP zapewnia w systemie wdrażania RPO realizację kontroli o jakich mowa w Wytycznych do kontroli i na warunkach w nich określonych.
- 2) Podział funkcji i zadań powierzonych przez IZ poszczególnym IZ/IP określa właściwe porozumienie lub (w przypadku określonych osi priorytetowych realizowanych bezpośrednio przez IZ) regulamin organizacyjny⁸. Dokumenty te zobowiązują odpowiednio IZ/IP do realizacji zadań w zakresie kontroli, o jakich mowa w niniejszych zasadach.
- 3) Na podstawie art. 72 rozporządzenia ogólnego 1303/2013, każda z Instytucji powinna zapewnić taki podział obowiązków w ramach struktury organizacyjnej, aby zachowanie zasady rozdziału funkcji dokonane było co najmniej na poziomie pionu w komórce organizacyjnej. Dodatkowo, należy także zwrócić uwagę na konieczność zapewnienia rozdzielności w taki sposób, aby pracownicy biorący jakikolwiek udział w realizacji projektu nie uczestniczyli w procesie poświadczania wydatków związanych z tym projektem.
- 4) W sytuacji gdy IZ/IP nie jest w stanie zapewnić dostatecznej ilości pracowników do kontroli, a ilość projektów w ramach poszczególnych działań jest bardzo duża, to IZ/IP w uzasadnionych przypadkach może zlecić przeprowadzanie kontroli projektów na miejscu podmiotowi zewnętrznemu. IZ/IP zobowiązana jest wówczas poinformować o tym IZ.

⁸ Regulamin organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie.

- 5) Zlecając podmiotom zewnętrznym zadania dot. kontroli realizacji projektów, IZ/IP ponosi odpowiedzialność za prawidłowość realizacji powierzonych zadań.
- 6) W kontrolach mogą brać udział eksperci. Rola eksperta, zakres oraz tryb jego udziału w kontrolach określane są zgodnie z art. 68 a ustawy wdrożeniowej.
- 7) Osoby wykonujące czynności kontrolne powinny posiadać w opisie stanowiska i w zakresie czynności wykonywane takich zadań.
- 8) IZ/IP powinna zapewnić w ramach struktury organizacyjnej możliwość wykonywania kontroli w zespołach co najmniej dwuosobowych.

Rozdział 4. Roczne Plany Kontroli (RPK)

- 1) RPK w ramach RPO WZ na dany rok obrachunkowy sporządzany jest przez IZ na podstawie przygotowanych przez IZ/IP informacji stanowiących założenia do RPK danej IZ/IP oraz założeń IZ w zakresie działań kontrolnych o charakterze systemowym.
- 2) Minimalny zakres informacji, jaki powinien zostać zawarty w Założeniach do RPK przygotowywanych przez IZ/IP na dany rok obrachunkowy, zawiera Załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
- 3) Założenia do RPK, o jakich mowa w pkt. 2 lub ich aktualizacje (z wyszczególnionymi zmianami w tzw. „trybie zmian”) przekazywane są przez IZ/IP do właściwej komórki IZ. Zweryfikowane pozytywnie przez IZ założenia do RPK lub ich aktualizacje są podstawą do przygotowania RPK dla RPO WZ na dany rok obrachunkowy lub jego aktualizacji.
- 4) Założenia do RPK są przekazywane do właściwej komórki IZ przez IZ/IP w terminie do dnia **15 kwietnia roku**, w którym rozpoczyna się rok obrachunkowy ujmowany w planie.
- 5) IZ weryfikuje przedłożone przez IZ/IP Założenia do RPK w terminie umożliwiającym przygotowanie RPK dla RPO WZ, tj. nie później niż do dnia **15 czerwca w roku**, w którym RPK ma zostać przekazany do IK UP.
- 6) Akceptacja RPK na dany rok obrachunkowy (o którym mowa w pkt 5), następuje poprzez przyjęcie dokumentu przez IZ w drodze uchwały Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego;
- 7) Aktualizacja przyjętego na dany rok obrachunkowy RPK może zostać przeprowadzona w przypadku, gdy:
 - a) nastąpi zmiana opisu uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w danym roku,
 - b) nastąpi zmiana założeń, co do warunków kontroli projektów w programie w danym roku.
- 8) W przypadku aktualizacji przekazanych wcześniej przez IZ/IP Założeń do RPK (które zostały zaakceptowane i przyjęte przez IZ oraz przekazane do IKUP w przyjętym RPK na dany rok obrachunkowy), IZ ocenia zakres wprowadzonych zmian pod względem ich istotności i wpływu na odsetek planowanych do przeprowadzenia kontroli. Po analizie IZ może podjąć decyzje o konieczności aktualizacji wcześniej przyjętego RPK.

- 9) RPK oraz ich aktualizacje przekazywane będą niezwłocznie przez IZ do wiadomości IK UP za pośrednictwem adresu mailowego: plany_kontroli@mfipr.gov.pl oraz do wiadomości Instytucji Audytowej na adres email: sekretariat.DAS@mf.gov.pl.

