

Lista sprawdzająca do wniosku o płatność			
Numer wniosku o płatność			
Wniosek o płatność za okres od... do...			
Nazwa i numer projektu			
Nazwa Beneficjenta			
Data otrzymania wniosku/korekty wniosku			
Lp.	Wyszczególnienie	tak/ nie/ nd.	Uwagi
<b>Weryfikacja wstępna</b>			
1.	Czy wniosek został złożony w terminie?		Jeżeli w związku z awarią systemu CST, WNP został złożony w innym terminie niż wynika to z harmonogramu, ale termin ten został uzgodniony z IP – należy zaznaczyć TAK.  W przypadku odpowiedzi NIE w polu uwagi należy wskazać, o ile termin został przekroczony oraz wskazanie o konieczności dotrzymywania terminów składania kolejnych WNP.
2.	Czy prawidłowo określono rodzaj złożonego wniosku?		Należy zweryfikować, czy beneficjent prawidłowo wskazał rodzaj złożonego WNP. Jeżeli rodzaj wniosku został błędnie określony a IP nie ma możliwości samodzielnej poprawy w tym zakresie – należy odesłać go do poprawy.
3.	Czy beneficjent rozlicza we wniosku wydatki związane z zamówieniem współfinansowanym z EFS+ o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy Pzp <sup>1</sup> ?		Należy sprawdzić, czy ze szczegółowego budżetu projektu wynika, że w projekcie przewidziano zakup usługi/towaru współfinansowane z EFS+ o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy Pzp.  Jeśli tak, to należy ustalić, czy beneficjent rozlicza w weryfikowanym WNP takie wydatki.  Następnie należy sprawdzić w CST, czy uzupełniony został moduł Zamówienia publiczne.  Jeśli nie uzupełniono modułu Zamówienia publiczne pomimo, że z WND oraz z WNP wynika, że powinien on zostać uzupełniony, należy zwrócić się do beneficjenta o uzupełnienie powyższego modułu.
4.	Czy beneficjent przekazał wszystkie dokumenty, do których		Wszystkie dokumenty do weryfikacji WNP powinny znajdować się w CST.

<sup>1</sup> Obliczane w ramach projektu.

	złożenia został wezwany w ramach weryfikacji wniosku o płatność?		
4.1.	w tym dokumenty dotyczące wydatków		Należy wymienić wszystkie objęte próbą pozycje z zestawienia dokumentów, które podlegają weryfikacji.  Należy wskazać kolejno następujące dane: pozycja z Zestawienia dokumentów, nazwa, numer dokumentu.
5.	Czy w przypadku weryfikacji uczestników projektu beneficjent przekazał dokumenty dotyczące kwalifikowalności uczestników?		Weryfikacja uczestników dokonywana jest pod kątem spełnienia ich kwalifikowalności na podstawie dokumentów źródłowych, tj. zaświadczeń i oświadczeń.  Jeżeli WNP jest tym, w którym weryfikowani są uczestnicy, należy wskazać uczestników, których dokumenty podlegają weryfikacji.
<b>Postęp rzeczowy realizacji projektu</b>			
6.	Czy na podstawie treści WNP można potwierdzić, że poszczególne zadania przewidziane w danym okresie rozliczeniowym zostały zrealizowane i ich stan realizacji jest zgodny z harmonogramem realizacji projektu (jeśli nie – proszę o analizę opóźnień)?		Należy ustalić, czy:  - opis postępu rzeczowego pozwala stwierdzić, że zadania są realizowane zgodnie z WND, czy korespondują z wykazanymi wskaźnikami oraz wykazywanymi wydatkami,  - zadania przewidziane w danym okresie rozliczeniowym zostały zrealizowane. W tym celu należy porównać opis postępu rzeczowego z harmonogramem realizacji projektu i wskazać ewentualne odstępstwa od ww. harmonogramu, wraz z informacją, czy beneficjent podał przyczynę odstępstw oraz, czy jest ona akceptowalna, czy beneficjent zostanie poproszony o przekazanie stosownych wyjaśnień.
7.	Czy wartości wskaźników osiągnięte w okresie sprawozdawczym zostały wyliczone prawidłowo (zgodnie z metodologią z WND) oraz są zgodne z zestawieniem wydatków (o ile dotyczy) oraz opisem rzeczowym projektu:		
7.1	obejmującego wsparciem uczestników?		Należy ustalić, czy:  - opis rzeczowy wskazuje na objęcie wsparciem nowych uczestników. Jeśli tak, należy sprawdzić, czy w WNP wykazane zostały wydatki związane z ich wsparciem, czy dane uczestników są zgodne z opisem postępu rzeczowego projektu we wniosku o płatność oraz wykazanymi w nim wskaźnikami produktu i rezultatu. W tym celu należy porównać opis postępu rzeczowego i zestawienie wydatków (o ile dotyczy) zestawiając je z wartościami wskaźników osiąganymi w okresie sprawozdawczym. Jeśli w zestawieniu wydatków pojawiają się wydatki wskazujące na świadczenie wsparcia (o ile dotyczy), ustalić trzeba czy informacja ta zgadza się z wartościami wskaźników wykazanymi przez beneficjenta w okresie bieżącym,  - beneficjent wykazał odpowiednią wartość poszczególnych wskaźników dla okresu, którego dotyczy WNP (okres bieżący),

			<p>- dane przedstawione w formularzu aplikacji System Monitorowania EFS przekładają się na wskaźniki produktu i rezultatu,</p> <p>- wskaźniki osiągnięte w okresie sprawozdawczym zostały wyliczone prawidłowo (zgodnie z metodologią z WND) oraz są zgodne z opisem rzeczowym projektu oraz zestawieniem wydatków (o ile dotyczy). O ile to zasadne weryfikowane jest ewentualne podwójne uczestnictwo w projekcie.</p>
7.2	bez uczestników?		Należy porównać opis postępu rzeczowego i zestawienie wydatków (o ile dotyczy) zestawiając je z wartościami wskaźników osiąganymi w okresie sprawozdawczym.
8.	Czy dane dotyczące uczestników objętych wsparciem zostały wykazane/ wypełnione właściwie:		<p>Dotyczy wyłącznie projektu, w którym przewidziano wsparcie uczestników.</p> <p>Należy sprawdzić w formularzu aplikacji System Monitorowania EFS.</p>
8.1	czy dane są kompletne?		<p>Należy zweryfikować:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– jeśli w WNP w bieżącym okresie sprawozdawczym beneficjent wykazał dane dotyczące uczestników - to czy jednocześnie przesłał formularz monitorowania projektu w aplikacji System Monitorowania EFS,</li> <li>– jeśli WNP wskazuje na nowe osoby objęte wsparciem - to czy powiązany z nim formularz monitorowania projektu w aplikacji System Monitorowania EFS zawiera kompletne dane o nowych uczestnikach,</li> <li>– czy na koniec realizacji projektu przy każdym uczestniku dane w polu data zakończenia udziału w projekcie są wypełnione.</li> </ul> <p>W tej kolumnie należy opisać wyniki weryfikacji w przypadku wystąpienia błędów.</p>
8.2	czy dane są poprawne?		<p>Należy sprawdzić, czy nie występują błędy i oczywiste omyłki.</p> <p>W tej kolumnie należy opisać wyniki weryfikacji w przypadku wystąpienia błędów.</p>
8.3	czy dane dotyczące uczestników projektu potwierdzają spełnienie kryteriów grupy docelowej (o ile dotyczy)?		Celem weryfikacji jest potwierdzenie wiarygodności danych przedstawionych w formularzu monitorowania projektu w aplikacji System Monitorowania EFS.
8.4	Czy zidentyfikowano w projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej, uczestnika otrzymującego jednocześnie wsparcie w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+?		Weryfikacja podwójnego uczestnictwa w projekcie w aplikacji System Monitorowania EFS.
9.	Czy – w przypadku weryfikacji kwalifikowalności uczestników na dokumentach źródłowych – dokumenty te potwierdzają ich kwalifikowalność?		Należy sprawdzić, czy dokumenty przedstawione przez beneficjenta potwierdzają, że uczestnicy spełniają kryteria kwalifikowalności grupy docelowej projektu.

