

Załącznik nr 5 do UMOWY - wzór listy sprawdzającej w ramach pogłębionej analizy wniosku o płatność

LISTA SPRAWDZAJĄCA DO KONTROLI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (Pzp)					
Nazwa Zamawiającego: Numer projektu:		Nazwa postępowania: Numer postępowania: Data publikacji <i>Ogłoszenia o zamówieniu</i> Tryb zamówienia Wartość szacunkowa postępowania:			
Kontrolujący:		Skróty: POWER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój			
Lp.	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi/Uzasadnienie dla udzielonej odpowiedzi/Opis weryfikowanej dokumentacji
	Stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisów wspólnotowych				
1.	Czy beneficjent zobowiązany był do zastosowania Pzp?				
2.	Czy beneficjent prawidłowo oszacował wartość zamówienia, w tym:				
2.1	czy dokonano zaniżenia/podziału wartości zamówienia w celu niestosowania przepisów ustawy Pzp?				
2.2	czy oszacowana przez beneficjenta wartość zamówienia nie przekracza kwoty przewidzianej na ten cel w budżecie projektu?				
3.	Czy beneficjent udokumentował szacowanie wartości zamówienia?				
4.	Czy podstawa ustalenia wartości zamówienia jest zgodna				

	z obowiązującym – na dzień przeprowadzania postępowania – rozporządzeniem w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych?				
5.	Czy ustalenia wartości zamówienia publicznego dokonano nie wcześniej niż 3 bądź 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania dla dostaw lub usług/robót budowlanych				
6.	Czy beneficjent udzielił zamówienia w trybie podstawowym?				
6.1	Jeżeli nie, czy zostały spełnione przesłanki do zastosowania innego trybu Pzp?				
6.2	Czy beneficjent prawidłowo zastosował procedury uproszczone obowiązujące w odniesieniu do zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi (dotyczy zamówień wszczętych zgodnie z ustawą PZP znowelizowaną na podstawie Dyrektywy nr 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r.)?				
7.	Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane zgodnie z Pzp?				
8.	Czy prawidłowo ustalono i stosowano terminy odnoszące się do poszczególnych etapów postępowania?				
9.	Czy wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu złożyły oświadczenia dotyczące niepodlegania wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia?				
10.	Czy SIWZ zawiera wszystkie elementy wymagane zgodnie z Pzp?				
11.	Czy opis przedmiotu zamówienia został prawidłowo skonstruowany?				

12.	Czy kryteria oceny ofert i warunki udziału w postępowaniu zostały określone w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, są precyzyjne, zapewniają zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz są zgodne z prawem?				
13.	Czy spełnienie warunków udziału w postępowaniu zostało prawidłowo zweryfikowane?				
14.	Czy w ramach zamówienia istniał obowiązek uwzględnienia aspektów społecznych? Jeśli tak, czy warunek ten został spełniony?				
15.	Czy po opublikowaniu ogłoszenia o udzielenie zamówienia dokonywano modyfikacji SIWZ?				
15.1	Jeśli tak, czy modyfikacja SIWZ dotyczyła kryteriów oceny ofert?				
15.2	Jeśli tak, czy modyfikacja SIWZ dotyczyła warunków udziału w postępowaniu?				
16.	Czy wszyscy oferenci wnieśli wadium w wymaganej wysokości i formie (jeśli dotyczy)?				
17.	Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie?				
18.	Czy beneficjent sporządził protokół postępowania o udzielenie zamówienia zgodny z obowiązującym wzorem?				
19.	Czy dopuszczono do udziału w postępowaniu oferty, które powinny zostać odrzucone lub/i wykonawca powinien zostać wykluczony?				
20.	Czy w ramach postępowania wyłoniono ofertę najkorzystniejszą według ustalonych w ogłoszeniu kryteriów oceny ofert?				
21.	Czy procedura odwoławcza została przeprowadzona prawidłowo (jeśli dotyczy)?				
22.	Czy umowa zawarta z wykonawcą zamówienia uwzględnia warunki określone w SIWZ oraz w treści oferty?				

23.	Czy do umowy z wykonawcą wprowadzano zmiany, a jeżeli tak czy były one zgodne z ustawą Pzp?				
24.	Czy w przypadku udzielenia przez beneficjenta zamówień dodatkowych lub uzupełniających zostały one udzielone zgodnie z prawem?				
25.	Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone zgodnie z umową, SIWZ oraz ofertą wykonawcy?				
26.	Czy w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zostały zastosowane sankcje określone w umowie z wykonawcą?				
27.	Czy stwierdzono inne naruszenia przepisów unijnych/krajowych lub wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych?				
28.	Czy zamówienie właściwie zarejestrowano w SL2014?				<i>Sprawdź moduł „Zamówienia publiczne”</i>
29.	Czy beneficjent zasadnie wszczął postępowanie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie?				
30.	Czy przypadku negatywnej oceny zamówienia: czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej¹, a jeżeli tak to w jakiej wysokości? Czy w poprzednich wnioskach o płatność beneficjent rozliczał wydatki w ramach weryfikowanego postępowania? W przypadku negatywnej oceny zamówienia należy krótko opisać przyczyny nałożenia danej korekty oraz wskazać metodologię jej wyliczenia (kwota bazowa x procent nakładanej korekty finansowej)				

¹ Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówienia (Dz. U. 2016 poz. 200 z późn. zm.)

Podpisy osoby kontrolującej:

Data sporządzenia: