

Pytania i odpowiedzi z webinaru „Przeciwdziałanie nadużyciom i przygotowanie do kontroli w projektach unijnych – obowiązki beneficjenta, procedury i dobre praktyki” 22.09.2025

1. Czy spotkał się Pan z nieprawidłowością, która dotyczyła braku zrealizowania wymagań wynikających ze Standardów dostępności?

Tak – w praktyce kontroli projektów unijnych zdarzają się przypadki uznane za nieprawidłowości wynikające właśnie z niezrealizowania wymagań Standardów dostępności.

Najczęstsze przykłady:

- Materiały informacyjno-promocyjne (strony internetowe, broszury, prezentacje), które nie były dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami – np. brak audiodeskrypcji, napisów do filmów, alternatywnych opisów dla grafik, czy kontrastów zgodnych z WCAG.
- Infrastruktura lub wyposażenie zakupione w projekcie – niedostosowana do potrzeb osób z ograniczoną mobilnością (np. brak pochylni, wind, oznaczeń w alfabecie Braille’a).
- Szkolenia/konferencje – brak zapewnienia tłumacza języka migowego, brak możliwości korzystania z pętli indukcyjnych, brak dostosowania materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej dostępnej dla osób korzystających z czytników ekranu.

W raportach pokontrolnych instytucje często kwalifikują takie sytuacje jako naruszenie zasady równości szans i niedyskryminacji, a w konsekwencji jako nieprawidłowość skutkującą nawet uznaniem wydatku za niekwalifikowany, choć zazwyczaj formułowane są zalecenia do skorygowania błędów lub wprowadzenia w projekcie standardów dostępności.

2. Czy w kontekście nieprawidłowości etycznych powinniśmy zawsze zakładać wykonanie anti terrorist check dla dostawcy?

Nie ma przepisu prawa unijnego ani polskiego, który nakładałby obowiązek bezwzględnego wykonywania takiego sprawdzenia w każdym przypadku. Jednak w kontekście **nieprawidłowości etycznych, konfliktu interesów i przeciwdziałania nadużyciom finansowym**, instytucje zarządzające i kontrolne coraz częściej oczekują, że beneficjent podejmie **należyłą staranność** w wyborze dostawcy. W dokumentach Komisji Europejskiej i wytycznych krajowych pojawia się zalecenie, aby sprawdzać kontrahentów w **listach sankcyjnych (np. UE, ONZ, OFAC)** oraz rejestrach krajowych (np. listy ostrzeżeń KNF, KAS).

Dobre praktyki:

1. **Projekty wysokiego ryzyka** (np. duże inwestycje, partnerstwa międzynarodowe, kontrahenci spoza UE) – sprawdzanie powinno być standardem.
2. **Mniejsze zamówienia, dostawcy lokalni** – wystarczy minimalna weryfikacja (KRS/CEIDG, biała lista podatników, rejestry sankcyjne UE dostępne online).
3. **Dokumentacja** – warto w aktach zamówienia zostawić ślad, że weryfikacja była przeprowadzona (np. wydruk z listy sankcyjnej lub zrzut ekranu).

Nie trzeba zawsze robić anti-terrorist check w formalnym sensie, ale **w kontekście etycznym i przeciwdziałania nadużyciom** dobrze jest przyjąć zasadę, że:

- **dla wszystkich dostawców** wykonywana jest co najmniej podstawowa weryfikacja (KRS, VAT, sankcje UE),
- **dla dostawców zagranicznych / wysokiego ryzyka** – pełny anti-terrorist check (np. z wykorzystaniem baz AML/Sanction Screening).

To podejście pokazuje należytą staranność i zabezpiecza beneficjenta w razie kontroli.

3. Czy w projekcie inwestycyjnym dotyczącym termomodernizacji można wkład własny pokryć z kosztów pośrednich?

Co do zasady nie można pokrywać wkładu własnego z kosztów pośrednich, w przypadku gdy koszty pośrednie są odrębną kategorią kosztową w budżecie projektu – niezależną od pozostałych kosztów kwalifikowanych.

4. Czy formalne powołanie zespołu projektowego jest konieczne np. zarządzanie wójta zwłaszcza w kontekście dodatkowego wynagrodzenia dla pracowników urzędu za zaangażowanie w projekt (za realizację projektu) a finansowane z kosztów pośrednich?