10.	Czy działania z zakresu równości kobiet i mężczyzn są realizowane w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie?	<p>W pierwszej kolejności należy sprawdzić WND, w jaki sposób beneficjent zakładał zapewnianie w projekcie przestrzegania tej zasady.</p> <p>Następnie należy ustalić, czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- beneficjent opisał w WNP, które z zaplanowanych działań zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na równość kobiet i mężczyzn,</li> <li>- działania beneficjenta nie wskazują na potencjalne naruszenie zasady równości kobiet lub mężczyzn w obszarach związanych m.in. z zarządzaniem projektem i rekrutacją uczestników, w szczególności, czy zapisy WNP nie zawierają zapisów, które mogły by wskazywać na dyskryminację pracowników lub uczestników projektu,</li> </ul> <p>Sprawdzić też można (o ile dotyczy), czy liczba uczestników w podziale na płeć nie odbiega istotnie od założeń z wniosku o dofinansowanie odnośnie spełnienia omawianej zasady. W razie wątpliwości w odniesieniu do uczestników projektu na etapie weryfikacji pogłębionej można zweryfikować dokumentację regulującą proces rekrutacji, w celu sprawdzenia, czy zawiera ona zapisy zapewniające równy dostęp do projektu dla kobiet i mężczyzn.</p>
11.	Czy działania z zakresu dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami są realizowane w projekcie zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie?	<p>W pierwszej kolejności należy sprawdzić zapisy WND, aby ustalić jakich zobowiązań w zakresie dostępności podjął się beneficjent.</p> <p>Jeśli we wniosku o dofinansowanie znajdują się takie zobowiązania we wniosku o płatność należy sprawdzić, czy w okresie sprawozdawczym beneficjent wywiązał się z tego zobowiązania i czy wydatki te zostały wykazane do rozliczenia.</p> <p>Ponadto należy ustalić, czy beneficjent opisał w WNP, które z zaplanowanych działań zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Każda niespójność danych pomiędzy WND a WNP oraz pomiędzy informacjami zawartymi w różnych częściach WNP stanowi podstawę do zwrócenia się do beneficjenta o przekazanie wyjaśnień.</p>
12.	Czy zamieszczono informację nt. problemów / trudności związanych z realizacją projektu a jeżeli tak – to czy przejrzystość je opisano?	<p>Należy ocenić, czy kwestie wskazane przez beneficjenta stanowią przeszkodę w realizacji projektu.</p> <p>Natomiast w sytuacji, gdy beneficjent nie zamieścił informacji nt. problemów - to czy inne sekcje WNP (np. dotyczące poziomu realizacji wskaźników lub postęp rzeczowy) nie wskazują na wystąpienie w projekcie problemów.</p>
13.	Czy istnieje ryzyko nieosiągnięcia wskaźników produktu lub rezultatu (jeżeli tak to jakich)?	<p>Należy odnieść wartość osiągniętych wskaźników do zapisów WND, w tym w szczególności do harmonogramu realizacji projektu. Odpowiedź na pytanie jest formą osądu eksperckiego.</p> <p>Należy zaznaczyć NIE/ NIE DOTYCZY jeśli jest zbyt wczesny etap, aby ocenić, czy projekt jest zagrożony.</p>
14.	Czy w przypadku stwierdzenia problemów, trudności związanych z realizacją projektu	<p>Należy wskazać, czy konieczne jest podjęcie dodatkowych działań przez IP, np. czy napotkane problemy powodują brak możliwości spełnienia kryteriów wyboru projektu.</p>

	– beneficjent zakłada podjęcie środków naprawczych?		
15.	Czy środki naprawcze, o których mowa w pkt 14, są właściwe w ocenie instytucji weryfikującej wnioski o płatność?		
16.	Czy opisano planowany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność?		Brak opisu planowanego przebiegu realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego WNP możliwy jest tylko w przypadku końcowego WNP.
<b>Postęp finansowy realizacji projektu</b>			
17.	Czy wydatki wynikające z zestawienia dokumentów zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków dla danego projektu?		Należy ustalić czy: - został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, - beneficjent ponosił wydatki przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, a jeśli tak, czy można uznać te wydatki za kwalifikowalne, ponieważ zostały poniesione od dnia rozpoczęcia projektu wskazanego w zatwierdzonym WND, - beneficjent ponosił wydatki po okresie kwalifikowania wydatków wskazanym w umowie o dofinansowanie, a jeśli tak, czy można uznać te wydatki za kwalifikowalne, ponieważ odnosiły się one do okresu realizacji projektu i zostały uwzględnione w końcowym WNP.
18.	Czy dokumenty wskazane w zestawieniu dokumentów były przedstawiane w tym samym zakresie we wcześniejszych wnioskach?		Jeśli w zestawieniu dokumentów pojawiają się wydatki z wcześniejszą datą zapłat niż okres, za który jest bieżący WNP, należy wyjaśnić, dlaczego beneficjent nie wykazał tych wydatków w WNP za okres, w którym mieści się data zapłaty. Jeśli beneficjent wykazał ten sam wydatek także w WNP za wcześniejszy okres należy zweryfikować szczegóły poniesionego wydatku celem sprawdzenia, czy nie dochodzi do podwójnego finansowania.
19.	Czy wydatki zostały przypisane do właściwych kategorii kosztów i zadań zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie?		Należy sprawdzić, czy wszystkie rozliczane wydatki są prawidłowo przypisane do kategorii kosztów i zadań w szczegółowym budżecie projektu.
20.	Czy na podstawie dokonanej weryfikacji wniosku o płatność oraz przekazanych dokumentów można uznać, że wydatki wykazane do rozliczenia są kwalifikowalne?		Należy krótko opisać wynik weryfikacji dla każdej weryfikowanej pozycji. Jeśli nie stwierdzono uwag do poszczególnych weryfikowanych pozycji, można wskazać komentarz zbiorczy dla wszystkich wskazanych pozycji, niemniej odnoszący się do wszystkich weryfikowanych pozycji/ dokumentów. Opis powinien zawierać jasną informację, że IP nie ma zastrzeżeń do rozliczonych wydatków, np. wynik weryfikacji bez zastrzeżeń.  TAK (pozytywna weryfikacja wszystkich badanych wydatków) – jeśli nie ma uwag.

			<p>NIE – jeśli są uwagi kwestionujące przedstawiony do autoryzacji wydatek. W tej sytuacji należy wskazać uzasadnienie braku możliwości uznania go za kwalifikowalny. Informacje te powinny znajdować odzwierciedlenie w dokumentacji znajdującej się w CST.</p> <p>Jeśli opiekun dokonuje korekty błędów we własnym zakresie, to należy w tym punkcie wskazać korygowane obszary.</p>
21.	Czy w zestawieniu dokumentów zidentyfikowano inne błędy niemające wpływu na kwalifikowalność wydatków?		<p>TAK - jeśli zidentyfikowano błędy (należy określić jakiego typu/w której pozycji itp.).</p> <p>Jeśli opiekun dokonuje korekty błędów we własnym zakresie, to należy w tym punkcie wskazać korygowane obszary.</p> <p>NIE - jeśli nie zidentyfikowano błędów.</p>
22.	Czy wkład własny rozliczany we wniosku o płatność został wykazany zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie?		<p>W przypadku projektów, w których beneficjent był zobowiązany do wniesienia wkładu własnego, weryfikując WNP należy sprawdzić, czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- umowa o dofinansowanie przewiduje wniesienie wkładu beneficjenta,</li> <li>- wkład własny wykazany do rozliczenia w weryfikowanym WNP i we wcześniej zatwierdzonych WNP nie przekracza kwoty wkładu własnego określonego w umowie o dofinansowanie,</li> <li>- beneficjent wykazał wkład własny dla właściwej pozycji szczegółowego budżetu projektu.</li> </ul> <p>W trakcie weryfikacji końcowego WNP należy ustalić, czy beneficjent wniósł wkład własny na poziomie wynikającym z umowy o dofinansowanie.</p> <p>Jeśli w projekcie nie przewidziano wkładu własnego, należy wybrać NIE DOTYCZY.</p>
23.	Czy zastosowano prawidłową stawkę ryczałtową kosztów pośrednich i czy wskazana kwota kwalifikowalnych kosztów pośrednich jest prawidłowa?		<p>Należy porównać, czy stawka ryczałtowa kosztów pośrednich jest zgodna ze stawką wskazaną w umowie o dofinansowanie, a także sprawdzić poprawność kwoty pod względem rachunkowym (CST nie wylicza automatycznie kosztów pośrednich z wskazanej stawki).</p> <p>Jeśli wskazana kwota kwalifikowalnych kosztów pośrednich nie wynika ze stawki ryczałtowej kosztów pośrednich wskazanej w umowie i jest to jedyny powód braku możliwości zatwierdzenia WNP, należy zatwierdzić WNP dokonując korekty wartości kwalifikowalnych kosztów pośrednich. W innym przypadku WNP może zostać odesłany do beneficjenta celem dokonania korekty również w tym zakresie (nie dotyczy sytuacji, gdy wysokość stawki pośredniej została obniżona przez IP na podstawie zapisów umowy o dofinansowanie, w związku z nieprawidłowym wywiązywaniem się beneficjenta z nałożonych na niego obowiązków).</p>
24.	Czy prawidłowo oznaczono wydatki w ramach cross-financingu?		<p>Należy zweryfikować, czy wydatki ujęte w WNP zostały prawidłowo wykazane jako cross-financing.</p>

