

Załącznik do Uchwały Nr 4151/2025

Zarządu Województwa Opolskiego

z dnia 14 listopada 2025 r.

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego Departament Programów Obszarów Wiejskich

PROCEDURA

**Weryfikacja postępowań
o udzielenie zamówienia publicznego
w zakresie inwestycji realizowanych w ramach
Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności**

Spis treści

1. Procedura weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie inwestycji realizowanych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności (KPO)	3
1.1. Przedmiot procedury	3
1.2. Obszar procedury	3
1.3. Funkcja procedury	3
1.4. Słownik pojęć i skrótów	3
1.5. Reguły ogólne związane z przebiegiem procesu	4
1.6. Reguły szczegółowe związane z przebiegiem procesu	6
1.7. Załączniki	8
2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy	8

1. Procedura weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie inwestycji realizowanych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności (KPO)

1.1. Przedmiot procedury

Procedura jest przewidziana do obsługi postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach inwestycji realizowanych w zakresie Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, dla których Instytucją odpowiedzialną za realizację inwestycji jest Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, a jednostką wspierającą (JW) – Samorząd Województwa Opolskiego.

1.2. Obszar procedury

Weryfikacja postępowań o udzielenie zamówienia publicznego u OOW w zakresie inwestycji realizowanych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności:

- B3.1.1 INWESTYCJE W ZRÓWNOWAŻONĄ GOSPODARKĘ WODNO-ŚCIEKOWĄ NA TERENACH WIEJSKICH;
- B3.3.1 INWESTYCJE W ZWIĘKSZENIE POTENCJAŁU ZRÓWNOWAŻONEJ GOSPODARKI WODNEJ NA OBSZARACH WIEJSKICH

1.3. Funkcja procedury

Procedura jest aktem wewnętrznym o charakterze pomocniczym i przedstawia reguły związane z przebiegiem procesu weryfikacji udzielenia zamówienia, zakres czynności i odpowiedzialności pracowników zaangażowanych w proces weryfikacji oraz wykorzystywane wzory dokumentów. Procedura przedstawia przebieg procesu kontroli poprawności przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w oparciu/zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1320) – dalej: Pzp lub zgodnie z zapisami wewnętrznych uregulowań ostatecznego odbiorcy wsparcia, kontrolę zawierania umów oraz zasady ogólne dotyczące prowadzenia kontroli postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

Kontrolą na podstawie niniejszej procedury objęte są postępowania:

- o udzielenie zamówień publicznych, które prowadzone były na podstawie Pzp (w przypadku podmiotów zobowiązanych do stosowania Pzp)
- o udzielenie zamówień, które prowadzone były na podstawie reguł konkurencyjności, polegających na:
 - przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania w sposób przejrzysty, proporcjonalny, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców,
 - udzieleniu zamówienia w sposób zapewniający uzyskanie najlepszych efektów zamówienia w stosunku do poniesionych nakładów,
 - zawarciu umowy w formie pisemnej (chyba, że dla danej czynności zastrzeżona jest inna szczególna forma),
 - zapewnieniu, aby czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonywały osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

1.4 Słownik pojęć i skrótów

- 1) CST2021 – system teleinformatyczny, służący do obsługi przedsięwzięć oraz wymiany korespondencji pomiędzy jednostką wspierającą a OOW oraz do wymiany danych

dotyczących inwestycji między jednostką wspierającą, a instytucją odpowiedzialną za realizację inwestycji oraz ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego, udostępniony przez tego ministra,

- 2) DPW – Departament Programów Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego,
- 3) inwestycja - inwestycja B3.1.1 Inwestycje w zrównoważoną gospodarkę wodno-ściekową na terenach wiejskich, inwestycja B3.3.1 Inwestycje w zwiększenie potencjału zrównoważonej gospodarki wodnej na obszarach wiejskich;
- 4) JW - jednostka wspierająca Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności – samorząd województwa, któremu na mocy umowy zawartej z Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi, została powierzona część zadań, związanych z realizacją inwestycji B3.1.1 i B3.3.1 w ramach KPO,
- 5) KPO - Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności - dokument, o którym mowa w art. 17 ust. 1 rozporządzenia 2021/241¹, stanowiący podstawę realizacji reform i inwestycji objętych wsparciem ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności,
- 6) OOW - ostateczny odbiorca wsparcia – podmiot realizujący przedsięwzięcie objęte wsparciem,
- 7) przedsięwzięcie - element inwestycji realizowany przez ostatecznego odbiorcę wsparcia, zmierzający do osiągnięcia założonego celu, z określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji,
- 8) umowa - umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego, o której mowa w art. 141z ust. 2 ustawy wdrożeniowej,
- 9) wsparcie - wsparcie finansowe przyznane na realizację przedsięwzięcia z publicznych środków, finansowane zgodnie z art. 141n ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w wysokości oraz zgodnie z warunkami określonymi w umowie,

1.5. Reguły ogólne związane z przebiegiem procesu

R.1 Niniejsza Książka Procedur jest aktem wewnętrznym o charakterze pomocniczym, a zawarte w niej regulacje nie stanowią podstawy do wydania rozstrzygnięcia w sprawie stanowiącej przedmiot procedury. W związku z tym, poza znajomością ww. procedury, osoby dokonujące weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach KPO zobowiązane są do znajomości obowiązujących przepisów prawa, mających zastosowanie w sprawie i ich odpowiedniego stosowania w trakcie prowadzonego postępowania.