W przypadku finansowania kosztów wynagrodzeń w ramach kosztów pośrednich formalne powołanie zespołu projektowego nie jest konieczne, natomiast jest zalecane dla przejrzystości. W przypadku ewentualnej kontroli zasadności doboru kosztów pośrednich może być weryfikowana metodologia ustalenia wysokości kosztów pośrednich – w takim wypadku najlepiej posiadać dokumenty potwierdzające skierowanie pracownika do wykonywania prac związanych z administrowaniem/zarządzaniem projektem.

5. Czy zasada konkurencyjności obowiązuje w projektach ryczałtowych? Czy możemy stosować procedurę zamówień publicznych zgodnie z regulaminem wewnętrznym

W projektach ryczałtowych instytucje często przyjmują, że nie ma obowiązku stosowania zasady konkurencyjności w ścisłym rozumieniu, ponieważ wydatki nie są rozliczane „kosztowo”. Natomiast Beneficjent musi zapewnić przejrzystość i racjonalność wydatkowania środków publicznych – co oznacza, że procedura wyboru wykonawców powinna być udokumentowana i rzetelna (zgodna z regulacjami wewnętrznymi).

6. Jeśli chodzi o konflikt interesów – korzystanie z usług podwykonawcy, zaangażowanego wcześniej przez zamawiającego do przygotowania zamówienia (np. sporządzenie PFU) – na jakiej podstawie wykluczyć takiego wykonawcę z postępowania albo jakie narzędzie zastosować aby takiego wykonawcę pozostawić? Np... w przypadku gdy mamy formę zaprojektuj – wybuduj – PFU przygotował projektant na podstawie umowy z Zamawiającym. Zamawiający ogłosił postępowanie i ofertę złożył wykonawca, który wskazuje jako osobę skierowaną do realizacji zamówienia tego samego projektanta? Co ma zrobić zamawiający w takiej sytuacji?

Zamawiający wyklucza wykonawcę, jeżeli zaangażowanie tego wykonawcy w przygotowanie postępowania zakłóca konkurencję i nie można zapewnić równego traktowania wykonawców. Jeżeli wykonawca, który pomagał w przygotowaniu postępowania (np. przygotował PFU), ubiega się o zamówienie, zamawiający musi podjąć środki mające na celu zapewnienie uczciwej konkurencji, np. ujawnienie wszystkim wykonawcom istotnych informacji przekazanych temu podmiotowi. Wykluczenie jest ostatecznością – jeśli zamawiający nie jest w stanie zneutralizować przewagi informacyjnej tego wykonawcy.

Zamawiający **najpierw musi spróbować zneutralizować konflikt**, np. poprzez:

- Udostępnienie wszystkim wykonawcom pełnej dokumentacji przygotowanej przez projektanta (PFU, opinie, analizy).
- Umożliwienie zadawania pytań w postępowaniu, aby wszyscy wykonawcy mieli dostęp do tych samych informacji.
- Złożenie przez wykonawcę **oświadczenia o braku konfliktu interesów**.

Sytuacja szczególna – projektant PFU wskazany jako osoba do realizacji zamówienia

- Jeśli ten sam projektant (który przygotował PFU) jest tylko wskazany w ofercie jako specjalista (np. projektant branżowy), to:
 - nie oznacza to automatycznie zakłócenia konkurencji,
 - warunkiem jest, by jego wcześniejsza praca nie dawała przewagi wykonawcy w zakresie treści oferty.

KIO wielokrotnie potwierdziła, że sama okoliczność przygotowania dokumentacji projektowej (PFU) nie wyklucza późniejszego udziału w realizacji zamówienia, **jeżeli zamawiający zapewnił dostęp do tych samych informacji innym oferentom** (np. KIO 1709/18, KIO 1630/20).

Co ma zrobić zamawiający?

- Sprawdzić, czy informacje uzyskane przez projektanta PFU zostały w pełni udostępnione wszystkim potencjalnym wykonawcom.
- Uzyskać od wykonawcy stosowne oświadczenie o braku konfliktu interesów.
- Jeśli nie ma możliwości zneutralizowania przewagi informacyjnej zamawiający **musi wykluczyć wykonawcę** na podstawie odpowiedniego artykułu Pzp.
- Jeśli konflikt został zneutralizowany **może dopuścić ofertę** (to zgodne z orzecznictwem KIO i praktyką instytucji kontrolnych).