Rozdział 5. Raportowanie w zakresie realizacji obowiązków kontrolnych

- 1) Zgodnie z zapisami art. 21 ustawy wdrożeniowej, IZ jest zobowiązana do przekazania IA do **dnia 31 października w roku**, w którym zakończył się rok obrachunkowy, a następnie do **dnia 31 stycznia po roku** w którym zakończył się rok obrachunkowy odpowiednio wersji wstępnej i ostatecznej *Deklaracji Zarządczej* dla RPO wraz z *Rocznym podsumowaniem końcowych sprawozdań z audytu i przeprowadzonych kontroli* za dany rok obrachunkowy (RPAK). Przygotowując RPAK IZ wykorzystuje m.in.:
 - a) w zakresie procedur kontrolnych - informacje zawarte w przekazanych Założeniach do RPK w odniesieniu do danego roku obrachunkowego;
 - b) w zakresie liczby przeprowadzonych w roku obrachunkowym kontroli - dane zawarte w OACS, generując właściwy Raport.
- 2) Mając na uwadze aktualność i adekwatność danych w OACS służących do przygotowania dokumentów o jakich mowa w pkt 1, IZ/IP zobowiązane są w zakresie zadań wdrożeniowych do starannego wprowadzania danych dotyczących kontroli do SL2014, bez zbędnej zwłoki.
- 3) Ponadto IZ/IP w celach sprawozdawczych przygotowuje i przedstawia właściwej komórce IZ *Raport z realizacji obowiązków kontrolnych* odnoszących się do RPK za dany rok obrachunkowy w terminie (począwszy od 2016 roku do 2024) **do dnia 31 lipca** w roku w którym kończy się rok obrachunkowy, którego dotyczy Raport.
- 4) *Raport z realizacji obowiązków kontrolnych* o jakim mowa w pkt 3 należy przygotować na podstawie Załącznika nr 2 do niniejszych Zasad i powinien zawierać:
 - a) Oświadczenie IZ/IP, że *Założenia do RPK na rok obrachunkowy*, którego dotyczy Raport, złożone przez IZ/IP w trybie określonym w rozdziale 4 pkt 3 oraz ujęte w zaakceptowanym przez IK UP RPK dla RPO WZ na ten rok zostały zrealizowane;
 - b) Informacje w zakresie głównych wyników i rodzajów wykrytych błędów podczas weryfikacji wniosków o płatność, określone zgodnie z *Typologią ustaleń z kontroli zarządczych* określoną w Załączniku nr 3 do niniejszych Zasad;
 - c) Informacje w zakresie wniosków, wynikających z przeprowadzonych weryfikacji administracyjnych i podjętych lub planowanych działań naprawczych (w zależności od charakteru nieprawidłowości, tj. charakteru indywidualnego lub systemowego);
 - d) Informacje w zakresie głównych wyników i rodzajów wykrytych błędów podczas kontroli na miejscu, określone zgodnie z *Typologią ustaleń z kontroli zarządczych* określoną w Załączniku nr 3 do niniejszych Zasad;

- e) Informacje w zakresie wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli na miejscu i podjętych lub planowanych działań naprawczych (w zależności od charakteru nieprawidłowości, tj. charakteru indywidualnego lub systemowego);
- 5) Do Raportu, o którym mowa w pkt 3, IZ/IP załącza wyciąg z *Rejestru rekomendacji wydanych przez instytucje kontrolujące/audytowe (Załącznik nr 4)*, zawierający informacje w zakresie stanu wdrożenia rekomendacji wskazanych przez zewnętrzne instytucje kontrolne i audytowe, tzw. *follow up*, o którym mowa w Rozdziale 6, sporządzony według stanu na zakończenie danego roku obrotowego.

Rozdział 6. Monitorowanie wdrożenia uzyskanych zaleceń/rekomendacji pokontrolnych

- 1) IZ/IP oraz IP ZIT zobowiązane są do opracowania regulacji wewnętrznych zapewniających prowadzenie bieżącego nadzoru w zakresie monitorowania wdrożenia otrzymanych zaleceń/rekomendacji pokontrolnych uzyskanych w wyniku kontroli, jak i w wyniku audytów przeprowadzonych w danej IZ/IP.
- 2) IZ/IP oraz IP ZIT zobowiązane są do przekazywania do IZ w **terminie 5 dni** roboczych od dnia otrzymania ostatecznych wyników kontroli/audytów przeprowadzonych w zakresie RPO WZ przez zewnętrzne organy kontrolne/audytowe, jeżeli brak jest informacji, że wyniki te zostały wcześniej przekazane do IZ.
- 3) IZ/IP realizujące zadania wdrożeniowe, zobowiązane są do rejestrowania w SL2014 wyników audytów operacji przeprowadzonych przez zewnętrzne organy kontrolne (np. KE, ETO, NIK) niezwłocznie po ich uzyskaniu, zgodnie z właściwą Instrukcją Użytkowania SL2014.
- 4) Minimalny zakres rejestrów prowadzonych w zakresie kontroli/audytów o charakterze systemowym, badających prawidłowość zadań realizowanych przez IZ/IP oraz IP ZIT, zostały określone w Załączniku 4 do niniejszych Zasad.
- 5) Informacje, o jakich mowa w pkt 4, będą wykorzystywane w celach sprawozdawczych oraz w związku z przygotowaniem informacji dotyczących kontroli wdrożenia rekomendacji wydanych w ramach czynności przeprowadzonych przez instytucje inne niż IZ, realizujące kontrole w zakresie RPO WZ.
- 6) Informacje, o których mowa w pkt 5, IZ/IP oraz IP ZIT przekazuje do właściwej komórki IZ w formie elektronicznej w tabeli, której minimalny zakres stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Zasad oraz w terminie określonym jak dla Raportu wskazanym w pkt 3 Rozdziału 5 niniejszych Zasad, tj. **do 31 lipca** w roku w którym kończy się rok obrotowy.
- 7) W zakresie rekomendacji o charakterze systemowym, proponowany termin ich wdrożenia określa właściwa IZ/IP poprzez wskazanie informacji w przedmiotowym zakresie wypełniając Załącznik nr 4, przekazywany do IZ w trybie określonym w rozdziale 5 pkt 3.
- 8) IZ może zwrócić się do IZ/IP oraz IP ZIT w każdym czasie, z zachowaniem **14 dniowego terminu**, o informacje w zakresie stanu realizacji zaleceń pokontrolnych.