R.2 Przed rozpoczęciem procesu weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wszystkie osoby w nim uczestniczące muszą zapoznać się z deklaracją bezstronności (D-1), podpisać je i dołączyć do teczki sprawy.

R.3 Szczegółowe zasady definiujące konflikt interesów oraz określające tryb wyłączenia pracownika, w przypadku możliwości wystąpienia konfliktu interesów zostały określone w aktualnie obowiązującej uchwale Zarządu Województwa Opolskiego w sprawie przyjęcia *Polityki przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów w związku z realizacją przez Samorząd Województwa Opolskiego zadań w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 oraz Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności* oraz aktualnie

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiające Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz.U.UE.L.2021.57.17)

obowiązującym Zarządzeniu Marszałka Województwa Opolskiego w sprawie wprowadzenia *Kodeksu Etyki pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego*.

R.4 Pracownicy JW zobowiązani są realizować swoje obowiązki służbowe z nastawieniem na rzetelne procedowanie spraw, w sposób profesjonalny i odpowiedzialny, działając na podstawie i w granicach prawa oraz w oparciu o zapisy właściwych procedur, w tym aktualnie obowiązującej *Procedury Wykorzystanie narzędzia Arachne i Skaner przez Samorząd Województwa Opolskiego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności*.

R.5 Czynności opisane w przedmiotowej procedurze wykonywane są przez pracowników DPW, zgodnie z zakresami czynności oraz w ramach posiadanych upoważnień z zastrzeżeniem, że pisma kierowane do Wnioskodawców podpisywane są przez Dyrektora/ Zastępcę Dyrektora DPW. W przypadku nieobecności osoby upoważnionej do określonej czynności, czynność ta wykonywana jest zgodnie z systemem zastępstw w ramach posiadanych upoważnień.

R.6 Proces kontroli prowadzi zespół złożony z weryfikującego i sprawdzającego. Wynik prac zespołu nadzoruje pracownik zatwierdzający.

R.7 Weryfikacji podlegają postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamieszczone przez OOW i zarejestrowane w systemie CST2021. Czynności związane z przebiegiem weryfikacji danego postępowania/zamówienia powinny być prowadzone z wykorzystaniem ww. aplikacji systemu CST2021.

R.8 Do procesu weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zastosowanie mają:

- przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 1320), chyba że zapisy niniejszej procedury stanowią inaczej;
- wewnętrzne uregulowania OOW;
- Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 8 maja 2025 r. w zakresie kontroli w ramach planu rozwojowego współfinansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności.

R.9 Dokumentacja aktowa prowadzonych spraw, na wszystkich stanowiskach pracy, powinna być na bieżąco gromadzona oraz przechowywana w formie elektronicznej (zgodnie z postanowieniami aktualnej Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt) w kolejności chronologicznej, wynikającej z zasad prowadzenia akt, umożliwiając łatwe ich odszukanie i sprawdzenie, a także chronienie ich przed osobami nieupoważnionymi, w systemie EZD oraz w systemie teleinformatycznym CST2021. Archiwizacja odbywa się zgodnie z aktualną Instrukcją Kancelaryjną, Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt oraz Instrukcjami dotyczącymi archiwizacji.

R.10 W przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości/błędów lub stwierdzenia nieprawidłowości/błędów oraz w przypadku otrzymania informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości/błędów należy postępować zgodnie z procedurą *Zwalczania poważnych nieprawidłowości i podwójnego finansowania* w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

R.11 W przypadku stwierdzenia podejrzenia wystąpienia poważnej nieprawidłowości lub podwójnego finansowania wszelkie czynności podejmowane między zaistnieniem podejrzenia poważnej nieprawidłowości, a stwierdzeniem jej wystąpienia, zmierzające do ustalenia stanu faktycznego, powinny odbywać się w trybie i na zasadach danego postępowania określonego w przepisach prawa i procedurach. Przed udzieleniem odpowiedzi, należy również zweryfikować za pośrednictwem bazy danych uzyskiwanej z ARACHNE, czy istnieje możliwość wystąpienia konfliktów interesów, wykrywania nadużyć finansowych, korupcji i podwójnego finansowania.

Powyższe czynności opisane są w Procedurze: *Zwalczania poważnych nieprawidłowości i podwójnego finansowania w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności*.

R.12 Każdy pracownik SW po powzięciu informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości, popełnienia nadużycia finansowego lub błędu systemowego/administracyjnego, jeżeli nie jest pracownikiem komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za weryfikację/autoryzację wniosku, ma obowiązek przekazać niezwłocznie taką informację do właściwej komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za weryfikację/autoryzację wniosku celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i podjęcia rozstrzygnięcia czy błąd/nieprawidłowość wystąpił/a. Dotyczy również sytuacji, gdy kontrolujący powyższe informacje o wystąpieniu niezgodności, która nie dotyczy zagadnień będących przedmiotem czynności kontrolnych realizowanych przez JW, jednak zgodnie z posiadaną wiedzą jest ewentualnie przedmiotem kontroli innego organu kontrolnego.

R.13 Przed rozpoczęciem procesu weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy zapoznać się z aktualną instrukcją określającą zasady użytkowania aplikacji CST2021.