7. Jakie dokumenty należy posiadać odnośnie polityk horyzontalnych?

Dokumenty strategiczne / wewnętrzne:

- **Polityka równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji** – np. regulamin pracy z zapisem o równości szans.
- **Procedura zapewniania dostępności** (dla osób z niepełnosprawnościami) – np. wyznaczenie koordynatora ds. dostępności, opis procedury zapewniania dostępnych usług.
- **Polityka zrównoważonego rozwoju / środowiskowa** – np. oświadczenie, że projekt spełnia zasadę DNSH.

- **Polityka etyczna / przeciwdziałania nadużyciom** – np. kodeks etyki, procedura zgłaszania nieprawidłowości (whistleblowing).

Dokumenty projektowe:

- **Oświadczenie beneficjenta** we wniosku o dofinansowanie (dot. polityk horyzontalnych).
- **Notatka wewnętrzna / analiza zgodności** projektu z politykami horyzontalnymi (najlepiej podpisana przez kierownika projektu).
- **Dowody wdrożenia** – np.:
 - w szkoleniach - lista obecności z oznaczeniem dostępności (tłumacz migowy, napisy),
 - w wydarzeniach - informacja o dostępności obiektu,
 - w inwestycjach - dokumentacja projektowa z zapisami o dostępności,
 - w zamówieniach - zapisy w OPZ o wymogach środowiskowych lub dostępności.

Dokumenty kontrolne / dowodowe:

- **Wydruki ze stron internetowych** z dostępnością cyfrową (np. deklaracja dostępności, alt-teksty).
- **Zdjęcia materiałów promocyjnych** z informacją o dostępności.
- **Raporty z audytu energetycznego/środowiskowego** (jeśli dotyczy DNSH).
- **Protokoły z posiedzeń/zarządzeń** – np. powołanie koordynatora ds. dostępności.

8. Czy w kontekście prawidłowości przetwarzania danych trzeba prowadzić jakiś specjalny rejestr czynności dla projektu, czy jak prowadzimy rejestr czynności ogólny, to jest wystarczające? Analogicznie dla upoważnień i oświadczeń - mamy to uregulowane w kontekście zatrudnienia nowego pracownika (nie prowadzimy "specjalnych dokumentów dla projektu").

Nie trzeba tworzyć specjalnego rejestru RODO ani dodatkowych upoważnień tylko „pod projekt”. Wystarczy ogólny rejestr czynności + standardowe upoważnienia/oświadczenia. Ważne, aby w dokumentach organizacji dało się wykazać, że projektowe dane osobowe są objęte istniejącymi procedurami.

9. Czy jeśli mamy kilka projektów to biuro projektu ma być opisane dla każdego projektu z osobna czy może to być ogólny opis pt Biuro projektów Fundusze Europejskie dla ...?

Wariant A: oddzielne biura – jeżeli projekty są duże, wymagają odrębnych zespołów i zasobów, wtedy instytucje często oczekują osobnego opisu (np. „Biuro projektu Termomodernizacja szkoły w gminie X”).

Wariant B: jedno Biuro Projektów UE – możliwe i praktyczne przy kilku równoległych projektach np. „Biuro Projektów Fundusze Europejskie przy Urzędzie Gminy X”. Wtedy w dokumentach trzeba jasno wskazywać, że to biuro obsługuje projekt A, B i C.

11. Czy w programach regionalnych również istnieje zapis o 30 dniach na upublicznienie informacji o mechanizmie umożliwiającym sygnalizowanie o potencjalnych nieprawidłowościach lub nadużyciach finansowych?

Taki warunek może być analogicznie stosowany w Regionalnych Programach, należy dokładnie zapoznać się z treścią umowy o dofinansowanie danego projektu.

12. Czy jeżeli projekt składa się z kilku zadań i żadne nie przekracza 10 mln (ale suma wszystkich zadań, więc wartość projektu przekracza 10 mln), to konieczne jest udokumentowanie prowadzenia analizy ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych?

W tym pytaniu prosiłabym o analizę pod kątem 1 projektu (1 umowa o dofinansowanie, gdzie mamy kilka inwestycji). Cała umowa powyżej 10 mln, natomiast każda z inwestycji poniżej 10 mln.

