**Projekt procedur w zakresie kontroli w ramach KPO**

**Kontrola procedur zawierania umów**

**Tytuł:** **Kontrola zamówień w przedsięwzięciach wspieranych ze środków KPO**

Cel: Uregulowanie zasad prowadzenia kontroli zamówień w przedsięwzięciach wspieranych ze środków KPO.

Zakres: Instrukcja określa rodzaje postępowań o udzielenie zamówienia, które są objęte kontrolą, sposób doboru postępowań do kontroli, procedurę prowadzenia kontroli i przedstawiania informacji o przeprowadzonych kontrolach.

1. **Zasady ogólne dotyczące prowadzenia kontroli zamówień.**
2. Kontrolą na podstawie niniejszej instrukcji objęte są postępowania:
3. o udzielenie zamówień publicznych, które prowadzone były na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843
z późn. zm.) lub ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (t.j. Dz. U.
 z 2022 r. poz. 1710), zwanej dalej ustawą Pzp lub Pzp (w przypadku podmiotów zobowiązanych do stosowania Pzp)
4. o udzielenie zamówień, które prowadzone były na podstawie reguł konkurencyjności,
o których mowa w pkt 3 (dla podmiotów niezobowiązanych do stosowania Pzp, przy udzielaniu danego zamówienia).
5. Kontrola procedury zawierania umów ma na celu sprawdzenie czy umowy z wykonawcami są zawierane zgodnie z prawem, w szczególności, czy przestrzegane są zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców w rozumieniu przepisów Pzp lub czy są zgodne z regułami konkurencyjności.
6. Reguły konkurencyjności, o których mowa powyżej, zobowiązują zamawiającego do:
7. przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sposób przejrzysty, proporcjonalny, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców,
8. udzielenia zamówienia w sposób zapewniający uzyskanie najlepszych efektów zamówienia w stosunku do poniesionych nakładów,
9. zawarcia umowy w formie pisemnej (chyba, że dla danej czynności zastrzeżona jest inna szczególna forma),
10. zapewnienia, aby czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonywały osoby zapewniające bezstronność
i obiektywizm.
11. Dopuszcza się odstępstwa od ww. reguł, jeżeli ostateczny odbiorca wsparcia wykaże okoliczności uzasadniające takie odstąpienie i będą one obiektywnie umotywowane.