Rozdział 7. Kontrole Krzyżowe

- 1) Kontrole krzyżowe w zakresie realizacji RPO WZ powinny być prowadzone przez instytucje systemu wdrażania RPO WZ z uwzględnieniem zasad określonych w Wytycznych do kontroli.
- 2) Instytucjami, które prowadzą kontrole krzyżowe w ramach RPO WZ są IZ/IP (zgodnie z podziałem zadań pomiędzy tymi instytucjami).
- 3) W systemie wdrażania RPO WZ prowadzone są w szczególności:
 - a) kontrole krzyżowe programu (KKP), których celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków w ramach jednego programu i prowadzone są w przypadku, gdy Beneficjent realizuje więcej niż jeden projekt w ramach RPO WZ;
 - b) kontrole krzyżowe horyzontalne (KKH), których celem jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków poniesionych równoległe z kilku programów operacyjnych i prowadzone są w przypadku, gdy Beneficjent realizuje więcej niż jeden projekt w ramach RPO WZ oraz PROW i/lub PO RYBY;
- 4) Dodatkowo, IZ bierze udział w realizacji procesu kontroli krzyżowych międzyokresowych i koordynowanych prowadzonych przez IK UP, w szczególności koordynując proces ich przebiegu w zakresie RPO WZ w porozumieniu w właściwych komórkami IZ/IP.
- 5) Kontrole krzyżowe, o jakich mowa w pkt 3 mogą być prowadzone :
 - a) cyklicznie, co najmniej raz na kwartał w oparciu o próbę beneficjentów wybraną zgodnie z zasadami wskazanymi w Wytycznych do kontroli;
 - b) w trakcie weryfikacji wniosku o płatność.
- 6) W sytuacji udostępnienia przez IK UP Instytucji Zarządzającej, narzędzia informatycznego do prowadzenia kontroli krzyżowych⁹ o których mowa w pkt 3 lit. a-b oraz pkt 4, kontrole te mogą być prowadzone w tym narzędziu za wyjątkiem kontroli, których ono nie obejmuje. IZ może powierzyć wykonywanie tego zadania innej instytucji w ramach PO albo zlecić do wykonania w ramach umowy nieodpłatnej.
- 7) IZ/IP powinny opracować procedury wewnętrzne uwzględniające wymóg prowadzenia KKP i KKH (w tym jeśli dotyczy proces pozyskiwania danych do KKH grantobiorców) z uwzględnieniem *Wytycznych do kontroli* i niniejszych Zasad, biorąc pod uwagę możliwość prowadzenia procesu kontroli krzyżowych w trakcie weryfikacji każdego wniosku o płatność, bądź cyklicznie w oparciu o próbę beneficjentów – zgodnie z określoną metodyką wynikającą z odpowiedniego Roczego Planu Kontroli i jakim mowa w Rozdziale 4.
- 8) IZ/IP powinny też opracować zasady postępowania, w przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli krzyżowych podwójnego finansowania, zmierzające do zastosowania procedury przewidzianej w sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji projektu.

⁹ Narzędzie analityczno-algorytmiczne korzystające ze zbioru BigData (dokumenty finansowo-księgowe ujęte we wnioskach o płatność) wyznaczające Grupy Faktur Skorelowanych do weryfikacji możliwości występowania podwójnego finansowania wydatków.

- 9) Techniczny opis realizacji procesu KKP i KKH wspomagający określenie procedur wewnętrznych na poziomie wdrożeniowym w zakresie KKP i KKH opracowuje IZ.