Zgodnie z **Wytycznymi w zakresie kontroli dla perspektywy 2021–2027** oraz zapisami umów o dofinansowanie:

Beneficjent jest zobowiązany do przeprowadzenia i udokumentowania analizy ryzyka wystąpienia nadużyć finansowych, jeżeli wartość projektu (umowy o dofinansowanie) przekracza 10 mln PLN.

Istotne jest to, że analizę wykonuje się **na poziomie całego projektu**, a nie na poziomie poszczególnych zadań/inwestycji.

Omawiany przypadek

- Projekt = 1 umowa o dofinansowanie, wartość całkowita > 10 mln zł,
- Każde zadanie/inwestycja osobno < 10 mln zł.

Obowiązek analizy ryzyka występuje, ponieważ kryterium odnosi się do wartości całego projektu (umowy), a nie wartości pojedynczych zadań.

13. Obszary ryzyka nadużyć w projektach FENIKS: pkt 2) “wdrożenie, upublicznienie i poinformowanie personelu własnego oraz wykonawcy/dostawcy o istnieniu mechanizmu sygnalizowania o podejrzeniach wystąpienia nieprawidłowości lub nadużycia finansowego. **Beneficjent powinien także zamieścić taki formularz lub odnośnik do formularza na swojej stronie internetowej**” - czy obowiązuje to również Wnioskodawców, którzy złożyli wniosek o dofinansowanie, ale jeszcze nie ma decyzji NFOŚiGW i umowa o dofinansowanie nie została jeszcze podpisana? Projekt jest już w trakcie realizacji (pomimo braku decyzji NFOŚ).

Obowiązek wdrożenia i upublicznienia mechanizmu sygnalizowania wynika z **umowy o dofinansowanie** oraz z **Wytycznych dot. informacji i promocji 2021–2027**. Zapis o „30 dniach” odnosi się **od dnia podpisania umowy** – czyli **formalny obowiązek dotyczy tylko beneficjenta** (a więc podmiotu, który ma już podpisaną umowę o dofinansowanie).

Status Wnioskodawcy przed podpisaniem umowy

- Wnioskodawca, który złożył wniosek, ale nie ma jeszcze decyzji instytucji i nie podpisał umowy - **nie ma obowiązku prawnego** wdrożenia i publikowania tego mechanizmu.
- Nawet jeśli realizuje inwestycję „na własne ryzyko” (zaczyna projekt przed podpisaniem umowy), to nadal nie jest beneficjentem w rozumieniu Wytycznych.

Co w sytuacji, gdy projekt jest już realizowany?

- Dopóki nie ma decyzji i podpisanej umowy - **brak formalnego obowiązku**.

- Natomiast: jeżeli Wnioskodawca zaczyna realizację projektu wcześniej (przed podpisaniem umowy), to od momentu podpisania umowy **będzie musiał wdrożyć obowiązek w ciągu 30 dni** i zapewnić, że mechanizm działa **dla całego projektu** (w tym dla części realizowanej już wcześniej).

Dobre praktyki (zalecenie)

Choć nie ma obowiązku, to:

- część instytucji (np. NFOŚiGW, PARP) **pozytywnie ocenia**, gdy Wnioskodawca wdroży mechanizm wcześniej – pokazuje to staranność i przygotowanie do realizacji zasad horyzontalnych.
- Minimalnym działaniem może być **umieszczenie linku do formularza KE/NFOŚ na stronie** już teraz, z krótką informacją, że Wnioskodawca zamierza realizować projekt z funduszy UE.

14. Rozumiem, że jeśli Beneficjentem Projektów jest CKPŚ, a Nadleśnictwa są Podmiotami upoważnionymi na mocy specjalnego Porozumienia, to wszelkie wewnętrzne opracowania wspomagające przeciwdziałanie nadużyciom i nieprawidłowościom (np. wewnętrzne kodeksy etyczne i procedur zgłaszania nadużyć, procedury weryfikacji wydatków itp.) opracowuje każde Nadleśnictwo indywidualnie?

Kodeks etyczny, procedura zgłaszania nadużyć, procedura weryfikacji wydatków – to dokumenty, które mają charakter organizacyjny i odnoszą się do funkcjonowania danej jednostki. Jeżeli Nadleśnictwo jako jednostka organizacyjna LP ponosi wydatki i prowadzi działania, to powinno mieć własne procedury – bo to u niego faktycznie odbywa się przetwarzanie danych, wydatkowanie środków i potencjalne ryzyka.

15. czy wydzielona księgowość dotyczy się także kosztów pośrednich?