1.6. Reguły szczegółowe związane z przebiegiem procesu

R.1 Oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawsze dokonuje się w odniesieniu do przepisów o zamówieniach publicznych oraz wewnętrznych uregulowań dotyczących udzielania zamówień publicznych, które obowiązywały dla ocenianego postępowania.

R.2 W przypadkach wystąpienia uchybień/naruszeń mających wpływ na wynik przeprowadzonego postępowania należy zastosować sankcję w wysokości 100% kosztów kwalifikowalnych objętych tym postępowaniem.

R.3 OOW składa dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu CST2021. W razie problemów technicznych systemu CST2021 istnieje możliwość przesłania dokumentacji poprzez e-Doręczenia. Niezwłocznie lecz nie później niż w terminie 3 dni od ustania awarii systemu CST2021 OOW ma obowiązek umieścić tę dokumentację w systemie CST2021.

R.4 OOW zamieszcza w systemie CST2021 dokumentację, która obejmuje w szczególności:

1. W sytuacji przeprowadzenia postępowania na podstawie/w oparciu o przepisy ustawy Pzp:
 - 1) kompletną dokumentację przetargową przygotowaną przez zamawiającego w tym ogłoszenia;
 - 2) kompletną dokumentację z przebiegu prac komisji przetargowej – jeśli dotyczy;
 - 3) kompletną ofertę wybranego wykonawcy wraz z umową zawartą z wybranym wykonawcą oraz formularze ofertowe pozostałych wykonawców;
 - 4) kompletną dokumentację związaną z odwołaniami oraz zapytaniem i wyjaśnieniami dotyczącymi Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia lub Specyfikacji Warunków Zamówienia, jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu;
 - 5) upoważnienie do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla osoby upoważnionej przez kierownika zamawiającego.
2. W sytuacji przeprowadzenia postępowania na podstawie wewnętrznych uregulowań:
 - 1) kompletną dokumentację z postępowania przygotowaną przez zamawiającego w tym ogłoszenia (o ile były wymagane) lub zaproszenia do składania ofert;

- 2) kompletną dokumentację z przebiegu prac komisji przetargowej – jeśli dotyczy;
- 3) kompletną ofertę wybranego wykonawcy wraz z umową zawartą z wybranym wykonawcą oraz formularze ofertowe pozostałych Wykonawców;
- 4) kompletną dokumentację związaną z odwołaniami (o ile przewidziano), zapytaniami i wyjaśnieniami dotyczącymi dokumentów postępowania (np. opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu, wzoru umowy i innych) jeżeli miały miejsce w danym postępowaniu;
- 5) upoważnienie do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentacji z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla osoby upoważnionej przez kierownika zamawiającego.

R.5 Dokumentacja dotycząca przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego weryfikowana będzie w oparciu o listę sprawdzającą zamieszczoną w systemie CST2021 na podstawie, której sporządzono *Kartę weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Krajowego planu Odbudowy i Zwiększenia Oporności (K-1)* lub *Kartę weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego udzielonego w oparciu o wewnętrzne uregulowania w ramach Krajowego planu Odbudowy i Zwiększenia Oporności (K-2)*.

R.6 W przypadku, gdy złożona dokumentacja, zawiera braki, wzywa się ostatecznego odbiorcę wsparcia do ich usunięcia w terminie 3 dni od dnia przesłania wezwania za pomocą systemu CST2021.

R.7 Jeżeli istnieje konieczność uzyskania wyjaśnień, należy wezwać OOW do udzielenia wyjaśnień w terminie 3 dni od dnia przesłania wezwania za pomocą systemu CST2021.

R.8 Jeżeli OOW nie złożył wymaganych dokumentów w terminie, o którym mowa w R6, lub nie złożył wyjaśnień w terminie określonym w R7, JW dokonuje oceny w oparciu o posiadane dokumenty.

R.9 Z weryfikacji/oceny należy pozostawić ślad rewizyjny. Narzędziem pomocniczym podczas weryfikacji/oceny jest *Karta weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności (K-1)*, lub *Karta weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego udzielonego w oparciu o wewnętrzne uregulowania w ramach Krajowego planu Odbudowy i Zwiększenia Oporności (K-2)*.

R.10 W ślad za wnioskiem złożonym przez OOW w zakresie edycji lub aktualizacji zawartych w zakładce „Zamówienia publiczne” systemu CST2021 JW wycofuje zamówienie do edycji. Przy wycofywaniu zamówienia w systemie CST2021, OOW jest informowany o konieczności ponownego przesłania zamówienia w systemie CST 2021 niezwłocznie po wprowadzeniu zmian – najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od wprowadzenia tych zmian.

R.11 W przypadku, jeśli dokumenty załączane do Wniosku są sporządzone w języku obcym, OOW jest zobowiązany dołączyć oryginały tłumaczeń danych dokumentów na język polski, dokonanych przez tłumacza przysięgłego, w związku z art. 4 i 5 ustawy o języku polskim z dnia 7 października 1999 roku (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1556, z późn. zm.). Na sporządzonych tłumaczeniach i odpisach pism powinien figurować zapis, czy zostały one sporządzone z oryginałów, czy też z tłumaczeń lub

odpisów dokumentów oraz czy tłumaczenie lub odpis był poświadczony i przez kogo, stosownie do postanowień art. 18 ust. 2 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1326).

R.12 Przed rozpoczęciem procesu weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy zapoznać się z aktualną instrukcją określającą zasady użytkowania aplikacji CST2021.