25.	Czy wydatki w ramach cross-finansingu są kwalifikowalne i nie przekraczają limitu określonego we wniosku o dofinansowanie?		Należy ustalić, czy wydatki objęte cross-finansowaniem wykazywane w dotychczas zatwierdzonych i weryfikowanych WNP nie spowodowały przekroczenia limitu dla wydatków objętych cross-finansowaniem określonego we WND.
26.	Czy – w przypadku gdy do umowy zostało załączone oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – wykazany we wniosku podatek VAT jest zgodny z tym oświadczeniem i może zostać uznany za kwalifikowalny?		Weryfikacja kwalifikowalności podatku VAT odbywa się, m.in. na podstawie informacji uzyskanych o statusie beneficjenta jako podatnika VAT pozyskanych z Portalu Podatkowego Ministerstwa Finansów - <a href="https://www.podatki.gov.pl">https://www.podatki.gov.pl</a>  Gdy na podstawie ww. portalu stwierdzisz, że status podatkowy beneficjenta jest inny niż wskazany w oświadczeniu o kwalifikowalności podatku VAT, należy poprosić beneficjenta o wyjaśnienia, a następnie na ich podstawie ocenić kwalifikowalność tego podatku w weryfikowanym WNP oraz w zatwierdzonych WNP.
27.	Czy dane zawarte w module <i>Baza personelu</i> są zgodne z danymi wykazanymi w złożonym wniosku o płatność oraz przekazanymi dokumentami źródłowymi, o ile podlegały przekazaniu?		W przypadku, gdy wydatek dotyczący personelu projektu znajdzie się w próbie wybranej do weryfikacji pogłębionej, należy porównać zgodność danych ujętych w sprawdzanym dokumencie źródłowym z danymi zawartymi w Bazie personelu.
28.	Czy informacja na temat zwrotów została wykazana prawidłowo?		Jeśli beneficjent uzupełnił dane w zakładce Zwroty/ korekty należy zweryfikować, czy na pewno dane te powinny zostać tu wskazane. Jeśli z informacji zawartych w polu Uwagi/komentarze nie wynika, co to jest za zwrot/korekta, należy wyjaśnić z beneficjentem, co jest przyczyną wprowadzenia tej danej do CST. Jest to ważne, ponieważ dane wprowadzone w ww. zakładce stanowią podstawę do wprowadzenia korekt na wcześniejszych WNP do certyfikacji.
29.	Czy w przypadku wykazania zwrotów w ramach kosztów bezpośrednich, w stosunku do których zostały naliczone koszty pośrednie, odpowiedniemu pomniejszeniu uległy koszty pośrednie rozliczane ryczałtem?		Jeżeli w ramach zwrotów/korekt nastąpiło dodanie/odjęcie środków z pozycji ponoszonej w ramach kosztów bezpośrednich, należy sprawdzić, czy nastąpiło proporcjonalne powiększenie/pomniejszenie kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem zgodnie z % wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.
30.	Czy prawidłowo wskazano źródła sfinansowania wydatków?		Należy sprawdzić, czy została zachowana właściwa proporcja podziału źródeł ponoszonych wydatków do montażu finansowego określonego w umowie o dofinansowanie.
<b>Rozliczenie zaliczki</b>			
31.	Czy wykazane kwoty są zgodne z dotychczas złożonymi i zatwierdzonymi wnioskami o płatność i sumą otrzymanych transz dofinansowania?		Wykazane kwoty należy skonfrontować z informacjami o wynikach weryfikacji poprzednich WNP oraz z danymi w CST w module Wnioski o płatność (certyfikacja) oraz Zaliczki.
32.	Czy prawidłowo wskazano kwotę zaliczki dofinansowania rozliczaną niniejszym wnioskiem?		Wskazana kwota zaliczki powinna zostać ustalona na podstawie wydatków kwalifikowalnych wykazanych we wniosku o płatność, rozliczonych w ramach dofinansowania.

33.	Czy koszty pośrednie wykazane narastająco we wnioskach o płatność nie przekraczają łącznej kwoty kosztów pośrednich wskazanej we wniosku o dofinansowanie?		Procent kosztów pośrednich nie jest wyliczony przez system automatycznie w stosunku do kosztów bezpośrednich. Beneficjent wylicza tę wartość samodzielnie.
34.	Czy Beneficjent jest uprawniony do otrzymania kolejnej transzy zaliczki?		Punkt weryfikowany i wypełniany jeżeli beneficjent wnioskuje o kolejną transzę zaliczki. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po spełnieniu warunków określonych w umowie o dofinansowanie.
35.	Czy istnieje konieczność naliczenia odsetek z art 189 ust 3 UFP a jeżeli tak to w jakiej wysokości?		Dotyczy tylko WNP, w których beneficjent wnioskuje o zaliczkę. Jeśli jest podstawa do naliczenia odsetek, to w uwagach należy wskazać sposób naliczenia ich wysokości.
36.	Czy wskazano wnioskowaną kwotę transzy zgodną z aktualnym harmonogramem?		W przypadku wniosku o zaliczkę, w momencie zatwierdzenia WNP, w systemie CST musi znajdować się aktualny harmonogram.
<b>Wyniki kontroli na miejscu</b>			
37.	Czy dotychczasowe wyniki kontroli dotyczą wydatków wskazanych we wniosku o płatność?		Jeżeli odpowiedź brzmi TAK należy wskazać terminy przeprowadzenia kontroli na miejscu / wizyty monitorującej oraz podać informację, czy wyniki ww. kontroli pozwalają na zatwierdzenie wydatków wykazanych do rozliczenia w weryfikowanym WNP. NIE – gdy wyniki kontroli nie dotyczą wydatków wskazanych w WNP. NIE DOTYCZY– gdy nie było kontroli ani wizyty monitorującej.
38.	Czy rekomendacje z kontroli zostały uwzględnione we wniosku o płatność?		Jeśli nie, a rekomendacja ma wymiar finansowy, należy wskazać, które wydatki wykazane w WNP nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
<b>Harmonogram płatności</b>			
39.	Czy beneficjent wnioskował o zmianę harmonogramu płatności przed złożeniem WNP (jeśli tak, to czy i kiedy harmonogram został zaakceptowany)?		W przypadku wniosku o zaliczkę, w momencie zatwierdzenia WNP, w systemie CST musi znajdować się zatwierdzony harmonogram. Należy zweryfikować, czy ostatni zatwierdzony harmonogram jest aktualny, a jeśli nie to czy beneficjent wnioskował o jego zmianę i w jakim terminie miało to miejsce, tj. czy było to przed terminem złożenia weryfikowanego WNP.
<b>Inne</b>			
40.	Czy w przypadku stwierdzenia w weryfikowanym wniosku o płatność wydatków niekwalifikowalnych, zostały one zatwierdzone w poprzednich wnioskach o płatność?		Dotyczy wydatków, które mogą być cyklicznie wykazywane we WNP, np. wynagrodzenie niekwalifikowalnego pracownika, faktury VAT dotyczące usługi realizowanej w wyniku nieprawidłowo przeprowadzonego zamówienia publicznego.