1. Do oceny prawidłowości procedur zawierania umów (do których nie ma obowiązku stosowania Pzp) realizowanych w ramach inwestycji, wyłonionych w drodze naboru MF EOG 2014-2021, bierze się pod uwagę reguły konkurencyjności opisane w pkt. 3.
2. Kontrole prowadzone są na podstawie rocznych planów kontroli. Plany kontroli są przygotowywane przez Wydział Kontroli Zamówień (dalej: AKZ) Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (dalej: NFOŚiGW lub JW (Jednostka wspierająca))
w oparciu o przekazywane przez kierujących komórkami ekologicznymi informacje
o postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, realizowanych w ramach nadzorowanych przez te komórki przedsięwzięć (zgodnie z załącznikiem nr 12). Zgłoszone postępowania analizowane są przez AKZ pod kątem m.in.: wartości szacunkowej, trybu postępowania, statusu zamawiającego, terminu udzielenia zamówienia i z uwzględnieniem dodatkowych informacji dotyczących ewentualnych problemów w realizacji przedsięwzięcia, przekazanych przez komórkę merytoryczną a także z uwzględnieniem systemu ARACHNE. Na podstawie tej analizy AKZ wybiera postępowania do rocznego planu kontroli – zgodnie z nw. metodyką.
3. Plan kontroli w zakresie kontroli procedur zawierania umów przekazywany jest do akceptacji Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji (dalej: IOI), w terminie do 31 października roku poprzedzającego rok kalendarzowy, na który jest sporządzany. Wersja elektroniczna projektu Planu kontroli jest przekazywana do IOI również w wersji do edycji na dedykowany adres e-mail. IOI będzie mogła zgłosić do projektu Planu kontroli uwagi lub zwrócić się z prośbą o przekazanie stosownych wyjaśnień w trybie kontaktów roboczych oraz w trybie kontaktów formalnych. AKZ zobowiązany będzie do udzielenia odpowiedzi w terminie wskazanym przez IOI. W celu zapewnienia realizacji kontroli zaplanowanych na dany rok kalendarzowy na odpowiednich próbach, w przypadku konieczności odstąpienia z przyczyn obiektywnych od realizacji kontroli danego postępowania ujętej w *Planie kontroli*, w jej miejsce przeprowadzona zostanie kontrola postępowania w ramach kolejnego przedsięwzięcia wynikającego z analizy ryzyka.
4. AKZ przygotowuje informacje do Harmonogramu kontroli w ramach swoich właściwości. AKZ m.in. ujmie opis metodyki wyboru próby przedsięwzięć do kontroli procedur zawierania umów wraz z opisem metodyki wyboru próby kontraktów w ramach przedsięwzięć do kontroli procedur zawierania umów, a także informację o zastosowaniu, bądź niezastosowaniu systemu ARACHNE w Harmonogramie kontroli. Jednocześnie AKZ jest komórką wiodącą
w opracowywaniu i przekazywaniu do IOI zbiorczego wkładu do *Harmonogramu kontroli*.
5. AKZ przekazuje do IOI Sprawozdania z realizacji Planu kontroli w zakresie kontroli procedur zawierania umów, w terminie do 1 lutego roku kalendarzowego następującego po roku kalendarzowym, na który został sporządzony Plan kontroli (zgodnie z załącznikiem nr 13). Wersja elektroniczna Sprawozdania z realizacji Planu kontroli jest przekazywana do IOI również w wersji do edycji na dedykowany adres e-mail. IOI będzie mogła zgłosić do Sprawozdania z realizacji Planu kontroli uwagi lub zwrócić się z prośbą o przekazanie stosownych wyjaśnień w trybie kontaktów roboczych oraz w trybie kontaktów formalnych. AKZ zobowiązana będzie do udzielenia odpowiedzi w terminie wskazanym przez IOI.
6. Kontrola prowadzona jest przez pracowników AKZ, w ramach pełnionych przez nich obowiązków służbowych.
7. Nadzorującym funkcje obszaru kontroli zamówień jest zastępca Dyrektora AK, sprawujący nadzór nad AKZ.
8. Miejscem kontroli jest siedziba NFOŚiGW. Kontroli podlegają dokumenty przetargowe przekazywane przez ostatecznego odbiorcę wsparcia oraz materiały związane z prowadzonymi przez ostatecznego odbiorcę wsparcia postępowaniami. Kontrola jest prowadzona w trybie ex-post czyli po przeprowadzeniu postępowania i zawarciu umowy z wykonawcą. Ze względu na możliwość pracy zdalnej/hybrydowej jest możliwe prowadzenie kontroli poza siedzibą NFOŚiGW.
9. Czynności kontrolne prowadzone będą z wykorzystaniem list sprawdzających, umożliwiających weryfikację obszarów objętych zakresem kontroli. Wzory list sprawdzających stanowią załączniki (nr 1-5) do niniejszej instrukcji.
10. W przypadku, gdy postępowanie wybrane do kontroli było już objęte postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Prezesa UZP albo kontrolą doraźną Prezesa UZP lub też innego uprawnionego organu, AKZ po otrzymaniu wyniku takiego postępowania lub kontroli, odstępuje od sprawdzenia zgodności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
z przepisami ustawy Pzp.
11. W przypadku wystąpienia konieczności przeprowadzenia kontroli procedury udzielenia zamówienia dla postępowania nie ujętego w planie kontroli, może być ono realizowane
w trybie doraźnym, po analizie zasadności prowadzenia takiej kontroli. Procedura prowadzenia kontroli następuje zgodnie z odpowiednimi postanowieniami pkt III.
12. **Metodyka przeprowadzania kontroli procedur zawierania umów.**
13. **Metodyka przeprowadzania kontroli procedur zawierania umów w przedsięwzięciach KPO.**

Kontrola procedur zawierania umów dla zadań objętych wsparciem prowadzona jest na określonej próbie przedsięwzięć. AKZ zapewni wybór umów do kontroli zgodnie z metodyką przedstawioną w niniejszym punkcie.