R.13 Wyniki oceny postępowania o udzielenia zamówienia publicznego wraz z ewentualnymi ustaleniami zostaną zawarte w projekcie wystąpienia pokontrolnego/wystąpieniu pokontrolnym z kontroli na miejscu. Po zakończeniu kontroli na miejscu wyniki oceny należy rejestrować w systemie CST w aplikacji eKontrola w oparciu o Ramową listę sprawdzającą do kontroli wykonania i weryfikacji wydatków w zakresie zamówień publicznych i pomocy publicznej (KPOD.87).

1.7. Załączniki

1	2
Symbol dokumentu	Nazwa
D-1	Deklaracja bezstronności
K-1	Karta weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności
K-2	Karta weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego udzielonego w oparciu o wewnętrzne uregulowania w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności

2. Czynności wykonywane na poszczególnych stanowiskach pracy

Stanowisko	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
Pracownik merytoryczny (weryfikujący)	Weryfikacja dokumentacji zamówienia publicznego przekazanej przez OOW	Wykluczenie konfliktu interesów	Podpisanie deklaracji bezstronności	D-1
		Weryfikacja poprawności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	Wypełnienie karty weryfikacji	K-1 / K-2
		Wezwanie OOW o wyjaśnienia/uzupełnienia dokumentacji	Sporządzenie pisma z prośbą o wyjaśnienia/uzupełnienia	Brak wzoru pisma. Sporządza się je adekwatnie do potrzeb

Stanowisko	Proces	Funkcja	Zakres czynności	Wzory dokumentów obsługiwanych na danym stanowisku
Pracownik merytoryczny (sprawdzający)	Sprawdzenie dokumentacji zamówienia publicznego przekazanej przez OOW	Wykluczenie konfliktu interesów	Podpisanie oświadczenia o bezstronności	D-1
		Weryfikacja poprawności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	Wypełnienie karty weryfikacji	K-1/K-2
Pracownik zatwierdzający	Zatwierdzenie/rozstrzygnięcie wyniku weryfikacji dokumentacji zamówienia publicznego przekazanej przez OOW	Wykluczenie konfliktu interesów	Podpisanie oświadczenia o bezstronności	D-1
		Zatwierdzenie/rozstrzygnięcie wyniku weryfikacji dokumentacji zamówienia publicznego	Zatwierdzenie karty weryfikacji	K-1/K-2
		Wezwanie OOW o wyjaśnienia/uzupełnienia dokumentacji	Paraflowanie pisma	Brak wzoru pisma. Sporządza się je adekwatnie do potrzeb
Osoba upoważniona do podpisywania dokumentów/ Dyrektor/Zastępca Dyrektora	Ocena postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	Wykluczenie konfliktu interesów	Podpisanie deklaracji bezstronności	D-1/
		Wezwanie OOW o wyjaśnienia/uzupełnienia dokumentacji	Podpisanie pisma	Brak wzoru pisma. Sporządza się je adekwatnie do potrzeb.
	Zatwierdzenie/rozstrzygnięcie wyniku weryfikacji dokumentacji zamówienia publicznego przekazanej przez OOW	Zatwierdzenie/rozstrzygnięcie wyniku weryfikacji dokumentacji zamówienia publicznego	Zatwierdzenie karty weryfikacji.	K-1/K-2

Deklaracja bezstronności

Ze względu na uczestnictwo w procesie obsługi oceny postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

Znak sprawy:	
Nazwa Wnioskodawcy/Ostatecznego odbiorcy wsparcia:	
Inwestycja:	

- Niniejszym oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu w trybie art. 24 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 572, z późn. zm.), tj.:
 - nie pozostaję z wymienionym wyżej Ostatecznym odbiorcą wsparcia w takim stosunku prawnym/faktycznym, który mógłby budzić wątpliwości, co do bezstronności podjętych przeze mnie rozstrzygnięć
 - w przedmiotowej sprawie:
 - nie byłem/byłam* świadkiem lub biegłym;
 - nie brałem/brałam* udziału w przygotowaniu postępowania i wyborze wykonawcy oraz w wypełnianiu jakichkolwiek innych dokumentów aplikacyjnych;
 - nie pozostaję z żadną z osób biorących udział w postępowaniu w takim stosunku prawnym/faktycznym, który mógłby budzić wątpliwości, co do bezstronności podjętych przeze mnie rozstrzygnięć;
- W związku z ww. operacją nie wszczęto przeciwko mnie dochodzenia służbowego, postępowania dyscyplinarnego lub karnego.
- Niniejszym oświadczam, że nie pozostaje w konflikcie interesów o którym mowa w art. 61 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego¹ w związku z wykonywanymi zadaniami i obowiązkami.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji jak i treści dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny wniosków. Informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny wniosków i nie powinny być ujawnione stronom trzecim.
- Zobowiązuję się do bezzwłocznego zgłoszenia swojemu bezpośredniemu okoliczności mogące stanowić lub spowodować powstanie konfliktu interesów. Jestem świadomy/a, że zgodność ze stanem faktycznym niniejszego oświadczenia podlega weryfikacji przez mojego bezpośredniego przełożonego.
- Zobowiązuję się nie zatrzymywać kopii lub jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z ocenianym wnioskiem o objęcie wsparcie.

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona).