			<p>Weryfikacji należy dokonać na podstawie poprzednich WNP.</p> <p>W przypadku ustalenia, że wydatek uznany za niekwalifikowalny był wcześniej ujęty w zatwierdzonym WNP, należy wskazać nr tego wniosku, wysokość tych wydatków oraz nr sprawy w ROP (jeśli IP ostatecznie nie przyjęła wyjaśnień beneficjenta co do kwalifikowalności kwot). Należy w tym punkcie odnotować, czy łączna kwota nieprawidłowych wydatków ujęta w zatwierdzonych uprzednio WNP skutkuje koniecznością sporządzenia raportu w IMS?</p> <p>Jeśli w poprzednich WNP nie ujęto wydatków obecnie kwestionowanych, należy w tym punkcie wskazać taką informację.</p>
41.	Czy zidentyfikowano inne błędy we wniosku o płatność?		Jeśli tak, należy podać, jakie błędy zostały zidentyfikowane i jakie działania konieczne są do podjęcia.
42.	Czy beneficjent wskazał miejsce przechowywania dokumentacji?		Walidacja w systemie CST uniemożliwia przesłanie WNP bez wypełnienia pola. Należy jednak sprawdzić, czy sposób wypełnienia pola przez beneficjenta jest prawidłowy.
43.	Czy w ramach weryfikacji wniosku o płatność zidentyfikowano elementy/okoliczności określone w liście sygnałów ostrzegawczych (zał. 5.6.4-1 IW IP WUP), które mogą świadczyć o wystąpieniu nadużyć finansowych? Jeśli tak wskazać jakie.		
44.	Inne uwagi		

<b>WYNIK WERYFIKACJI WNIOSKU O PŁATNOŚĆ</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Zakres weryfikacji</b>	<b>tak/ nie/ nd.</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Czy wniosek o płatność wymaga dodatkowych wyjaśnień/ korekt ze strony beneficjenta?		
2.	Czy wniosek o płatność w istniejącej formie może zostać zatwierdzony przez instytucję dokonującą weryfikacji?		
3.	Czy naliczono odsetki z art. 189 ust 3 ufp w związku ze złożeniem wniosku nie w terminie i/lub nie na kwotę zgodną z harmonogramem płatności? <sup>2</sup> Jeśli tak to należy wskazać wysokość oraz termin i konto, na które należy dokonać zwrotu.		
Pierwsza osoba weryfikująca wniosek i sporządzająca listę sprawdzającą (imię i nazwisko):		Data:	Podpis:

<sup>2</sup> Dotyczy wniosków o płatność, na podstawie których, zgodnie z harmonogramem płatności, beneficjent wnioskuje o wypłatę zaliczki i do końcowego wniosku o płatność.

Oświadczam, iż deklaracja poufności i bezstronności w procesie wdrażania projektu podpisana w dniu .... na dzień zatwierdzania wniosku o płatność pozostaje aktualna.		
Zatwierdzam weryfikację wniosku o płatność oraz Zatwierdzam wniosek o płatność /Nie zatwierdzam wniosku o płatność <sup>3</sup> (imię i nazwisko):	Data:	Podpis:
Oświadczam, iż deklaracja poufności i bezstronności w procesie wdrażania projektu podpisana w dniu .... na dzień zatwierdzania wniosku o płatność pozostaje aktualna.		

---

<sup>3</sup> Niepotrzebne usunąć.

Uzupełnienie Listy sprawdzającej do wniosku o płatność <sup>4</sup>			
Lp.	Zakres weryfikacji	tak/ nie/ nd.	Uwagi
<b>STOSOWANIE USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH<sup>5</sup></b>			
<b>DANE IDENTYFIKACYJNE ANALIZOWANEGO WYDATKU</b>			
Nr pozycji we wniosku o płatność w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki			
Nr i data publikacji Ogłoszenia o zamówieniu			
Przedmiot zamówienia			
Tryb zamówienia			
Szacowana wartość zamówienia			
1.	Czy beneficjent przeprowadził i udokumentował szacowanie wartości zamówienia?		Należy uwzględnić postanowienia art. 28-36 Pzp.
2.	Czy beneficjent udzielił zamówienia w trybie podstawowym?		<p>W przypadku postępowań o wartości:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– większej niż progi UE należy zweryfikować czy beneficjent udzielił zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego (art. 129 ust. 2 Pzp).</li> <li>– mniejszej niż progi UE tryb podstawowy może być przeprowadzony: <ul style="list-style-type: none"> <li>• bez negocjacji (art. 275 pkt 1 Pzp) - odpowiednik dotychczasowego przetargu nieograniczonego, sporządzana jest SWZ</li> <li>• z możliwością negocjacji (art. 275 pkt 2 Pzp) – odpowiednik negocjacji z ogłoszeniem oraz dialogu konkurencyjnego, sporządzana jest SWZ</li> <li>• z negocjacjami w celu ulepszenia treści ofert, z zaproszeniem po zakończeniu negocjacji do składania ofert ostatecznych (art. 275 pkt 3 Pzp), sporządzany jest Opis Potrzeb i Wymagań (art. 282 Pzp)</li> </ul> </li> </ul> <p>Ponadto należy uwzględnić:</p> <p>art. 20 ust. 1 Pzp, w którym wskazano, że postępowanie prowadzi się pisemnie art. 61 ust. 1 Pzp, zgodnie z którym komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z</p>

<sup>4</sup> Należy uwzględnić tę część listy o ile dotyczy.

<sup>5</sup> Weryfikacji pogłębionej podlegają co najmniej: ogłoszenie, SIWZ/SWZ/OPIW, OPZ, oferty, protokół z przeprowadzenia postępowania, umowa.

			uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (patrz też art. 63 Pzp).
3.	Jeżeli nie, czy zostały spełnione przesłanki do zastosowania innego trybu Pzp?		Należy ustalić, czy spełnione zostały przesłanki do zastosowania trybu innego niż podstawowy (na podstawie działu III rozdz. 4 ustawy Pzp), a w przypadku zamówień o wartości powyżej progów unijnych - przetargu nieograniczonego lub ograniczonego (na podstawie działu II rozdz. 3 ustawy Pzp).
4.	Czy beneficjent prawidłowo zastosował procedury uproszczone obowiązujące w odniesieniu do zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi?		<p>Należy zweryfikować na podstawie działu IV rozdz. 4.</p> <p>Zgodnie z art. 359 nowej ustawy Pzp, udzielając zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi beneficjent stosuje przepisy Pzp właściwe dla:</p> <p>zamówień klasycznych o wartości równej lub przekraczającej progi unijne zamówień klasycznych o wartości mniejszej niż progi unijne. Zgodnie z art. 360 nowej Pzp, beneficjent udzielając tego rodzaju zamówień, może nie stosować przepisów ustawy dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obowiązku powołania komisji przetargowej;</li> <li>- obowiązku składania oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie wskazanym przez zamawiającego, na formularzu jednolitego dokumentu;</li> <li>- minimalnych terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub terminów składania ofert;</li> <li>- obowiązku żądania dokumentów jako podmiotowego środka dowodowego;</li> </ul> <p>przesłanek wyboru trybu udzielenia zamówienia, w przypadku trybu negocjacji z ogłoszeniem lub dialogu konkurencyjnego.</p>
5.	Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane zgodnie z Pzp?		<p>Weryfikowane ogłoszenie o udzieleniu zamówienia i jego ewentualne modyfikacje zgodnie z działem II oddział 2 i działem 3 rozdziałem 4 Pzp.</p> <p>Do weryfikacji na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biuletynu Zamówień Publicznych dla zamówień o wartości poniżej progów UE lub</li> <li>- Dziennika Urzędowego UE dla zamówień powyżej progów UE.</li> </ul> <p>Zgodnie art. 88 ust. 1 Pzp od dnia publikacji ogłoszenia beneficjent ma obowiązek udostępnienia ogłoszenia również na stronie internetowej prowadzonego postępowania. Udostępnienie to nie może nastąpić przed publikacją ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, z wyjątkiem przypadku, gdy zamawiający nie został powiadomiony o publikacji w terminie 48 godzin od potwierdzenia przez Urząd Publikacji Unii Europejskiej otrzymania tego ogłoszenia.</p> <p>Należy ustalić czy SIWZ / SWZ / OPIW:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- został upubliczniony na stronie internetowej od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu lub dnia</li> </ul>

