**Dokumenty niezbędne do weryfikacji zamówień publicznych o wartości szacunkowej powyżej 30 000 euro**[[1]](#footnote-1) **w zakresie występowania podstawowych naruszeń ustawy Pzp i Wytycznych IZ RPO WP przed zadeklarowaniem wydatków do KE**

Obowiązek przekazywania dokumentów dotyczy zarówno zamówień udzielonych przed jak i po złożeniu wniosku o dofinansowanie, a także zamówień udzielanych po zawarciu umowy o dofinansowanie (co wynika z § 13 ust. 6 pkt 1 w związku z § 19 ust. 22 wzoru umowy o dofinansowanie stanowiącego załącznik do Regulaminu konkursu).

**Wraz z przekazywanymi dokumentami należy pisemnie wskazać osobę do kontaktu właściwą w zakresie udzielania ewentualnych wyjaśnień oraz nr zadania/zadań z wniosku o dofinansowanie, którego/których dotyczy przedmiotowe zamówienie.**

Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji stwierdzone zostaną nieprawidłowości w postaci naruszeń przepisów o zamówieniach publicznych skutkujących koniecznością pomniejszenia wydatków kwalifikowanych/nałożenia korekt finansowych, kwota wydatków kwalifikowanych oraz kwota dofinansowania ze środków EFRR zawarta we wniosku o dofinansowanie zostanie obniżona o wartość stwierdzonych nieprawidłowości, a umowa/aneks do umowy o dofinansowanie zostaną podpisane na wartościach uwzględniających dokonane pomniejszenia.

Niezależnie od przeprowadzonej weryfikacji nie wyklucza się możliwości stwierdzenia dodatkowych naruszeń/nieprawidłowości w efekcie przeprowadzenia pogłębionej kontroli przedmiotowego zamówienia publicznego przez IZ RPO WP lub inne organy, uprawnione do kontroli zamówień publicznych; również w pozostałych zamówieniach udzielonych w przedmiotowym projekcie, a nie objętych niniejszą weryfikacją.

**Wykaz dokumentów do weryfikacji w zakresie występowania podstawowych naruszeń ustawy Pzp i Wytycznych IZ RPO WP przed zadeklarowaniem wydatków do KE**

1. Zamówienia udzielone w oparciu o ustawę Pzp:

* kosztorys inwestorski lub inny dokument, na podstawie którego ustalono szacunkową wartość zamówienia (strona tytułowa lub w wersji skróconej, albo zestawienie kosztorysów),
* egzemplarz SIWZ – część ogólna z załącznikami w postaci wzorów oświadczeń, wykazów itp. dotyczących potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu wraz z modyfikacjami SIWZ, kopię zamieszczonych ogłoszeń wraz z potwierdzeniem zamieszczenia/wysłania (ogłoszenie o zamówieniu, ew. ogłoszenia o zmianie ogłoszenia, ogłoszenie o udzieleniu zamówienia),
* jeżeli dotyczy – w zamówieniach wszczętych od dnia 28 lipca 2016 roku,   
  w sytuacji zastosowania jako jedynego kryterium ceny lub kryterium ceny o wadze przekraczającej 60 % - wyjaśnienia/dokumenty potwierdzające zastosowanie regulacji wynikających z art. 91 ust. 2a ustawy Pzp,
* wydruk ze strony internetowej potwierdzający datę zamieszczenia dokumentacji przetargowej,
* **informację zamawiającego czy zainteresowanie postępowaniem wyrazili wykonawcy z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej (np. poprzez złożenie wniosków, zapytań lub próśb o wyjaśnianie treści SIWZ)**,
* jeśli dotyczy - dla zamówień w trybach: negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, zapytanie o cenę – zaproszenie do składania ofert z potwierdzeniem przekazania,
* dokumenty dotyczące środków ochrony prawnej (jeśli wniesiono):
  + - odwołanie oraz wyrok/postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej,
    - skargę wraz z wyrokiem sądu w sprawie jej rozpatrzenia,
    - informację o czynności niezgodnej z ustawą lub zaniechaniu czynności,
* kopię dokumentu potwierdzającego wniesienie lub ustanowienie wadium (jeśli było wymagane),
* protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (tylko z załącznikami w postaci druków ZP),
* jeżeli dotyczy - kopię protokołu kontroli (wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi) wykonywanych przez inne organy, uprawnione do kontroli zamówień publicznych oraz wyniki kontroli Prezesa UZP,
* umowa/umowy z wykonawcą/wykonawcami wraz z kopią oferty najkorzystniejszej w tym ewentualne wezwanie do jej wyjaśnienia i/lub uzupełnienia wraz z odpowiedzią (nie należy przekazywać kosztorysu ofertowego, chyba że w trakcie badania i oceny ofert stwierdzono omyłki w treści oferty i są one związane z zawartością kosztorysu ofertowego – w takim przypadku kosztorys ten powinien zostać również przekazany),
* jeżeli dotyczy - kopie ofert odrzuconych/wykonawców wykluczonych tańszych od wybranej oferty wraz z uzasadnieniem (nie należy przekazywać kosztorysu ofertowego, chyba że w trakcie badania i oceny ofert stwierdzono omyłki w treści oferty i są one związane z zawartością kosztorysu ofertowego – w takim przypadku kosztorys ten powinien zostać również przekazany),
* zawiadomienia o wyborze wykonawcy skierowane do wszystkich uczestników postępowania wraz z potwierdzeniem nadania/przekazania.