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Data i miejsce	Czytelny podpis



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



**KARTA WERYFIKACJI
POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE
INWESTYCJI REALIZOWANYCH RAMACH KRAJOWEGO PLANU ODBUDOWY
I ZWIĘKSZANIA ODPORNOŚCI**

Znak sprawy:	
Przedsięwzięcie:	
Tytuł Operacji:	

Nazwa Wnioskodawcy/Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia	
Nazwa jednostki oceniającej postępowanie	
Numer umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z Planu Rozwojowego	
Data podpisania w/w umowy	

CZĘŚĆ A: WERYFIKACJA WSTĘPNA

1. Data wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne	
2. Rodzaj zamówienia publicznego	
3. Szacunkowa wartość zamówienia	
4. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	
5. Przedmiot zamówienia publicznego	
6. Data zawarcia umowy z wykonawcą	

WYNIK WERYFIKACJI WSTĘPNEJ

Wstawić „X” we właściwym kwadracie							
	Weryfikujący				Sprawdzający		
	TAK	DO UZUP			TAK	DO UZUP	
Dokumentacja kwalifikuje się do dalszej oceny	☐			☐		☐	☐
Zakres uzupełnień							

Weryfikujący

Podpis (imię i nazwisko, data)

.....

Sprawdzający

Podpis (imię i nazwisko, data)

.....

Zatwierdzający/podjęcie decyzji

(w przypadku braku zgodności opinii Weryfikującego i Sprawdzającego podjęcie decyzji wraz z podaniem uzasadnienia)

Podpis (imię i nazwisko, data)

.....

CZĘŚĆ B: WERYFIKACJA KOMPLETNOŚCI DOKUMENTACJI

Czy dostarczono następujące dokumenty:						
	Weryfikujący			Sprawdzający		
	TAK	DO UZUP	N/D	TAK	DO UZUP	N/D
1. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz wypełnione oświadczenie określone w art. 56 ust. 4 w związku z art. 56 ust. 1 i 2 ustawy Pzp oraz oświadczenie określone w art. 56 ust. 4 w związku z art. 56 ust. 3 ustawy Pzp	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2. Opublikowane ogłoszenie o zamówieniu publicznym	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3. Specyfikacja warunków zamówienia	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4. Formularze ofertowe ofert niewybranych oraz odrzuconych	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5. Oferta wykonawcy, któremu udzielono zamówienia publicznego	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6. Umowa w sprawie zamówienia publicznego	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7. Informacja przekazana wykonawcom, którzy złożyli oferty zgodna z art. 253 ustawy Pzp	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8. Dokumentacja związana z odwołaniami (jeśli miały miejsce)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9. Kosztorys inwestorski lub inny dokument z szacowania wartości zamówienia	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10. Dokument z powołania komisji przetargowej	☐	☐	☐	☐	☐	☐

UZUPEŁNIENIE BRAKUJĄCYCH DOKUMENTÓW

<i>Dokumenty wymagające uzupełnienia</i>	Wstawić „X” we właściwym kwadracie			
	<i>Weryfikujący</i>		<i>Sprawdzający</i>	
	TAK	NIE	TAK	NIE
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐

TERMIN UZUPEŁNIENIA BRAKUJĄCYCH DOKUMENTÓW

<i>Daty wpisać w formacie: dd / mm / rrrr</i>	<i>Weryfikujący</i>	<i>Sprawdzający</i>
1.Data otrzymania przez beneficjenta pisma wzywającego do uzupełnienia		
2. Data złożenia uzupełnień		
3. Termin, w którym należało złożyć uzupełnienia		

CZĘŚĆ C

WERYFIKACJA POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA

Wstawić „X” we właściwym kwadracie								
	Weryfikujący				Sprawdzający			
	TAK	NIE	DO WYJ	N/D	TAK	NIE	DO WYJ	N/D
1) Czy postępowanie podlegało kontroli udzielenia zamówienia przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inny organ kontroli?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2) Czy zamawiający powołał Komisję Przetargową w sposób zgodny z PZP?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3) Czy osoby zaangażowane w przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia złożyły stosowne oświadczenia, zgodne z wymaganiami PZP?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4) Czy zamawiający prawidłowo przeprowadził proces analizy potrzeb i wymagań?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5) Czy zamawiający prawidłowo przeprowadził proces szacowania wartości przedmiotu zamówienia?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6) Czy zamawiający prawidłowo dokonał wyboru trybu udzielenia zamówienia – w przypadku wyboru trybu innego niż podstawowy?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7) Czy zamawiający spełnił przesłanki zastosowania któregoś z trybów niekonkurencyjnych?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8) Czy zamawiający prawidłowo przeprowadził proces określenia rodzaju zamówienia publicznego? (usługa, dostawa, robota budowlana)?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9) Czy zamawiający prawidłowo przeprowadził proces dzielenia zamówienia na części - w przypadku niedokonania podziału zamówienia na części, czy prawidłowo uzasadnił brak podziału?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