			<p>wysłania zaproszenia do potwierdzenia zainteresowania</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zgodnie art. 133 ust. 1 Pzp, beneficjent zapewnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania bezpłatny, pełny, bezpośredni i nieograniczony dostęp do SWZ, od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej nie krócej niż do dnia udzielenia zamówienia.</li> </ul>
6.	Czy prawidłowo ustalono i stosowano terminy odnoszące się do poszczególnych etapów postępowania?		<p>Należy w szczególności ustalić, czy w przypadku postępowań wszczętych w trybie przetargu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ nieograniczonego - termin składania ofert jest nie krótszy niż 35 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji UE, a w razie pilnej potrzeby udzielenia zamówienia nie krótszy niż 15 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji UE (art. 138 ust. 1 i 2 Pzp),</li> <li>✓ ograniczonego - termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie może być krótszy niż 30 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji UE, a w razie pilnej potrzeby udzielenia zamówienia nie krótszy niż 15 dni od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji UE (art. 144 ust. 1 i 2 Pzp).</li> <li>- nie zastosowano procedury przyspieszonej bez wystąpienia ustawowych przesłanek jej stosowania</li> <li>- nie ustalono terminów krótszych niż przewidziane w Pzp jako minimalne w przypadku wprowadzania istotnych zmian treści ogłoszenia o zamówieniu.</li> </ul>
7.	Czy wszyscy biorący udział w przygotowaniu/ przeprowadzeniu postępowania (osoby, o których mowa w art. 56 ust. 1 i 3 ustawy Pzp) złożyli oświadczenie o istnieniu lub braku okoliczności, o których stanowi art. 56 ust 2 i/lub 3 ustawy Pzp?		<p>Należy ustalić, czy beneficjent dochował obowiązku wyłączenia z postępowania o udzielenie zamówienia osób, wobec których istnieją uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności i obiektywizmu, lub polegające na złożeniu fałszywego oświadczenia o braku istnienia podstaw do wyłączenia tych osób oraz czy złożenie oświadczeń nastąpiło w terminach określonych w ustawie</p> <p>Weryfikacji podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokument z powołania komisji przetargowej</li> <li>- Pełnomocnictwo do wykonywania czynności w postępowaniu w imieniu kierownika zamawiającego (jeżeli dotyczy)</li> <li>- Oświadczenia członków komisji przetargowej o niepodleganiu wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia</li> </ul>
8.	Czy treść oświadczeń o braku okoliczności (konfliktu interesów), o których stanowi art. 56 ustawy Pzp jest zgodna z danymi zawartymi w dostępnych bazach danych/ narzędziach weryfikacji?		<p>Weryfikacja na podstawie dostępnych baz danych/ narzędzi weryfikacji, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SKANER,</li> <li>- wyszukiwarki KRS,</li> <li>- wyszukiwarki CEIDG,</li> <li>- rejestr.io,</li> <li>- strona internetowa zamawiającego,</li> <li>- strona internetowa wykonawcy</li> </ul> <p>lub innych dostępnych baz/ narzędzi.</p>

			Dokument (np. skan) potwierdzający weryfikację jest załączany do akt sprawy.
9.	Czy zamawiający udzielając zamówienia uniknął konfliktu interesów?		
10.	Czy SIWZ / SWZ / OPIW zawiera wszystkie elementy wymagane zgodnie z Pzp?		Weryfikacji podlegają także modyfikacje tych dokumentów.
11.	Czy opis przedmiotu zamówienia został prawidłowo skonstruowany?		Należy w szczególności sprawdzić, czy OPZ: - zawiera jednoznaczny opis przedmiotu zamówienia - nie wskazuje na konkretny produkt/ wykonawcę - nie zawiera dyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia.
12.	Czy przedmiot zamówienia został opisany w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów (art. 99 ust. 4 ustawy pzp)?		
13.	Czy jeśli przedmiot zamówienia opisano przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę (gdy nie można było opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób), zamawiający dopuścił składanie ofert równoważnych oraz wskazał w opisie przedmiotu zamówienia kryteria stosowane w celu oceny równoważności (art. 99 ust. 5 i 6 ustawy pzp)?		
14.	Czy specyfikacja techniczna w nieuzasadniony sposób ogranicza udział niektórych potencjalnych wykonawców w postępowaniu?		
15.	Czy opis przedmiotu zamówienia, w tym specyfikacja techniczna został		

	opracowany w sposób faworyzujący zwycięskiego oferenta?		
16.	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?		Należy w szczególności sprawdzić, czy beneficjent: <ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazał pełną informację o warunkach udziału w postępowaniu lub o kryteriach oceny ofert</li> <li>- nie zawarł dyskryminacyjnych warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub kryteriów oceny ofert</li> <li>- nie ograniczył kręgu potencjalnych wykonawców (dotyczy trybów innych niż podstawowy).</li> </ul>
17.	Czy spełnienie warunków udziału w postępowaniu zostało prawidłowo zweryfikowane?		Należy w szczególności potwierdzić, że beneficjent nie dopuścił do udziału w postępowaniu ofert, które powinny zostać odrzucone lub/i wykonawcy, który powinien zostać wykluczony. <p>Weryfikacji można poddać najkorzystniejszą ofertę jednak pod warunkiem, że w protokole z postępowania wskazane są inne oferty wraz z informacją, w zakresie spełnienia / niepełnienia przez nie warunków udziału w postępowaniu.</p>
18.	Czy po opublikowaniu ogłoszenia o udzielenie zamówienia dokonywano modyfikacji SIWZ / SWZ / OPIW?		Należy w szczególności ustalić, czy wszyscy potencjalni oferenci zostali poinformowani o zmianach kanałami, którymi ogłoszono pierwotne zamówienie. <p>Należy wykluczyć naruszenie polegające na modyfikacji treści SIWZ / SWZ / OPIW:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- po upływie terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo przed upływem terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia bez wymaganej zmiany ogłoszenia o zamówieniu</li> <li>- w zakresie zmiany terminów składania ofert bez wymaganej zmiany ogłoszenia o zamówieniu.</li> </ul>
18.1	Jeśli tak, czy modyfikacja SIWZ / SWZ / OPIW dotyczyła kryteriów oceny ofert?		
18.2	Jeśli tak, czy modyfikacja SIWZ / SWZ / OPIW dotyczyła warunków udziału w postępowaniu?		
19.	Czy w ramach postępowania wyłoniono ofertę najkorzystniejszą według ustalonych w ogłoszeniu kryteriów oceny ofert?		Do weryfikacji na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- protokołu z postępowania,</li> <li>- najkorzystniejszej oferty (weryfikacji można poddać tylko najkorzystniejszą ofertę, jednak pod warunkiem, że w protokole z postępowania wskazane są inne oferty wraz z informacją, w zakresie spełnienia / niepełnienia przez nie warunków udziału w postępowaniu).</li> </ul> <p>Należy w szczególności ustalić, czy beneficjent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- właściwie zastosował kryteria oceny ofert- nie odrzucił najkorzystniejszej oferty bez zaistnienia przesłanek określonych w Pzp lub nie wybrał jako najkorzystniejszej oferty podlegającej odrzuceniu</li> </ul>

			<p>- nie wykluczył wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, bez zaistnienia przesłanek określonych w Pzp, w tym przez zaniechanie wezwania do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści dokumentów</p> <p>- odrzucił ofertę jako zawierającą rażąco niską cenę lub koszt bez zwrócenia się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.</p> <p>Należy uwzględnić, że zgodnie z art. 17 Pzp zamawiający udziela zamówienia w sposób zapewniający najlepszą jakość dostaw, usług oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację, oraz uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.</p>
20.	Czy umowa zawarta z wykonawcą zamówienia uwzględnia warunki i terminy określone w SIWZ / SWZ oraz w treści oferty?		Należy porównać zapisy umowy z treścią SIWZ / SWZ / OPIW i oferty.
21.	Czy do umowy z wykonawcą wprowadzano zmiany, a jeżeli tak czy były one zgodne z ustawą Pzp?		<p>Należy w szczególności ustalić, czy nie dokonano zmiany umowy:</p> <p>- w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, bez zachowania ustawowych przesłanek</p> <p>- polegającej na nieuprawnionym zmniejszeniu zakresu świadczenia wykonawcy w stosunku do zobowiązania zawartego w ofercie</p> <p>- obejmującej realizację dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych, której wartość przekracza 50% pierwotnie określonej wartości zamówienia, z zachowaniem pozostałych ustawowych przesłanek wprowadzania zmian w zawartej umowie w stosunku do treści oferty (dotyczy także umowy ramowej).</p>
22.	Czy w przypadku udzielenia przez beneficjenta zamówień dodatkowych lub uzupełniających zostały one udzielone zgodnie z prawem?		
23.	Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone zgodnie z umową, SIWZ / SWZ / OPIW, ofertą wykonawcy i zawartą umową?		<p>Należy ustalić na podstawie SIWZ / SWZ / OPIW, umowy zawartej z wykonawcą, protokołu odbioru oraz dostarczonego produktu /towaru.</p> <p>Pzp przewiduje obowiązek dotyczący zamieszczania w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wykonaniu umowy - w terminie 30 dni od wykonania umowy.</p>
24.	Czy w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zostały zastosowane sankcje określone w umowie z wykonawcą?		<p>Do weryfikacji na podstawie dokumentów dotyczących ewentualnego naliczenia kary umownej.</p> <p>W szczególności należy sprawdzić, czy jeśli zostały naliczone kary umowne to czy faktycznie płatność</p>