Przedsięwzięcia objęte kontrolą zostaną wytypowane w ramach doboru próby, obejmującej dany rok kalendarzowy, na który sporządzany jest Plan kontroli.

Liczba przedsięwzięć, które będą podlegały kontroli procedur zawierania umów powinna kształtować się na poziomie minimum 10% spośród wszystkich realizowanych przedsięwzięć w ramach inwestycji. Wskazana pula dotyczy danego roku kalendarzowego, na który sporządzany jest Plan kontroli z uwzględnieniem następujących czynników:

* całkowity koszt przedsięwzięcia na podstawie umowy o objęcie wparciem,
* wartość wsparcia z KPO,
* liczba postępowań w ramach danego przedsięwzięcia,
* rodzaj ostatecznego odbiorcy wsparcia,
* liczba zawartych umów w stosunku do ogólnej liczny planowanych umów wg harmonogramu umowy o objęcie wsparciem – dot. umów o wartości powyżej 50 tys. PLN netto,
* kontrola na miejscu realizacji przedsięwzięcia,
* wyniki dotychczasowych kontroli realizowanych na miejscu przez NFOŚiGW bądź kontroli realizowanych przez inne instytucje (dot. kontroli w zakresie zamówień publicznych UZP, CBA, KAS i in.) dotychczasowe doświadczenie ostatecznego odbiorcy wsparcia w wydatkowaniu środków zewnętrznych,
* sygnały obywatelskie dotyczące poważnych nieprawidłowości,
* informacje od instytucji dochodzeniowo-śledczych,
* ocena koordynatora dot. rzetelności w przygotowaniu i prowadzeniu dokumentacji przedsięwzięcia,
* danych z systemu ARACHNE.

W przypadku osiągnięcia określonego ww. progu co najmniej 10%, nie jest wymagane przeprowadzenie dalszych kontroli.

Informacje niezbędne do sporządzenia analizy ryzyka zostaną pozyskane od ostatecznych odbiorców wsparcia, na podstawie *Wzoru zestawienia postępowań prowadzonych w ramach przedsięwzięcia* (Załącznik nr 6) oraz informacji posiadanych przez koordynatora przedsięwzięcia w NFOŚiGW. Analiza ryzyka przeprowadzona zostanie przez koordynatorów (Załącznik nr 7). Zawierać będzie ona czynniki ryzyka oraz przypisane im wartości punktowe, wskazujące na udział danego czynnika w sumie punktów określających poziom ryzyka w danym przedsięwzięciu. Czynniki prezentowane będą w ujęciu zbiorczym oraz osobno dla każdego przedsięwzięcia. Na podstawie analizy ryzyka AKZ ustali pulę przedsięwzięć objętych kontrolą.

W ramach każdego z wybranego do kontroli przedsięwzięcia, weryfikacją pod kątem zgodności z zasadami zawierania umów zostanie objęte jedno postępowanie - **o najwyższej wartości szacunkowej zamówienia** (uwzględniając umowy, które nie były dotychczas poddane takiej kontroli i nie podlegają kontroli np. Prezesa UZP oraz uwzględniając dane z systemu ARACHNE). Zamówienie o najwyższej wartości szacunkowej zostanie objęte kontrolą niezależnie od trybu udzielenia zamówienia, oraz niezależnie czy będzie to umowa do zawarcia której niezbędne było stosowanie ustawy PZP czy też reguł konkurencyjności.