CZĘŚĆ C

Wstawić „X” we właściwym kwadracie								
	Weryfikujący				Sprawdzający			
	TAK	NIE	DO WYJ	N/D	TAK	NIE	DO WYJ	N/D
10) Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych w ramach postępowania albo udzielane zamówienie jest jedną z części, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, czy zamawiający ustalił wartość zamówienia jako łączną wartość poszczególnych jego części?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
11) Czy zamawiający prawidłowo przeprowadził proces publikacji ogłoszenia o zamówieniu?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
12) Czy treść SWZ przygotowanych przez zamawiającego jest zgodna z wymaganiami PZP?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
13) Czy informacje wskazane w specyfikacji warunków zamówienia są tożsame z ogłoszeniem o zamówieniu?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
14) Czy treść OPZ przygotowanego przez zamawiającego jest zgodna z wymaganiami PZP?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
15) Czy kryteria oceny ofert oraz warunki udziału w postępowaniu przygotowane przez zamawiającego są zgodne z wymaganiami PZP?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
16) Czy zastosowane przez zamawiającego przesłanki wykluczenia wykonawcy są zgodne z wymaganiami PZP?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
17) W przypadku, gdy zamawiający dokonał zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu/SWZ, czy zmiany zostały dokonane zgodnie z wymaganiami PZP, w tym czy zostały prawidłowo upublicznione?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
18) Czy zastosowane przez zamawiającego przesłanki odrzucenia oferty są zgodne z wymaganiami PZP?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

CZĘŚĆ C

Wstawić „X” we właściwym kwadracie								
	Weryfikujący				Sprawdzający			
	TAK	NIE	DO WYJ	N/D	TAK	NIE	DO WYJ	N/D
19) Czy dokonano wykluczenia podmiotów/osób, które zostały objęte sankcjami w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę - zgodnie z Ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, obowiązującą od dnia 16 kwietnia 2022 r. (Dz.U. 2022, poz. 835)?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
20) Czy proces kwalifikacji podmiotowej wykonawców został przeprowadzony zgodnie z wymaganiami PZP?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
21) Czy proces badania i oceny ofert przez zamawiającego został przeprowadzony zgodnie z wymaganiami z PZP?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
22) Czy zamawiający wybrał ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach zamówienia, wykonawcy spełniającego warunki udziału w postępowaniu, oraz zgodną z opisem przedmiotu zamówienia?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
23) Czy postanowienia umowy o udzielenie zamówienia publicznego są zgodne z wymaganiami PZP?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
24) Czy zamawiający prawidłowo przeprowadził proces publikacji ogłoszenia o udzieleniu zamówienia?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
25) Czy proces podpisania umowy o udzielenie zamówienia publicznego był zgodny z wymaganiami PZP?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
26) Czy zamawiający zmienił umowę o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z wymaganiami PZP (jeśli dotyczy)?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

CZĘŚĆ C

Wstawić „X” we właściwym kwadracie								
	Weryfikujący				Sprawdzający			
	TAK	NIE	DO WYJ	N/D	TAK	NIE	DO WYJ	N/D
27) Czy, w przypadku wniesienia środków ochrony prawnej zamawiający postąpił zgodnie z wymaganiami PZP?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
28) Czy zamawiający sporządził protokół postępowania zgodnie z wymaganiami PZP?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
29) Czy zamawiający zapewnił odpowiedni sposób komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w tym czy stosowano środki komunikacji elektronicznej, zgodnie z wymaganiami PZP?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
30) Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone i odebrane zgodnie z umową z wykonawcą?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
31) Czy w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zostały zastosowane sankcje określone w umowie z wykonawcą?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
32) W przypadku, gdy zamawiający określił w dokumentacji zamówienia termin realizacji zamówienia jako jedno z kryteriów oceny ofert, czy termin ten pozostał niezmieniony w trakcie realizacji umowy?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
33) W przypadku, gdy zamawiający wymagał w dokumentacji zamówienia wyznaczenia do realizacji zamówienia osób spełniających określone wymogi, czy zamówienie zostało zrealizowane/jest realizowane przez osoby spełniające wymogi określone w dokumentacji zamówienia?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
34) Czy są inne zastrzeżenia do procesu udzielenia zamówienia publicznego przez zamawiającego?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
35) Czy procedura udzielenia zamówienia publicznego została przeprowadzona zgodnie z wewnętrznymi regulacjami zamawiającego?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

36) Czy w procedurze zawarcia umowy brały udział podmioty, dla których raport z systemu ARACHNE wykazuje wskaźniki ryzyka oznaczone „czerwoną flagą”?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
37) Czy potwierdzono podejrzenie wystąpienia poważnej nieprawidłowości w zakresie nadużyć finansowych, konfliktu interesów, korupcji i podwójnego finansowania, jeżeli w raportach z systemu ARACHNE wykazane zostały wskaźniki ryzyka oznaczone „czerwoną flagą”?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
38) Czy stwierdzono poważne nieprawidłowości nie związane z „czerwonymi flagami” wskazanymi przez Arachne?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
39) Czy w przypadku stwierdzenia poważnych nieprawidłowości podjęto działania naprawcze?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
40) Czy zamówienie publiczne, w tym wykonawca/podwykonawca, zostało właściwie zarejestrowane w CST?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
41) Pozostałe pytania wynikające ze specyfiki zamówienia /zamawiającego/trybu udzielenia zamówienia:	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

WYJAŚNIENIA

Dokumenty wymagające dodatkowych wyjaśnień	Wstawić „X” we właściwym kwadracie			
	Weryfikujący		Sprawdzający	
	TAK	NIE	TAK	NIE
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐

	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐

TERMIN WYJAŚNIEŃ

<i>Daty wpisać w formacie: dd / mm / rrrr</i>	<i>Weryfikujący</i>	<i>Sprawdzający</i>
1. Data otrzymania przez beneficjenta pisma wzywającego do wyjaśnienia		
2. Data złożenia wyjaśnień		
3. Termin, w którym należało złożyć wyjaśnienia		