			uwzględniła nałożone kary, czy nie przedłożono wydatków w pełnej kwocie.
25.	Czy stwierdzono inne naruszenia przepisów unijnych/krajowych lub wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych?		Jeśli tak, należy wskazać jakie naruszenia zostały stwierdzone.
26.	Czy zamówienie właściwie zarejestrowano w CST?		Należy zweryfikować dane zawarte w module Zamówienia publiczne.
27.	W przypadku negatywnej oceny zamówienia, czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty finansowej a jeżeli tak, to w jakiej wysokości?		W przypadku negatywnej oceny zamówienia należy wskazać: - zastosowaną korektę wynikającą z Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 - metodologię jej wyliczenia (kwota bazowa x procent nakładanej korekty finansowej). Opiekun projektu powinien monitorować, aby wydatki dotyczące zakwestionowanego zamówienia w kolejnych WNP były wykazywane do rozliczenia w kwocie pomniejszonej o wartość zastosowanej korekty.
28.	W przypadku negatywnej oceny zamówienia, czy w poprzednich wnioskach o płatność beneficjent rozliczał wydatki w ramach weryfikowanego postępowania?		Zastosowana korekta finansowa powinna dotyczyć wszystkich wydatków uznanych za niekwalifikowalne, tj. wykazanych w bieżącym WNP i w poprzednich WNP (jeśli dotyczy).

#### STOSOWANIE ZASADY KONKURENCYJNOŚCI<sup>6</sup>

#### DANE IDENTYFIKACYJNE ANALIZOWANEGO WYDATKU

<b>Nr pozycji we wniosku o płatność w Zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki</b>		
<b>Nr i data publikacji Zapytania ofertowego w Bazie konkurencyjności</b>		
<b>Przedmiot postępowania ofertowego</b>		
<b>Szacowana wartość zamówienia</b>		
1.	Czy beneficjent prawidłowo dokonał szacowania wartości zamówienia i prawidłowo je udokumentował?	Podstawą obliczenia szacunkowej wartości zamówienia w ramach projektu jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością. Szacowanie jest dokumentowane w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu (np. w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu lub w notatce z szacowania).  Beneficjenci będący zamawiającymi w rozumieniu Pzp w pierwszej kolejności dokonują szacowania wartości zamówienia zgodnie z przepisami tej ustawy, natomiast po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia ustalona

<sup>6</sup> Weryfikacji pogłębionej podlegają co najmniej: zapytanie ofertowe, oferty, protokół z przeprowadzenia postępowania, umowa.

		<p>na podstawie Pzp nie przekracza wartości, od której istnieje obowiązek stosowania Pzp, ustalają wartość zamówienia w ramach projektu.</p> <p>Należy ustalić, czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wybór metody wykorzystywanej do obliczania szacunkowej wartości zamówienia nie został dokonany z zamiarem wyłączenia zamówienia z zakresu stosowania zasady konkurencyjności. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej</li> <li>- beneficjent obliczając szacunkową wartość zamówienia wziął pod uwagę konieczność łącznego spełnienia trzech przesłanek (tożsamości): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa), przy czym tożsamość rodzajowa dostaw obejmuje dostawy podobne,</li> <li>b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (tożsamość czasowa),</li> <li>c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa).</li> </ul> </li> </ul> <p>Tożsamości należy rozumieć zgodnie z wykładnią przepisów Pzp dotyczących szacowania wartości zamówienia.</p>
2.	Czy komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się pisemnie za pomocą BK2021?	<p>Należy ustalić, czy w szczególności ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywało się pisemnie za pomocą BK2021?</p> <p>Wyjątkowo beneficjent może odstąpić od komunikacji za pomocą BK2021, jeżeli zamawiający poinformuje o tym wykonawców w zapytaniu ofertowym upublicznianym w BK2021 i jeżeli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) charakter zamówienia wymaga użycia narzędzi, urządzeń lub formatów plików, które nie są obsługiwane za pomocą BK2021, lub</li> <li>b) aplikacje do obsługi formatów plików, które nadają się do przygotowania ofert lub prac konkursowych, korzystają z formatów plików, których nie można obsługiwać za pomocą żadnych innych aplikacji otwarto źródłowych lub ogólnie dostępnych, lub są one objęte licencją i nie mogą zostać udostępnione do pobierania lub zdalnego wykorzystania przez zamawiającego, lub</li> <li>c) zamawiający wymaga przedstawienia modelu fizycznego, modelu w skali lub próbki, których nie można przekazać za pośrednictwem BK2021, lub</li> <li>d) jest to niezbędne z uwagi na potrzebę ochrony informacji szczególnie wrażliwych, której nie można zagwarantować w sposób dostateczny przy użyciu BK2021.</li> </ul> <p>Czy w przypadku zawieszenia działalności BK2021 potwierdzonego odpowiednim komunikatem w BK2021, zamawiający skierował zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje</p>

			trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, oraz ogłosił zapytanie ofertowe co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę? Czy zamawiający określił w zapytaniu ofertowym sposób komunikacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia?
3.	Czy Zapytanie ofertowe zawiera wszystkie informacje wymagane Wytocznymi?		<p>Czy w Zapytaniu ofertowym zawiera w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) opis przedmiotu zamówienia,</li> <li>b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile warunki te są wymagane przez zamawiającego,</li> <li>c) kryteria oceny ofert, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert,</li> <li>d) termin i sposób składania ofert,</li> <li>e) termin wykonania zamówienia,</li> <li>f) informację na temat zakazu konfliktu interesów,</li> <li>g) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy,</li> <li>h) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych oraz liczbę części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części,</li> <li>i) w sytuacji, gdy zamawiający udziela zamówienia w częściach, informację, że dane postępowanie obejmuje jedynie część zamówienia, wraz z określeniem zakresu lub wartości całego zamówienia oraz informacjami co do pozostałych części zamówienia,</li> <li>j) informacje dotyczące ofert wariantowych, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie, w tym opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny oraz informacja, czy oferta wariantowa powinna być złożona wraz z ofertą albo zamiast oferty.</li> </ul> <p>W przypadku, gdy w zapytaniu ofertowym nie uwzględniono wszystkich wymaganych informacji, należy ocenić jaki one miały wpływ na zapewnienie konkurencyjności i równego traktowania potencjalnych oferentów oraz czy wystąpiła w związku z tym potencjalna lub rzeczywista szkoda w budżecie UE.</p> <p>Opiekun powinien ocenić sytuację indywidualnie.</p>
4.	Czy opis przedmiotu zamówienia został prawidłowo skonstruowany?		Należy w szczególności sprawdzić, czy beneficjent:

		<p>- opisał przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty</p> <p>- nie opisał przedmiotu zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję</p> <p>- nie opisał przedmiotu zamówienia w sposób, który odnosi się do znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów.</p> <p>Tylko w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się stosowanie takich odniesień, jeżeli niemożliwe jest opisanie przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób zgodnie ze zdaniem pierwszym. W przypadku, gdy zamawiający korzysta z możliwości zastosowania odniesień do specyfikacji technicznych lub norm właściwych dla Europejskiego Obszaru Gospodarczego, nie może on odrzucić oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym, jeżeli wykonawca udowodni w swojej ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym. Takim odniesieniom w opisie przedmiotu zamówienia muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne”.</p> <p>Należy sprawdzić, czy do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 213/2008 z dnia 28 listopada 2007 r. zmieniające rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) oraz dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczące procedur udzielania zamówień publicznych w zakresie zmiany CPV</p>
5.	<p>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, w tym nie odnoszą się do określonego wyrobu, źródła, znaków towarowych, patentów lub specyficznego pochodzenia<sup>7</sup>?</p>	<p>Należy w szczególności sprawdzić, czy kryteria oceny ofert są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- każde kryterium oceny ofert musi być związane z przedmiotem zamówienia,</li> <li>- każde kryterium i opis jego stosowania musi być sformułowane w sposób jednoznaczny i zrozumiały,</li> <li>- wagi poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty</li> </ul> <p>oraz nie dotyczącą właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia.</p>

<sup>7</sup> Chyba, że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i dopuszczono rozwiązania równoważne.