Tak – obowiązek prowadzenia **wydzielonej księgowości** w projektach unijnych obejmuje **wszystkie koszty kwalifikowalne**, a więc zarówno:

- **koszty bezpośrednie** (np. roboty budowlane, sprzęt, wynagrodzenia personelu projektu), jak i
- **koszty pośrednie** (administracja, zarządzanie, obsługa finansowa – rozliczane ryczałtem).

16. Gdzie jest informacja, że biuro projektu ma być oznakowane? Co w przypadku, gdy nie mamy takiego typowego biura, tylko realizujemy projekt w ramach swoich obowiązków służbowych, tj. pracownicy z różnych działów - np. dział techniczny, zamówień publicznych itp. - każdy siedzi w innym pokoju - czy w ramach projektu FEniKS musimy mieć oznakowane pokoje?

W **Wytycznych dotyczących informacji i promocji funduszy 2021–2027 (MFIPR)** znajduje się wymóg oznakowania **pomieszczeń, w których realizowany jest projekt**. Umowy o dofinansowanie (zarówno krajowe, jak i FEniKS) odsyłają do tych wytycznych – stąd obowiązek.

Typowa interpretacja: **jeżeli istnieje „biuro projektu” (miejsce pracy zespołu projektowego), musi być oznakowane** poprzez naklejkę/plakat/tabliczkę z logotypami FE/UE.

Co w sytuacji, gdy nie ma jednego biura?

- Jeżeli projekt realizują pracownicy z różnych działów (np. techniczny, zamówień, księgowość), którzy wykonują zadania w ramach swoich **codziennych obowiązków w swoich pokojach**, to:
 - **nie trzeba oznakowywać każdego pokoju** – nie jest to biuro projektu w sensie wytycznych,
 - wystarczy oznakować **miejsce, w którym prowadzona jest korespondencja i dokumentacja projektu** (np. sekretariat, teczkę projektu w dziale księgowości, tablica informacyjna w urzędzie).

18. W przypadku kontroli planowej, informujemy o terminie kontroli min. 5 dni roboczych przed planowaną kontrolą, czy termin ten można skrócić gdy Beneficjent zwróci się z taką prośbą ?

W Wytycznych w zakresie kontroli 2021–2027 oraz w umowach o dofinansowanie jest zapis, że instytucja powiadamia beneficjenta z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem o planowanej kontroli na miejscu. Jest to gwarancja dla beneficjenta, aby miał czas na przygotowanie dokumentów, personelu, dostępu do pomieszczeń. Na wniosek Beneficjenta termin ten może ulec skróceniu.

20. W przypadku realizacji projektu w trybie zaprojektuj – wybuduj na roboty budowlane – co oznacza termin „w przypadku fizycznej po rozpoczęciu fizycznej realizacji projektu” – czy będzie to podpisanie umowy z wykonawcą czy fizyczne wbicie łopaty?

Zgodnie z art. 2 pkt 23 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (GBER) oraz z Wytycznymi kwalifikowalności wydatków 2021–2027: „Rozpoczęcie prac” oznacza albo rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją, albo pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń/usług, z wyłączeniem działań przygotowawczych, takich jak uzyskanie pozwoleń czy przygotowanie studiów wykonalności.

Co to oznacza w trybie „zaprojektuj–wybuduj”?

- Podpisanie umowy z wykonawcą – co do zasady jest uznawane za pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie i może być traktowane jako rozpoczęcie fizycznej realizacji projektu.
- Fizyczne wbicie łopaty (rozpoczęcie robót budowlanych) – to również moment rozpoczęcia, ale jeśli umowa została podpisana wcześniej, to data umowy liczy się jako wcześniejszy moment rozpoczęcia.

Wyjątki (działania przygotowawcze)

Za rozpoczęcie fizycznej realizacji **nie uważa się** czynności takich jak:

- wykonanie PFU, dokumentacji projektowej,

- procedury administracyjne (pozwolenia na budowę, decyzje środowiskowe),
- przeprowadzenie przetargu.

22. Czy spotkał się Pan z sytuacją nałożenia korekty finansowej za nieprawidłowość w zakresie niewłaściwego umieszczenia informacji w mediach społecznościowych (post umieszczony, ale nie zawiera wszystkich elementów określonych w Podręczniku i grafika inna aniżeli w Księdze Tożsamości)?