WYNIK WERYFIKACJI KOMPLETNOŚCI I POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA

	<i>Weryfikujący</i>		<i>Sprawdzający</i>		<i>Zatwierdzający</i>	
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE
1. Dokumentacja postępowania jest kompletna.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2. Na podstawie przedłożonych dokumentów nie stwierdza się naruszenia przepisów ustawy Pzp skutkującego zmniejszeniem obejmującym wszystkie koszty związane z ocenianym postępowaniem.	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Uwagi / Inne zastrzeżenia do postępowania / Uzasadnienie oceny negatywnej:

CZĘŚĆ D

WYNIK WERYFIKACJI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA

	<i>Weryfikujący</i>		<i>Sprawdzający</i>		<i>Zatwierdzający</i>	
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE
Postępowanie nie zostało ocenione negatywnie	☐	☐	☐	☐	☐	☐

ZATWIERDZENIE WYNIKU WERYFIKACJI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA

Weryfikujący

Podpis (imię i nazwisko, data)

Sprawdzający

Podpis (imię i nazwisko, data)

Zatwierdzający

Podpis (imię i nazwisko, data)

.....

.....

.....

**KARTA WERYFIKACJI
POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO UDZIELONEGO
W OPRACIU O WEWNĘTRZNE REGULACJE W ZAKRESIE INWESTYCJI
REALIZOWANYCH RAMACH KRAJOWEGO PLANU ODBUDOWY
I ZWIĘKSZANIA ODPORNOŚCI**

Znak sprawy:	
Przedsięwzięcie:	
Tytuł Operacji:	

Nazwa Wnioskodawcy/Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia	
Nazwa jednostki oceniającej postępowanie	
Numer umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z Planu Rozwojowego	
Data podpisania w/w umowy	

CZĘŚĆ A: WERYFIKACJA WSTĘPNA

1. Data wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne	
2. Rodzaj zamówienia publicznego	
3. Szacunkowa wartość zamówienia	
4. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	ND
5. Przedmiot zamówienia publicznego	
6. Data zawarcia umowy z wykonawcą	

WYNIK WERYFIKACJI WSTĘPNEJ

Wstawić „X” we właściwym kwadracie							
	Weryfikujący				Sprawdzający		
	TAK	DO UZUP			TAK	DO UZUP	
Dokumentacja kwalifikuje się do dalszej oceny	☐			☐		☐	☐
Zakres uzupełnień							

Weryfikujący

Podpis (imię i nazwisko, data)

.....

Sprawdzający

Podpis (imię i nazwisko, data)

.....

Zatwierdzający/podjęcie decyzji

(w przypadku braku zgodności opinii Weryfikującego i Sprawdzającego podjęcie decyzji wraz z podaniem uzasadnienia)

Podpis (imię i nazwisko, data)

.....

CZĘŚĆ B: WERYFIKACJA KOMPLETNOŚCI DOKUMENTACJI

Czy dostarczono następujące dokumenty:						
	Weryfikujący			Sprawdzający		
	TAK	DO UZUP	N/D	TAK	DO UZUP	N/D
Wewnętrzne uregulowania dotyczące udzielania zamówień publicznych, co do których nie mają zastosowania zapisy ustawy Prawo zamówień publicznych	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Protokół z postępowania lub inny dokument zawierający przebieg postępowania	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Wyliczenie szacunkowej wartości zamówienia	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Zapytanie ofertowe	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Potwierdzenie publikacji zapytania ofertowego na stronie internetowej lub w bazie konkurencyjności	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Potwierdzenie przekazania zapytania ofertowego do wybranych wykonawców	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Potwierdzenie publikacji zmiany zapytania ofertowego	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Pytania wykonawców	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Odpowiedzi na pytania wykonawców	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Wyjaśnienia treści zapytania ofertowego	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Modyfikacje treści zapytania ofertowego	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Potwierdzenia wniesienia wadium	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Kopie złożonych ofert wraz z potwierdzeniem wpływu w terminie	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Całość korespondencji z Wykonawcami na etapie oceny ofert - wyjaśnienia/uzupełnienia/wnioski oraz wezwania	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Informacja o wykluczeniu wykonawcy	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Informacja o odrzuceniu oferty wykonawcy	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty lub zawiadomienie o unieważnieniu postępowania	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Potwierdzenie przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Korespondencja wykonawców dotycząca jakichkolwiek nieprawidłowości w postępowaniu, w tym protesty, odwołania, donosy oraz wnioski o ponowne rozpatrzenie wyboru	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Umowa z wykonawcą	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Inne, wyżej nie wymienione	☐	☐	☐	☐	☐	☐

UZUPEŁNIENIE BRAKUJĄCYCH DOKUMENTÓW

<i>Dokumenty wymagające uzupełnienia</i>	Wstawić „X” we właściwym kwadracie			
	<i>Weryfikujący</i>		<i>Sprawdzający</i>	
	TAK	NIE	TAK	NIE
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐

TERMIN UZUPEŁNIENIA BRAKUJĄCYCH DOKUMENTÓW

<i>Daty wpisać w formacie: dd / mm / rrrr</i>	<i>Weryfikujący</i>	<i>Sprawdzający</i>
1.Data otrzymania przez beneficjenta pisma wzywającego do uzupełnienia		
2. Data złożenia uzupełnień		
3. Termin, w którym należało złożyć uzupełnienia		