			<p>Ponadto należy ustalić, czy beneficjent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazał pełną informację o warunkach udziału w postępowaniu lub o kryteriach oceny ofert umożliwiającą tym samym złożenie oferty zgodnej z wymaganiami zamawiającego oraz wzięcie przez wykonawcę udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia</li> <li>- ustalił warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dokonał opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, który nie utrudnia uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców</li> <li>- określił kryteria oceny ofert w sposób niezawężający konkurencję.</li> </ul>
6.	Czy termin składania ofert został określony prawidłowo, tj. zgodnie z postanowieniami <i>Wytycznych</i> ?		<p>Minimalny termin składania ofert wynosi:</p> <p>7 dni – w przypadku dostaw i usług, 14 dni – w przypadku robót budowlanych,</p> <p>z tym, że wyznaczony termin składania ofert powinien uwzględniać złożoność zamówienia oraz czas potrzebny na sporządzenie ofert. W przypadku zamówień, których szacunkowa wartość jest równa lub przekracza 5 382 000 EUR w przypadku robót budowlanych, a 750 000 EUR w przypadku dostaw i usług<sup>8</sup> minimalny termin składania ofert wynosi 30 dni. Bieg terminu składania ofert rozpoczyna się dnia następującego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia (zastosowanie ma art. 115 Kodeksu cywilnego). O terminowym złożeniu oferty decyduje data złożenia oferty za pośrednictwem BK2021.</p> <p>Należy w szczególności ustalić, czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie nastąpiło nieuprawnione skrócenie terminu składania ofert</li> <li>- nie nastąpiła zmiana terminu składania ofert bez zamieszczenia odpowiedniej informacji o zmianie w upubliczonym zapytaniu ofertowym.</li> </ul>
7.	Czy zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia?		<p>Czy w takiej sytuacji beneficjent zażądał od wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu?</p> <p>Czy zamawiający dokonał oceny wyjaśnień w konsultacji z wykonawcą?</p> <p>Czy beneficjent odrzucił ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie?</p>

Średni kurs PLN w stosunku do EUR stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień lub konkursów, jest ogłaszany w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, oraz zamieszczany na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych, niezwłocznie po publikacji komunikatu Komisji Europejskiej o aktualnych progach unijnych, ich równowartości w złotych oraz o równowartości w złotych kwot wyrażonych w ustawie w euro w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

8.	Czy w przypadku zmiany <i>Zapytania ofertowego</i> przed upływem terminu składania ofert opublikowano informację o zmianie <i>Zapytania</i> ?		Czy beneficjent poinformował w zapytaniu ofertowym o zakresie zmian i przedłużył termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian?
9.	Czy osoby, które podejmowały czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia złożyły oświadczenie o braku istnienia albo braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami na bezstronność postępowania?		
9.1	Czy treść oświadczeń o braku istnienia albo braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami jest zgodna z danymi zawartymi w dostępnych bazach danych/ narzędziach weryfikacji?		<p>Weryfikacja na podstawie dostępnych baz danych/ narzędzi weryfikacji, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SKANER,</li> <li>- wyszukiwarki KRS,</li> <li>- wyszukiwarki CEIDG,</li> <li>- rejestr.io,</li> <li>- strona internetowa zamawiającego,</li> <li>- strona internetowa wykonawcy</li> </ul> <p>lub innych dostępnych baz/ narzędzi.</p> <p>Dokument (np. skan) potwierdzający weryfikację jest załączany do akt sprawy.</p>
9.2	Czy zamawiający udzielając zamówienia uniknął konfliktu interesów, tj. czy czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonały osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm (brak konfliktu interesów), zgodnie z sekcją 3.2.2 pkt 7 i 8 wytycznych?		
10.	Czy beneficjent udzielił zamówienia podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo, co potwierdzają dane zawarte w dostępnych bazach danych/ narzędziach weryfikacji?		<p>Należy ustalić, czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w przypadku beneficjenta, który nie jest zamawiającym w rozumieniu Pzp, zamówienie nie zostało udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo, z wyłączeniem zamówień sektorowych i zamówień określonych w sekcji 3.2.1 pkt 2 lit. i-k <i>Wytycznych</i>.</li> <li>- czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm. Osoby te składają oświadczenie w formie pisemnej lub w formie elektronicznej (w rozumieniu odpowiednio art. 78 i art. 78<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego) o braku istnienia albo braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami na bezstronność postępowania, polegających na: <ul style="list-style-type: none"> <li>• uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,</li> <li>• posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa),</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,</li> <li>• pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,</li> <li>• pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.</li> </ul> <p>Weryfikacja na podstawie dostępnych baz danych/ narzędzi weryfikacji, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SKANER,</li> <li>- wyszukiwarki KRS,</li> <li>- wyszukiwarki CEIDG,</li> <li>- rejestr.io,</li> <li>- strona internetowa zamawiającego,</li> <li>- strona internetowa wykonawcy</li> </ul> <p>lub innych dostępnych baz/ narzędzi.</p> <p>Dokument (np. skan) potwierdzający weryfikację jest załączany do akt sprawy.</p>
11.	Czy beneficjent sporządził protokół postępowania ofertowego, który spełnia wymogi <i>Wytycznych</i> ?	<p>Czy protokół zawiera co najmniej:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe (w szczególności imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy, jego siedziba oraz cena),</li> <li>b) wykryte przypadki konfliktu interesów i podjęte w związku z tym środki albo informację o braku występowania konfliktu interesów,</li> <li>c) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,</li> <li>d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i przyznanej punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,</li> <li>e) uzasadnienie rezygnacji z dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych (jeśli dotyczy),</li> <li>f) powody odrzucenia ofert, w tym ofert uznanych za rażąco niskie (o ile dotyczy),</li> <li>g) wskazanie wybranej oferty (imię i nazwisko albo nazwa wykonawcy) wraz z uzasadnieniem wyboru albo powodów, dla których zamawiający postanowił zrezygnować z udzielenia zamówienia,</li> <li>h) imiona i nazwiska osób, które wykonywały czynności w prowadzonym postępowaniu,</li> <li>i) datę sporządzenia protokołu,</li> </ol>