Rozdział 8. Pełnienie roli organu kontrolnego przez IZ/IP

- 1) Zgodnie z ustawą Pzp, IZ/IP pełni rolę organu kontrolnego na zasadach określonych w tejże ustawie, i tym samym zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) pozyskiwania i zastosowania informacji o przeprowadzonych wcześniej kontrolach danego zamówienia przez inny organ kontroli (w rozumieniu art. 596 Ustawy Pzp), zgodnie z art. 597 ustawy Pzp;
 - b) określenia wzoru kwestionariusza kontroli, na podstawie art. 599 ust. 1 ustawy Pzp, przy czym IP może stosować kwestionariusz opracowany przez IZ, który stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych zasad;
 - c) udostępniania wzoru kwestionariusza kontroli na stronie podmiotowej organu kontroli w Biuletynie Informacji Publicznej, zgodnie z zapisami art. 599 ust 2 ustawy Pzp;
 - d) zamieszczania informacji o przeprowadzonych kontrolach i ich wynikach (w tym dokumencie kończącego kontrolę) w Biuletynie Informacji Publicznej, zgodnie z art. 602 ustawy Pzp, na swojej stronie podmiotowej w terminie 30 dni od zakończenia kontroli;
- 2) W przypadku kiedy IP opracuje własny wzór kwestionariusza kontroli, powinna uzyskać w jego zakresie pozytywną opinię od IZ.
- 3) W związku z realizacją zadań wdrożeniowych w zakresie realizacji RPO WZ, IZ/IP powinna określić procedury kontrolne w zakresie kontroli właściwych zamówień, uwzględniające zasady kontroli wynikające z Działu XI Ustawy Pzp.
- 4) IP ma obowiązek zamieścić w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej informacje wskazane w art. 602 Ustawy Pzp, a w przypadku o jakim mowa w pkt 2 również zaakceptowany przez IZ wzór kwestionariusza kontroli.
- 5) IZ udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego www.bip.wzp.pl, odwołanie do strony Biuletynu Informacji Publicznej właściwej IP o jakiej mowa w pkt 4.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - [MINIMALNY ZAKRES ZAŁOŻEŃ DO ROCZNEGO PLANU KONTROLI RPO WZ](#)

Załącznik nr 2 - [RAPORT Z REALIZACJI OBOWIĄZKÓW KONTROLNYCH](#)

Załącznik nr 3 - [TYPOLOGIA USTALEŃ Z KONTROLI ZARZĄDCZYCH](#)

Załącznik nr 4 - [REJESTRY REKOMENDACJI WYDANYCH PRZEZ INSTYTUCJE KONTROLUJĄCE/AUDYTOWE](#)

Załącznik nr 5 - [WZÓR KWESTIONARIUSZA KONTROLI PZP](#)

Załącznik nr 1 - MINIMALNY ZAKRES ZAŁOŻEŃ DO ROCZNEGO PLANU KONTROLI RPO WZ

1. **Opis uwarunkowań prowadzenia procesu kontroli w danym roku obrachunkowym** powinien zawierać:
 - a) zwięzły opis struktury instytucjonalnej IZ/IP odpowiedzialnej za prowadzenie kontroli, w tym liczba osób i etatów zaangażowanych w proces kontroli w ramach RPO WZ (łącznie w proces weryfikacji wniosków o płatność, kontroli umów o finansowaniu, kontroli w miejscu realizacji, kontroli krzyżowych, kontroli procedur w zakresie udzielania zamówień i innych kontroli)¹⁰;
 - b) krótki opis dokumentów, stosowanych przez IZ/IP, w których ujęto procedury związane z realizacją kontroli w ramach RPO WZ (dodatkowo – omówienie zakresu tych regulacji);
 - c) w przypadku wyboru procesów do kontroli realizacji umów o finansowaniu zawieranych w ramach Instrumentów Finansowych – opis metodyki doboru tych procesów – jeśli dotyczy¹¹;
 - d) założenia metodyki:
 - i. doboru próby dokumentów do kontroli wniosków o płatność,
 - ii. doboru próby projektów do kontroli w miejscu realizacji lub siedzibie beneficjenta, w tym kontroli trwałości,
 - iii. doboru do kontroli projektów zintegrowanych, partnerskich, hybrydowych lub grantowych w miejscu ich realizacji lub w siedzibie beneficjenta – jeśli metodyka w tym zakresie została przygotowana odrębnie od metodyki doboru próby projektów do kontroli.
2. **Plan kontroli realizacji umów o finansowaniu zawieranych w ramach Instrumentów Finansowych**, powinien zawierać informacje w następującym układzie:

Tabela 1. Wzór tabeli z układem chronologicznym i tematycznym

Miesiąc /kwartał	Instytucja kontrolująca	Instytucja kontrolowana	Kontrolowane procesy	Czas trwania kontroli	Liczebność zespołu kontrolnego	Informacje dodatkowe

3. **Warunki kontroli projektów** powinny zawierać co najmniej:
 - a) określenie wielkości próby projektów (liczba i odsetek projektów) do kontroli w ramach RPO WZ, zgodnie z przyjętą metodyką, o której mowa w pkt I. lit. d znaknik ii oraz iii;
 - b) informacje nt. planowanego zlecenia działań kontrolnych podmiotom zewnętrznym, w danym roku (w tym orientacyjna liczba planowych do zlecenia kontroli);
 - c) opis fakultatywnych procesów kontroli realizowanych w ramach RPO WZ.
 - d) informacja stanowiąca harmonogram kontroli dużych projektów – jeśli dotyczy.

¹⁰ Opis ten powinien być poprzedzony synestetyczną (krótką) charakterystyką poszczególnych procedur kontrolnych w odniesieniu, do której utworzona została określona struktura instytucjonalna na poziomie IZ/IP.