CZĘŚĆ C

WERYFIKACJA POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA

Wstawić „X” we właściwym kwadracie								
	Weryfikujący				Sprawdzający			
	TAK	NIE	DO WYJ	N/D	TAK	NIE	DO WYJ	N/D
1. Czy osoby zaangażowane w przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia złożyły stosowne oświadczenia, zgodne z wewnętrznymi procedurami	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2. Czy zamawiający prawidłowo przeprowadził proces analizy potrzeb i wymagań?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3. Czy zamawiający prawidłowo przeprowadził proces szacowania wartości przedmiotu zamówienia?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4. Czy zamawiający prawidłowo przeprowadził proces określenia rodzaju zamówienia publicznego? (usługa, dostawa, robota budowlana)?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5. Czy zamawiający prawidłowo przeprowadził proces dzielenia zamówienia na części - w przypadku niedokonania podziału zamówienia na części, czy prawidłowo uzasadnił brak podziału?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych w ramach postępowania albo udzielane zamówienie jest jedną z części, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, czy zamawiający ustalił wartość zamówienia jako łączną wartość poszczególnych jego części?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7. Czy zamawiający prawidłowo przeprowadził proces publikacji ogłoszenia o zamówieniu?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8. Czy dokonano wykluczenia podmiotów/osób, które zostały objęte sankcjami w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę - zgodnie z Ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, obowiązującą od dnia 16 kwietnia 2022 r.?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9. Czy warunki udziału i kryteria wyboru zostały ustalane przez zamawiającego proporcjonalnie, celowo?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10. Czy proces kwalifikacji podmiotowej wykonawców został przeprowadzony zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
11. Czy proces badania i oceny ofert przez zamawiającego został przeprowadzony zgodnie	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

wymagania określonymi przez zamawiającego?								
12. Czy zamawiający wybrał ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach zamówienia, wykonawcy spełniającego warunki udziału w postępowaniu, oraz zgodną z opisem przedmiotu zamówienia?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
13. Czy zamawiający sporządził protokół postępowania zgodnie z wewnętrznymi regulacjami i/lub zapewnił ścieżkę audytową postępowania?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
14. Czy są inne zastrzeżenia do procesu udzielenia zamówienia publicznego przez zamawiającego?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
15. Czy procedura udzielenia zamówienia publicznego została przeprowadzona zgodnie z wewnętrznymi regulacjami zamawiającego?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
16. Czy w procedurze zawarcia umowy brały udział podmioty, dla których raport z systemu ARACHNE wykazuje wskaźniki ryzyka oznaczone „czerwoną flagą”?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
17. Czy potwierdzono podejrzenie wystąpienia poważnej nieprawidłowości w zakresie nadużyć finansowych, konfliktu interesów, korupcji i podwójnego finansowania, jeżeli w raportach z systemu ARACHNE wykazane zostały wskaźniki ryzyka oznaczone „czerwoną flagą”?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
18. Czy stwierdzono poważne nieprawidłowości nie związane z „czerwonymi flagami” wskazanymi przez Arachne?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
19. Czy w przypadku stwierdzenia poważnych nieprawidłowości podjęto działania naprawcze?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
20. Czy zamówienie publiczne, w tym wykonawca/podwykonawca, zostało właściwie zarejestrowane w CST?	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

WYJAŚNIENIA

Dokumenty wymagające dodatkowych wyjaśnień	Wstawić „X” we właściwym kwadracie			
	Weryfikujący		Sprawdzający	
	TAK	NIE	TAK	NIE
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐

	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐

TERMIN WYJAŚNIEŃ

<i>Daty wpisać w formacie: dd / mm / rrrr</i>	<i>Weryfikujący</i>	<i>Sprawdzający</i>
1. Data otrzymania przez beneficjenta pisma wzywającego do wyjaśnienia		
2. Data złożenia wyjaśnień		
3. Termin, w którym należało złożyć wyjaśnienia		

WYNIK WERYFIKACJI KOMPLETNOŚCI I POPRAWNOŚCI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA

	<i>Weryfikujący</i>		<i>Sprawdzający</i>		<i>Zatwierdzający</i>	
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE
1. Na podstawie przedłożonych dokumentów nie stwierdza się naruszenia wewnętrznych regulacji, skutkującego zmniejszeniem obejmujący wszystkie koszty związane z ocenianym postępowaniem.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2. Na podstawie przedłożonych dokumentów nie stwierdza się naruszenia w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sposób przejrzysty, proporcjonalny, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców	☐	☐	☐	☐	☐	☐

skutkujących zmniejszeniem obejmującym wszystkie koszty związane z ocenianym postępowaniem.						
Uwagi / Inne zastrzeżenia do postępowania / Uzasadnienie oceny negatywnej:						

CZĘŚĆ D						
WYNIK WERYFIKACJI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA						
	<i>Weryfikujący</i>		<i>Sprawdzający</i>		<i>Zatwierdzający</i>	
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE
Postępowanie nie zostało ocenione negatywnie	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ZATWIERDZENIE WYNIKU WERYFIKACJI PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA						
Weryfikujący Podpis (imię i nazwisko, data)	Sprawdzający Podpis (imię i nazwisko, data)		Zatwierdzający Podpis (imię i nazwisko, data)			
.....						