Nie spotkałem się z taką sytuacją. Rekomendacją powinna być poprawa postu i jego ponowne poprawne opublikowanie.

25. Czy na materiałach promocyjnych: długopisach, ołówkach mogą być naklejone naklejki z logami funduszy europejskich i unii zamiast bezpośredniego nadruku (problem z wielkością nadruku bezpośredniego)?

Wytyczne dotyczące informacji i promocji funduszy 2021–2027 wymagają, aby materiały promocyjne były **opatrzone obowiązkowymi logotypami i hasłem „Fundusze Europejskie dla ...” oraz flagą UE**. Nie wskazują jednak techniki naniesienia oznaczeń (nadruk, grawer, naklejka), lecz wymagają, aby oznaczenie było **czytelne, trwałe i zgodne z Księgą Identyfikacji Wizualnej FE 2021–2027**.

Naklejki – czy dopuszczalne?

Tak, **naklejki są dopuszczalne**, jeżeli:

1. są trwale przytwierdzone (nie mogą się łatwo odkleić),
2. są czytelne (odpowiednia wielkość, kontrast, zachowane proporcje logotypów),
3. spełniają zasady wizualizacji (odpowiednie zestawienie logotypów, właściwe hasło).

Instytucje akceptują naklejki jako rozwiązanie w sytuacjach, gdy:

- nadruk technicznie nie jest możliwy,
- gadżet ma bardzo małą powierzchnię (np. długopisy, ołówki, pendrive'y).

26. Jeżeli w ramach projektu mamy roboty budowlane + nadzór inwestorski to szacujemy osobno?

Roboty budowlane i usługa nadzoru inwestorskiego to dwa różne przedmioty zamówienia:

- roboty - klasyfikacja CPV z grupy „roboty budowlane”,
- nadzór - klasyfikacja CPV z grupy „usługi architektoniczne/inżynierskie/nadzoru”.

Nie są to świadczenia jednorodnjajowe, więc **szacuje się je osobno**.

27. jeśli zamawiamy kursy dla uczniów o skrajnie różnej tematyce: wózek widłowy, dekorowanie ciast
- czy sumujemy zamówienia?

Przy szacowaniu wartości zamówienia musimy badać, czy mamy do czynienia z:

- **zamówieniami jednorodziejowymi** → wtedy sumujemy wartości,
- **zamówieniami odmiennymi (różny charakter, różne kody CPV, różni potencjalni wykonawcy)** → wtedy szacujemy osobno.

Kursy o różnej tematyce

- Kurs operatora wózka widłowego i kurs dekorowania ciast to **dwa zupełnie różne szkolenia**, realizowane przez **różnych specjalistów / firmy szkoleniowe**, w oparciu o inne programy, metody i certyfikaty.
- W praktyce oznacza to, że **nie są to zamówienia jednorodzajowe**, więc **nie trzeba ich sumować**.

28. czy jeśli kupujemy w ramach różnych projektów pomoce dydaktyczne do szkół, które są od siebie odległe to mamy to sumować np. modele zwierząt oraz narzędzia weterynaryjne do nauki w szkole rolniczej i np. narzędzia do obróbki rur miedzianych przeznaczonych do układu chłodniczego pompy ciepła?

W opisanym przypadku występują:

- inne kody CPV (wyposażenie dydaktyczne biologiczne vs. narzędzia techniczne),
- inni potencjalni wykonawcy,
- brak funkcjonalnego powiązania (nie można tego zamówić sensownie w jednym pakiecie).

Takich zamówień nie sumujemy, nawet jeśli beneficjentem jest ta sama instytucja.

29. Projekt unijny- przygotowujemy się do ogłoszenia postępowania. Wartość szacunkowa to 120.000 zł. Okres trwania umowy na 4 lata. Przewidujemy, że w wyniku oszczędności w projekcie będziemy mieć do dyspozycji na ten sam przedmiot zamówienia dodatkowe 100.000 zł. Jaką procedurę musimy zachować? (chodzi o dodatkowe środki)

Przy szacowaniu wartości zamówienia należy brać pod uwagę:

- całkowitą wartość zamówienia,
- **z uwzględnieniem możliwych zamówień dodatkowych / opcji**,
- i to w całym przewidywanym okresie obowiązywania umowy (tu: 4 lata).

Nie można „zaniżyć” wartości przez nieuwzględnienie znanych już przesłanek, że wartość może być wyższa.