¹¹ Kontrole prowadzone w oparciu o Zasady programowe w zakresie kontroli Instrumentów Finansowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

Załącznik nr 2 - RAPORT Z REALIZACJI OBOWIĄZKÓW KONTROLNYCH

RAPORT Z REALIZACJI OBOWIĄZKÓW KONTROLNYCH

za okres od 01/07/20... do 30/06/20...

Niniejszym oświadczam, że Założenia do Rocznej Planu Kontroli na rok obrachunkowy 20.../20... przedstawione przez¹² ujęte w Rocznym Planie Kontroli na rok obrachunkowy 20.../20... dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 zostały zrealizowane, a informacje o przeprowadzonych kontrolach są na bieżąco rejestrowane w SL2014 zgodnie z właściwymi procedurami.

Ponadto przedstawiam podsumowanie kontroli przeprowadzonych w zakresie wydatków w odniesieniu do przedmiotowego roku obrachunkowego w zakresie:

[dodatkowe informacje – jeśli dotyczy]

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

1. weryfikacji administracyjnych na podstawie art 125 ust. (5) lit. a) Rozporządzenia (UE) 1303/2013 (RWP)

Główne wyniki i rodzaj wykrytych błędów	Kategoria	Nr podkategorii i nazwa	Wyciągnięte wnioski i podjęte lub planowane działania naprawcze [w zależności od charakteru nieprawidłowości, tj. charakteru indywidualnego lub systemowego]
<u>Należy wymienić główne rodzaje dokonanych ustaleń</u>	<u>Należy wpisać nazwę kategorii określonej w załączniku nr 3</u>	<u>Należy wpisać nr podkategorii i jej nazwę zgodnie z Załącznikiem nr 3</u>	<u>Zwięzły opis</u>

2. weryfikacji administracyjnych na podstawie art 125 ust. (5) lit. b) Rozporządzenia (UE) 1303/2013 (RWP)

Główne wyniki i rodzaj wykrytych błędów	Kategoria	Nr podkategorii i nazwa	Wyciągnięte wnioski i podjęte lub planowane działania naprawcze [w zależności od charakteru nieprawidłowości, tj. charakteru indywidualnego lub systemowego]
<u>Należy wymienić główne rodzaje dokonanych ustaleń</u>	<u>Należy wpisać nazwę kategorii określonej w załączniku nr 3</u>	<u>Należy wpisać nr podkategorii i jej nazwę zgodnie z Załącznikiem nr 3</u>	<u>Zwięzły opis</u>

Szczecin, dnia

.....

/podpis osoby odpowiedzialnej za realizację zadań

¹² Należy wskazać nazwę odpowiednią dla komórki organizacyjnej w ramach IZ, bądź Instytucji dla właściwej IP, której dotyczy niniejszy Raport.

Załącznik nr 3 - TYPOLOGIA USTALEŃ Z KONTROLI ZARZĄDCZYCH

Kategoria	Nr	Podkategoria
Zamówienia publiczne – ogłoszenie o zamówieniu i specyfikacja istotnych warunków zamówienia	1.1	Nieopublikowanie ogłoszenia o zamówieniu lub nieuzasadnione bezpośrednie udzielenie zamówienia (tj. niezgodna z prawem procedura negocjacyjna bez wcześniejszej publikacji ogłoszenia o zamówieniu)
	1.2	Sztuczny podział zamówień na roboty budowlane / usługi / dostawy
	1.3	Brak uzasadnienia powodu, dla którego zamówienia nie podzielono na części
	1.4	Nieprzestrzeganie terminów składania ofert lub terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału lub Brak przedłużania terminów składania ofert w przypadku wprowadzania istotnych zmian w dokumentach zamówienia
	1.5	Niewystarczający czas na uzyskanie dokumentacji przetargowej przez potencjalnych oferentów/kandydatów lub ograniczenia dotyczące uzyskania dokumentacji przetargowej
	1.6	Nieopublikowanie informacji o przedłużonych terminach składania ofert lub brak przedłużenia terminów składania ofert
	1.7	Przypadki, w których zastosowanie procedury konkurencyjnej z negocjacjami lub dialogu konkurencyjnego jest nieuzasadnione
	1.8	Nieprzestrzeganie procedury ustanowionej w dyrektywie w sprawie zamówień elektronicznych i zagregowanych
	1.9	Nieopublikowanie w ogłoszeniu o zamówieniu kryteriów kwalifikacji lub kryteriów udzielenia zamówienia (i ich wagi), lub warunków realizacji zamówień, lub specyfikacji technicznej Lub Brak przedstawienia wystarczająco szczegółowego opisu kryteriów udzielenia zamówienia i ich wagi Lub Brak przekazania/publikacji wyjaśnień / dodatkowych informacji
		1.10