			<p>j) następujące załączniki:</p> <p>i) dokument, o którym mowa w sekcji 3.2.2 <i>Wytycznych</i>, chyba, że szacowanie wartości zamówienia wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu,</p> <p>ii) oświadczenia, o których mowa w sekcji 3.2.2 <i>Wytycznych</i>,</p> <p>iii) dowód ogłoszenia zapytania ofertowego zgodnie z pkt 2 i 3 sekcji 3.2.3 <i>Wytycznych</i> (oraz jego zmian, o ile zostały dokonane) wraz ze złożonymi ofertami, oraz wymiany informacji pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.</p>
12.	Czy spełnienie warunków udziału w postępowaniu zostało prawidłowo zweryfikowane?		<p>Należy potwierdzić, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie nastąpił wybór oferty wykonawcy niespełniającego warunków udziału w postępowaniu</li> <li>- nie nastąpiło niezasadne wykluczenie wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą, jako niespełniającego warunków udziału w postępowaniu.</li> </ul>
13.	Czy w ramach postępowania wyłoniono ofertę najkorzystniejszą według kryteriów ustalonych w <i>Zapytaniu</i> ?		<p>Należy potwierdzić, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wybór oferty nastąpił w sposób zgodny z ustalonymi w zapytaniu ofertowym kryteriami oceny ofert</li> <li>- nie dokonano wyboru oferty niezgodnej z opisem przedmiotu zamówienia.</li> </ul> <p>Weryfikacji można poddać tylko najkorzystniejszą ofertę.</p>
14.	Czy beneficjent ogłosił informację o wyniku postępowania?		<p>Informację o wyniku postępowania ogłasza się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja ta zawiera imię i nazwisko albo nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę (miejscowość) oraz cenę najkorzystniejszej oferty.</p>
15.	Czy w ramach postępowania ofertowego beneficjent przewidział postępowanie uzupełniające? Jeżeli tak, czy zostało ono przeprowadzone zgodnie z <i>Wytycznymi</i> ?		<p>Należy zweryfikować czy zapytanie ofertowe zawierało informację o planowanych zamówieniach uzupełniających zgodnie z <i>Wytycznymi</i>.</p>
16.	Czy zawarto umowę z wybranym wykonawcą?		<p>Należy zweryfikować, czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- umowa została zawarta z wykonawcą wybranym w wyniku przeprowadzonego postępowania zgodnie z informacją o wyniku postępowania lub w przypadku, gdy wybrany wykonawca odstąpi od podpisania umowy z kolejnym wykonawcą, który uzyskał najwyższą liczbę punktów</li> <li>- zawarcie umowy w sprawie zamówienia nastąpiło w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, o których mowa w art. 78 i art. 78<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego.</li> </ul>
17.	Czy umowa zawarta z wykonawcą odzwierciedla warunki zamówienia określone w <i>Zapytaniu ofertowym</i> ?		



18.	Czy dokonane zmiany do umowy z wykonawcą są zgodne z <i>Wytycznymi</i> ?		Należy zweryfikować zgodnie z zapisami sekcji 3.2.4. <i>Wytycznych</i> .
19.	Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone zgodnie z opisem w ogłoszeniu o zamówieniu, ofertą wykonawcy oraz umową?		Należy ustalić na podstawie ogłoszenia o zamówieniu, umowy zawartej z wykonawcą, protokołu odbioru oraz dostarczonego produktu /towaru.
20.	Czy w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zostały zastosowane kary umowne określone w umowie z wykonawcą?		Do weryfikacji na podstawie dokumentów dotyczących ewentualnego naliczenia kary umownej.  W szczególności należy sprawdzić, czy jeśli zostały naliczone kary umowne to czy faktycznie płatność uwzględniła nałożone kary, czy nie przedłożono wydatków w pełnej kwocie ustalonej w umowie zawartej z wykonawcą.
21.	W przypadku negatywnej oceny zamówienia, czy w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymagane jest nałożenie korekty, a jeżeli tak, to w jakiej wysokości?		W przypadku negatywnej oceny zamówienia należy wskazać:  - zastosowaną korektę wynikającą z <i>Wytycznymi</i> w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027  - metodologię jej wyliczenia (kwota bazowa x procent nakładanej korekty finansowej).  Opiekun projektu powinien monitorować, aby wydatki dotyczące zakwestionowanego zamówienia w kolejnych WNP były wykazywane do rozliczenia w kwocie pomniejszonej o wartość zastosowanej korekty.
22.	W przypadku negatywnej oceny zamówienia, czy w poprzednich wnioskach o płatność beneficjent rozliczał wydatki w ramach weryfikowanego postępowania?		Zastosowana korekta finansowa powinna dotyczyć wszystkich wydatków uznanych za niekwalifikowalne, tj. wykazanych w bieżącym WNP i w poprzednich WNP (jeśli dotyczy).
<b>Personel projektu<sup>9</sup></b>			
<b>DANE IDENTYFIKACYJNE ANALIZOWANEGO WYDATKU</b>			
<b>Nr pozycji we wniosku o płatność</b>			
<b>Imię i nazwisko osoby będącej personelem projektu w rozumieniu <i>Wytycznych</i></b>			
1.	Czy beneficjent zatrudnia do projektu personel spełniający założenia określone w kryteriach wskazanych w regulaminie naboru lub w wezwaniu do złożenia projektu niekonkurencyjnego?		Badamy wymogi określone dla osób stanowiących personel projektu w zatwierdzonym WND, a nie konkretne osoby.  Na podstawie dokumentów dotyczących kwalifikacji lub kompetencji (np. CV, danych dostępnych w Internecie) należy potwierdzić, czy weryfikowana osoba spełnia założenia wynikające z kryteriów określonych w regulaminie naboru lub wezwaniu do złożenia projektu

<sup>9</sup> Personel projektu w rozumieniu *Wytycznych* dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

			<p>pozakonkursowego, a tym samym, czy można uznać wydatki ujęte w WND za kwalifikowalne.</p> <p>Należy wskazać jakie dokumenty był sprawdzane.</p> <p>Jeśli beneficjent angażuje w projekcie personel o innych kwalifikacjach lub kompetencjach niż wskazane we WNP, nie przedstawia dokumentów pozwalających na ocenę kwalifikowalności wydatków dotyczących personelu należy podać kwotę wydatku niekwalifikowalnego i sposób jej wyliczenia.</p>
2.	Czy w przypadku rozliczania wydatków dotyczących personelu projektu notą księgową, zastosowany sposób rozliczenia wynika z zapisów wniosku o dofinansowanie i <i>Wytucznych</i> ?		Należy zweryfikować na podstawie WND i Podrozdziału 3.8 Wytucznych.
3.	Czy łączne zaangażowanie zawodowe osób stanowiących personel w realizację wszystkich projektów unijnych oraz działań finansowanych ze środków beneficjenta i innych źródeł przekracza dopuszczalny miesięczny limit godzin na osobę, który określono w <i>Wytucznych</i> oraz czy obciążenie wynikające z realizacji przez daną osobę zadań w projekcie lub projektach wyklucza możliwość efektywnej ich realizacji?		Należy sprawdzić na podstawie informacji uzyskanych w tym zakresie przez beneficjenta od danego członka personelu projektu.
4.	Czy w ramach projektu są kwalifikowalne dodatki do wynagrodzeń?		Należy ustalić na podstawie zapisów Podrozdziału 3.8. Wytucznych, czy spełnione zostały warunki do kwalifikowalności dodatków.
5.	Czy w przypadku projektów partnerskich lider projektu angażuje pracowników partnera projektu i odwrotnie?		
6.	Czy beneficjent zatrudnia personel równocześnie zatrudniony w IZ, a jeśli tak, to czy nie występuje konflikt interesów lub podwójne finansowanie?		
7.	Czy w przypadku wykrycia nieprawidłowości w zakresie personelu projektu, ich zakres uzasadnia uznanie wydatków za niekwalifikowalne?		<p>W przypadku uznania wydatków za niekwalifikowalne należy krótko uzasadnić decyzję oraz wskazać sposób ich wyliczenia.</p> <p>Z uwagi na rodzaj stwierdzonej nieprawidłowości (np. dwie umowy o pracę z tym samym pracownikiem zamiast dodatku, lub zwiększenia zakresu zadań) może się zdarzyć, że konieczne będzie ustalenie, czy wydatek niekwalifikowalny był poniesiony w poprzednich WNP. Opiekun projektu powinien także monitorować, czy w kolejnych WNP taki wydatek nie będzie wykazywany do rozliczenia.</p>

WYNIK WERYFIKACJI			
Lp.	Zakres weryfikacji	tak/ nie/ nd.	Uwagi
1.	Czy wniosek o płatność wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekt ze strony beneficjenta?		
2.	Czy wniosek o płatność w istniejącej formie może zostać zatwierdzony przez instytucję dokonującą weryfikacji?		
Pierwsza osoba weryfikująca wniosek i sporządzająca listę sprawdzającą (imię i nazwisko):		Data:	Podpis:
Oświadczam, iż deklaracja poufności i bezstronności w procesie wdrażania projektu podpisana w dniu.... na dzień zatwierdzania wniosku o płatność pozostaje aktualna.			
Zatwierdzam listę sprawdzającą (imię i nazwisko):		Data:	Podpis:
Oświadczam, iż deklaracja poufności i bezstronności w procesie wdrażania projektu podpisana w dniu.... na dzień zatwierdzania wniosku o płatność pozostaje aktualna.			