30. Ustawa PZP dopuszcza wskazanie marki produktu (jako określenia konkretnych cech), przy jednoczesnym dopuszczeniu składania produktów równoważnych, przy założeniu że zamawiający wskaże parametry tej równoważności. Czy w takim przypadku na Beneficjenta zostanie nałożona korekta 10%?

Korekta 10% mogłaby być nałożona, gdy:

- zamawiający wskaże markę, ale nie określi parametrów równoważności,
- zamawiający niby dopuści równoważność, ale określone parametry faktycznie uniemożliwią zaoferowanie innego produktu (np. parametry tak dobrane, że spełnia je tylko jeden producent).

W takim przypadku kontrola może uznać zapis za obejście prawa i zastosować korektę.

31. Jak szczegółowe powinny być dowody przy wyjaśnieniu rażąco niskiej ceny? Jeśli oferent przedłoży dość ogólne informacje, mało szczegółowe, a jednocześnie wiemy, iż cena jest rynkowa (bo z kolei inny oferent zaproponował zbyt wygórowaną cenę), to możemy uznać te wyjaśnienia? Czy w tym przypadku instytucja może to kwestionować / uznać za nieprawidłowość?

Wyjaśnienia **nie muszą być bardzo rozbudowane**, jeśli okoliczności są jasne i oferta faktycznie mieści się w widełkach rynkowych.

Przykłady akceptowalnych dowodów:

- kalkulacja kosztów (choćby uproszczona),
- wskazanie oszczędności (np. własne zasoby kadrowe, własny sprzęt),
- informacje o rabatach od dostawców,
- porównanie do średnich cen rynkowych.

Można uznać wyjaśnienia za wystarczające, o ile:

- z notatki z oceny wynika, że porównano ceny z rynkiem i inne oferty,
- Zamawiający uzasadni, dlaczego wyjaśnienia są wiarygodne mimo ogólnego charakteru.

Czy instytucja może to zakwestionować?

- Teoretycznie tak, bo instytucje lubią sprawdzać „rzetelność” oceny zamawiającego.
- ALE: jeśli Zamawiający posiada w dokumentacji:
 - wezwanie do wyjaśnień,
 - odpowiedź wykonawcy,
 - notatkę, że cena nie jest poniżej rynkowych widełek i dlaczego została uznana za realną

to kontrola **nie powinna zakwalifikować tego jako nieprawidłowości**.

32. Czy jeśli wezwaliśmy oferenta do uzupełnień, on je złożył, ale kilka kwestii nadal wymaga dalszych wyjaśnień, a ponadto zauważyliśmy, iż omyłkowo pominęliśmy w 1szym wezwaniu jedną kwestię – to czy możemy ponownie wezwać go do uzupełnień? Czy jednak będzie to stanowić naruszenie zasady konkurencyjności?

Tak, można ponownie wezwać oferenta do uzupełnień/wyjaśnień, nawet jeśli Zamawiający wcześniej coś przeoczył.

Nie będzie to naruszenie zasady konkurencyjności, o ile:

- dotyczy to kwestii formalnych/wyjaśniających, a nie zmiany oferty,
- zachowane zostanie równe traktowanie wszystkich wykonawców.

33. Czy zamówienia: 1) dostawa serwera oraz 2) dostawa licencji wraz z wdrożeniem systemu ERP możemy uznać za odrębne zamówienia (brak tożsamości przedmiotowej, bo sprzęt i oprogramowanie) i szacować oddzielnie?

Tak – dostawa serwera i dostawa licencji z wdrożeniem ERP mogą być traktowane jako dwa odrębne zamówienia i szacowane oddzielnie, o ile ERP nie jest sprzężony z konkretnym serwerem i można je wdrożyć niezależnie. Dla bezpieczeństwa należy przygotować notatkę z uzasadnieniem (inne CPV, inni wykonawcy, brak jednorodności).

34. Z jaką czwartą cyfrą księgujemy wydatki przed podpisaniem umowy o dofinansowanie?

Wydatki przed podpisaniem umowy o dofinansowanie powinny być wyodrębnione na czwartym poziomie konta – najczęściej oznacza się je dodatkową cyfrą (np. „3”), aby odróżnić je od pozostałych. Po podpisaniu umowy – jeśli program to dopuszcza – przenosi się je do wydatków kwalifikowalnych.