	1.11	Zastosowanie – kryteriów wykluczenia, kwalifikacji, udzielenia zamówienia, lub – warunków realizacji zamówień, lub – specyfikacji technicznej, które nie są dyskryminacyjne w rozumieniu poprzedniego rodzaju nieprawidłowości, ale w inny sposób ograniczają dostęp dla podmiotów gospodarczych
	1.12	Niewystarczająca lub nieprecyzyjna definicja przedmiotu zamówienia
	1.13	Ograniczenie podwykonawstwa
Zamówienia publiczne – Kwalifikacja oferentów i ocena ofert	1.14	Zmiana kryteriów kwalifikacji (lub specyfikacji technicznej) po otwarceniu ofert lub nieprawidłowe stosowanie tych kryteriów lub specyfikacji
	1.15	Ocena ofert na podstawie kryteriów udzielenia zamówienia różniących się od kryteriów określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia Lub Ocena na podstawie dodatkowych kryteriów udzielenia zamówienia, których nie opublikowano
	1.16	Niewystarczająca ścieżka audytu na potrzeby udzielenia zamówienia
	1.17	Negocjacje w toku postępowania o udzielenie zamówienia, w tym zmiana oferty zwycięskiej podczas oceny
	1.18	Nieprawidłowe wcześniejsze związki kandydatów/ofertentów z instytucją zamawiającą
	1.19	Procedura konkurencyjna z negocjacjami z istotnymi zmianami warunków określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia
	1.20	Nieuzasadnione odrzucenie rażąco niskich ofert
	1.21	Konflikt interesów wpływający na wyniki postępowania o udzielenie zamówienia
	1.22	Zmowa przetargowa (zidentyfikowana przez urząd ochrony konkurencji / urząd ścigania karteli)
	Zamówienia publiczne – Realizacja zamówienia	1.23
Zamówienia publiczne – inne	1.24	Inne
Pomoc państwa	2.1	Brak zgłoszenia pomocy państwa
	2.2	Zastosowanie niewłaściwego programu pomocy
	2.3	Niewłaściwe wykorzystanie programu pomocy
	2.4	Niespełnienie wymogów dotyczących monitorowania
	2.5	Brak uwzględnienia inwestycji referencyjnej w mającym zastosowanie programie pomocy
	2.6	Brak uwzględnienia przychodów w mającym zastosowanie programie pomocy
	2.7	Niebranie pod uwagę efektu zachęty pomocy

	2.8	Nieprzestrzeganie dozwolonej intensywności pomocy
	2.9	Przekroczenie poziomu <i>de minimis</i>
	2.10	Błąd w zastosowaniu usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym
	2.11	Pomoc państwa – inne
Projekty generujące dochód	3.1	Nieprawidłowe ujmowanie dochodów generowanych w ramach operacji
	3.2	Nieprawidłowe obliczanie luki finansowej
Instrumenty finansowe	4.1	Nieprzestrzeganie warunków wdrażania dla funduszu funduszy
	4.2	Nieprzestrzeganie zasad wyboru pośredników finansowych
	4.3	Brak podstawowych elementów w biznesplanie
	4.4	Brak strategii inwestycyjnej / strategia inwestycyjna niespójna z celami programu
	4.5	Zmiana sposobu ustanowienia instrumentu inżynierii finansowej niezgodna z mającymi zastosowanie zasadami
	4.6	Brak umowy o finansowaniu
	4.7	Brak podstawowych elementów w umowie o finansowaniu
	4.8	Naruszenie postanowień umowy o finansowaniu: brak faktycznego wypłacenia współfinansowania krajowego na poziomie instrumentu inżynierii finansowej
	4.9	Brak oddzielnego bloku finansowego w ramach instytucji finansowej
	4.10	Inwestycje nie są kwalifikowalne
	4.11	Ostateczny odbiorca nie jest kwalifikowalny
	4.12	Koszty zarządzania / opłaty za zarządzanie nie są kwalifikowalne
	4.13	Pomoc państwa niezgodna z rynkiem wewnętrznym
	4.14	Nieprawidłowe wykorzystanie odsetek powstałych w związku z wkładem z programu
	4.15	Niewłaściwe wykorzystanie zwróconych środków finansowych / zasobów
	4.16	Instrumenty finansowe – inne
Brakujące informacje lub dokumenty potwierdzające	5.1	Brakujące lub nieprawidłowe informacje lub dokumenty potwierdzające
	5.2	Brak ścieżki audytu lub niepełna ścieżka audytu
Projekt niekwalifikowalny	6.1	Projekt nie jest kwalifikowalny
	6.2	Nieosiągnięty cel projektu

Błędy księgowo i obliczeniowe na szczeblu projektu	7.1	Błędy księgowo i obliczeniowe na szczeblu projektu
Wydatki niekwalifikowalne – pozostałe	8.1	Wydatki poniesione przed rozpoczęciem lub po zakończeniu okresu kwalifikowalności
	8.2	Wydatki nieponiesione przez beneficjenta
	8.3	Wydatki niezwiązane z projektem
	8.4	Wydatki spoza obszaru kwalifikowalności
	8.5	VAT niekwalifikowalny lub inne niekwalifikowalne podatki
	8.6	Brak zgodności z zasadami dotyczącymi zakupu gruntów lub nieruchomości
	8.7	Niekwalifikujący się beneficjent
	8.8	Podwójne finansowanie
	8.9	Wydatki niekwalifikowalne – pozostałe
Zasady ochrony środowiska	9.1	Nieprzestrzeganie wymogów środowiskowych (Natura 2000, OOS itp.)
Równe szanse / niedyskryminacja	10.1	Nieprzestrzeganie zasady równych szans
Działania informacyjne i promocyjne	11.1	Brak powiadomienia beneficjenta o wsparciu UE
	11.2	Brak billboardu
	11.3	Brak tablicy pamiątkowej
Uprozczone formy kosztów	12.1	Nieprawidłowa metodyka (niezgodna z wymogami: określenia z wyprzedzeniem, sprawiedliwości i weryfikowalności)
	12.2	Nieprawidłowe zastosowanie metodyki (gotowa lub inna)
Należyte zarządzanie finansami	13.1	Nieprzestrzeganie zasady należytego zarządzania finansami
Ochrona danych	14.1	Nieprzestrzeganie zasad ochrony danych
Wskaźniki realizacji celów	15.1	Nieprawidłowe dane dotyczące produktu
	15.2	Nieprawidłowe dane dotyczące rezultatu