1. Zamówienia udzielone w oparciu o „Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych” – **dotyczy wyłącznie zamówień, których szacunkowa wartość przekracza 30 000 euro**.

Beneficjent udzielający zamówienia, do którego nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych jest zobowiązany do przekazania:

* kosztorysu inwestorskiego (strona tytułowa lub w wersji skróconej, albo zestawienie kosztorysów) lub notatki z szacowania wartości zamówienia,
* w zależności od sposobu publikacji:
* informacji o dacie publikacji ogłoszenia na stronie [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl)
* wydruku ogłoszenia ze strony internetowej zamawiającego oraz informacji o dacie publikacji ogłoszenia na stronie [www.zamowienia.podkarpackie.pl](http://www.zamowienia.podkarpackie.pl)
* jeżeli dotyczy - kopii wysłanych zapytań wraz z potwierdzeniem wysłania,
* jeżeli dotyczy - Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia lub innego dokumentu w którym opisano przedmiot oraz procedury udzielanego zamówienia,
* kopii oświadczeń o braku powiazań z wykonawcami,
* oświadczenia o nieistnieniu konfliktu interesów,
* umowy/umów z wykonawcą/wykonawcami wraz z kopią oferty najkorzystniejszej (z wyłączeniem kosztorysu ofertowego),
* jeżeli dotyczy - kopii ofert odrzuconych/wykonawców wykluczonych tańszych od wybranej oferty wraz z uzasadnieniem,
* informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszczonej na stronie internetowej/ jeżeli dotyczy informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty przekazanej oferentom,
* Protokołu z postępowania wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ww. Wytycznych.

1. Bez względu na sposób udzielenia zamówienia, w przypadku gdy Zamawiający w dokumentach służących do opisu przedmiotu zamówienia (dokumentacja projektowa, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót, przedmiary robót, wykaz dostaw, itp.) wskazał znaki towarowe, patenty lub pochodzenie – **należy przekazać dokumenty potwierdzające w sposób jednoznaczny, że dopuszczona została możliwość składania rozwiązań równoważnych** zgodnie z regulacjami wynikającymi z ustawy Prawo zamówień publicznych/Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.

**W przypadku gdy Zamawiający przy opisie przedmiotu zamówienia nie używał znaków towarowych, patentów lub pochodzenia należy przedłożyć oświadczenie w tym zakresie.**

1. Ponadto, w przypadku wystąpienia niezgodności lub konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów ich zakres zostanie określony odrębnym pismem.

1. W przypadku podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy Pzp przekazaniu podlega również kopia dokumentacji zamówień publicznych wszczętych przed dniem 16 kwietnia 2014 roku, których wartość szacunkowa przekraczała 14 tys. euro. [↑](#footnote-ref-1)