Załącznik nr 4 - REJESTRY REKOMENDACJI WYDANYCH PRZEZ INSTYTUCJE KONTROLUJĄCE/AUDYTOWE

Minimalny zakres rejestrów prowadzonych w zakresie *follow up* kontroli realizacji zadań przez IZ/IP, o jakich mowa w Rozdziale 6 pkt 4 Zasad

L.p.	Instytucja kontrolująca/audytowa	Termin kontroli/audytu	Temat/ Cel kontroli/audytu	Oznaczenie protokołu/sprawozdania jeśli dotyczy	Zalecenia organu kontrolującego/audytowego	Sposób realizacji zalecenia/rekomendacji	Komórka odpowiedzialna za wprowadzenie zaleceń/rekomendacji	Termin wprowadzenia zalecenia/rekomendacji (zakładany przez IZ/IP)	Rzeczywisty termin wprowadzenia zalecenia/rekomendacji	Uwagi/ przyczyny opóźnień
1										
2										
3										
4										
5										
...										

Załącznik nr 5 – WZÓR KWESTIONARIUSZA KONTROLI PZP

KWESTIONARIUSZ KONTROLI UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020
Podstawa prawna: art. 599 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. <i>Prawo zamówień publicznych</i> (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), zwana dalej Pzp.
I. Opis zagadnień podlegających sprawdzeniu w toku kontroli
1. Czynności prowadzone przez Zamawiającego przed wszczęciem postępowania:
a. Uprawnienia do przeprowadzenia postępowania/wyłączenie ze stosowania przepisów Pzp.
b. Podział zamówienia na roboty budowlane, dostawy, usługi (analiza czynności szacowania zamówienia, w kontekście nieuprawnionego podziału przedmiotu zamówienia mogącego skutkować zastosowaniem niewłaściwej procedury, jak również braku wskazania uzasadnienia nie dokonania podziału zamówienia na części).
c. Przeprowadzenie analizy potrzeb i wymagań zamawiającego (jeżeli dotyczy).
d. Określenie właściwej procedury i trybu udzielenia zamówienia.
2. Ogłoszenie o zamówieniu i specyfikacje warunków zamówienia/ specyfikacje istotnych warunków zamówienia:
a. Ogłoszenie o zamówieniu (w tym sposób i miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu, analiza przesłanek umożliwiających zastosowanie bezpośredniego udzielenia zamówienia, procedury negocjacyjnej).
b. Prawidłowość ustalenia terminów składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (w tym brak przedłużenia terminów składania ofert w sytuacji wprowadzenia istotnych modyfikacji dokumentów zamówienia).
c. Zapewnienie potencjalnym wykonawcom właściwego dostępu i czasu na uzyskanie dokumentacji zamówienia.
d. Publikacja zmian w zakresie przedłużenia terminu składania ofert (w tym sposób i miejsce publikacji zmian dotyczących wydłużenia terminu składania ofert) oraz brak przedłużenia terminów składania ofert.
e. Przesłanki zastosowania procedury konkurencyjnej z negocjacjami lub dialogu konkurencyjnego.
f. Poprawność procedury w zakresie zamówień elektronicznych i zagregowanych.
g. Ogłoszenie o zamówieniu (w tym informacje w zakresie kryteriów kwalifikacji, kryteriów udzielenia zamówienia, warunków realizacji zamówienia, specyfikacji technicznej, opis kryteriów udzielenia zamówienia i ich waga, obowiązki związane z koniecznością udzielania wyjaśnień w toku procedury przetargowej i sposobem ich udostępniania wszystkim zainteresowanym podmiotom).
h. Poprawność zastosowania kryteriów wykluczenia, kwalifikacji, warunków realizacji zamówienia, specyfikacji technicznej w kontekście ich niedyskryminacyjnego charakteru/nieuzasadnionych preferencji krajowych, regionalnych lub lokalnych lub w zakresie innych czynników powodujących nieuprawniony utrudniony dostęp do zamówienia potencjalnym wykonawcom.
i. Poprawność w zakresie opisu przedmiotu zamówienia.
j. Weryfikacja postanowień dokumentacji przetargowej odnoszących się do możliwości udziału podwykonawców w ramach zamówienia.

3. Kwalifikacja oferentów i ocena ofert:
a. Poprawność zastosowania kryteriów kwalifikacji (lub specyfikacji technicznej), (w tym analiza niedopuszczalnych zmian w kryteriach po otwarciu ofert, wybór oferty podlegającej odrzuceniu).
b. Poprawność dokonanej oceny ofert (w tym wybór oferty na podstawie przyjętych kryteriów, analiza przyjętych kryteriów pod kątem niedyskryminacji wykonawców lub ocena na podstawie dodatkowych kryteriów udzielenia zamówienia, których nie opublikowano).
c. Weryfikacja właściwej ścieżki audytu dla dokumentacji przetargowej (w tym niewystarczająca dokumentacja aby uzasadnić udzielenie zamówienia lub odmowa dostępu do przedmiotowej dokumentacji).
d. Analiza postępowania Zamawiającego prowadzona pod kątem niedozwolonej negocjacji treści oferty.
e. Weryfikacja Zamawiającego w kontekście nieprawidłowych wcześniejszych związków z wykonawcami skutkującymi zakłóceniem niedyskryminacji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości postępowania.
f. Poprawność przeprowadzenia procedury negocjacyjnej w szczególności w kontekście niedozwolonych modyfikacji warunków zamówienia.
g. Analiza postępowania Zamawiającego w kontekście rażąco niskiej ceny (w tym nieuzasadnione odrzucenie oferty bez uprzedniego zweryfikowania informacji na temat elementów składowych oferty).
h. Analiza powiązań Zamawiającego z wykonawcami w kontekście możliwości wystąpienia konfliktu interesów mogących mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania.
i. Analiza możliwości wystąpienia zмовы przetargowej/porozumienia ograniczającego konkurencję.
4. Realizacja zamówienia
a. Analiza zmian w zakresie elementów zamówienia określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji warunków zamówienia/specyfikacji istotnych warunków zamówienia (w tym ograniczenia i rozszerzenia zakresu zamówienia, ceny, charakteru robót budowlanych, czasu realizacji, warunków płatności, stosowanych materiałów).
II. Zakres dokumentów, które Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego może żądać od Zamawiającego w toku kontroli:
a. Plany zamówień publicznych i roczne sprawozdania o udzielonych zamówieniach.
b. Przepisy wewnętrzne jednostki odnoszące się do udzielania zamówień publicznych na podstawie ustawy.
c. Dokumentacja z czynności ustalenia wartości szacunkowej zamówienia, z przygotowania i określenia przedmiotu zamówienia poddanego kontroli.
d. Dokumenty określające organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej oraz innych osób, którym powierzono wykonywanie czynności w zakresie udzielenia zamówienia publicznego objętego kontrolą, a także oświadczenia składane przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu.
e. Wniosek o wszczęcie procedury udzielenia zamówienia (jeżeli dotyczy).
f. Analiza potrzeb i wymagań (jeżeli dotyczy), opis potrzeb i wymagań (jeżeli dotyczy), specyfikacja warunków zamówienia/specyfikacja istotnych warunków zamówienia

poddanego kontroli wraz z załącznikami oraz inne dokumenty zawierające informacje niezbędne do przeprowadzenia badanego postępowania.

- g. Treść zapytań do specyfikacji warunków zamówienia/specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub dokumentów zamówienia przekazywanych przez Wykonawców wraz z udzielonymi odpowiedziami przez Zamawiającego (w tym dowodami upublicznienia odpowiedzi na pytania oraz dowodami zmian/sprostowań treści ogłoszenia o zamówieniu).
- h. Ogłoszenia, zaproszenia, wezwania, żądania, zawiadomienia i informacje sporządzane przez zamawiającego w postępowaniu poddanym kontroli (zarówno podlegające publikacji, jak i kierowane bezpośrednio do wykonawców lub właściwych organów).
- i. Oferty i wnioski składane przez wykonawców w postępowaniu oraz oświadczenia i dokumenty mające potwierdzać spełnianie przez wykonawców warunków udziału w badanym postępowaniu (w tym potwierdzenie wpływu ofert).
- j. Dokumentacja związana z postępowaniem odwoławczym.
- k. Umowa o udzielenie badanego zamówienia wraz z jej zmianami (w tym dokumentacją będącą podstawą do zawarcia aneksu do umowy) i dokumentacją potwierdzającą ustanowienie zabezpieczenia należytego jej wykonania.
- l. Protokół postępowania o udzielenie badanego zamówienia publicznego wraz z pozostałą dokumentacją obrazującą jego przebieg, poświadczającą m.in. proces złożenia, otwarcia i oceny ofert lub wniosków, oceny spełniania warunków, ustalenia negocjacji.
- m. Informacje o wynikach kontroli prowadzonych przez inne organy.
- n. Dokumentacja potwierdzająca wykonanie zamówienia (w tym protokół odbioru robót/usług/dostaw).
- o. Raport z realizacji zamówienia (jeżeli dotyczy).
- p. Inne dokumenty związane z kontrolowaną procedurą przetargową.

III. Informacja Zamawiającego o przeprowadzonej kontroli udzielenia zamówienia przez Prezesa Urzędu Zamówień lub inny organ kontroli

Nazwa postępowania:

Czy postępowanie było objęte kontrolą Prezesa UZP lub innych organów kontroli ?

TAK

NIE

Wynik kontroli:

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

Podpis kierownika jednostki kontrolowanej