Ponadto, w uzasadnionych przypadkach, do kontroli może być wybrane inne postępowanie, jeżeli posiadane przez NFOŚiGW informacje wskazują na taką potrzebę. W takim przypadku (jeżeli nastąpiło już wezwanie ostatecznego odbiorcy wsparcia do przekazania dokumentacji) możliwe jest odstąpienie od kontroli i przeprowadzenie weryfikacji odrębnego zamówienia w ramach innego przedsięwzięcia.

Kontrole prowadzone będą w trybie ex-post w siedzibie NFOŚiGW dla postepowań zakończonych zawarciem umowy z wykonawcą. W przypadku wystąpienia poważnej nieprawidłowości w ramach kontrolowanego postępowania AKZ dokona analizy pod kątem zasadności rozszerzenia próby na inne postępowania w ramach danego przedsięwzięcia.

Określenie odsetka przedsięwzięć objętych kontrolą na poziomie 10% liczby umów o objęcie wsparciem pozwala na miarodajną ocenę zgodności z przepisami postępowań prowadzonych przez ostatecznych odbiorców wsparcia. Jednocześnie wszystkie przedsięwzięcia zostaną objęte analizą ryzyka, co pozwala uznać, że dobór próby przedsięwzięć do kontroli zostanie dokonany z uwzględnieniem wszystkich umów objętych wsparciem. Postępowania prowadzone w oparciu o przepisy ustawy Pzp cechują się określonym, wymaganym przepisami, stopniem sformalizowania, a stopień szczegółowości obowiązujących regulacji prawnych jest wysoki. Jednocześnie ustalone reguły konkurencyjności mają konstrukcję, która wyznacza przejrzyste zasady wyboru wykonawcy. Można zatem uznać, że przy należytej staranności ostatecznych odbiorców wsparcia i przyjętym poziomie kontroli przedsięwzięć zminimalizowane jest ryzyko powstania poważnej nieprawidłowości. Wskazana pula 10% odzwierciedla rzeczywisty obraz realizacji właściwy dla pełnego zbioru przedsięwzięć, a jednocześnie nie jest nadmiernie uciążliwa i możliwa do przeprowadzenia w ramach posiadanych zasobów komórki kontrolnej. Uwzględnienie w doborze postępowań do kontroli czynników wskazanych w analizie ryzyka pozwala na weryfikację postępowań cechujących się największym skomplikowaniem i ryzykownością zakontraktowania poszczególnych wydatków.

1. **Kontrole postępowań o udzielenia zamówienia publicznego realizowanych w trybach niekonkurencyjnych na postawie przepisów ustawy Pzp.**

Kontrolą procedur zawierania umów w wyniku postępowań prowadzonych w trybach niekonkurencyjnych objęte zostanie 10% postępowań w ramach każdego z realizowanych przedsięwzięć wybranych zgodnie z metodyką określną w pkt 1. Dobór 10% postępowań prowadzonych w trybach niekonkurencyjnych będzie przeprowadzony w ramach przygotowywania rocznego planu kontroli w oparciu o analizę ryzyka z uwzględnieniem następujących czynników:

* wartość umowy z wykonawcą,
* rodzaj ostatecznego odbiorcy wsparcia,
* wyniki dotychczasowych kontroli,
* dane z systemu ARACHNE.
1. W przypadku powzięcia (np. od instytucji dochodzeniowo-śledczych lub na skutek sygnałów obywatelskich) uzasadnionego podejrzenia, że w postępowaniu doszło do poważnego naruszenia, postępowanie to zostanie objęte kontrolą doraźną.
2. **Sposób postępowania.**
3. Wyznaczony przez zastępcę Dyrektora AK, nadzorującego AKZ, kontrolujący przygotowuje pismo do ostatecznego odbiorcy wsparcia, którego zamówienie zostało wytypowane do kontroli. W piśmie wskazana jest podstawa do realizacji kontroli, jej zakres, dokumenty, które ostateczny odbiorca wsparcia jest zobowiązany przekazać oraz termin ich przekazania. Pismo jest podpisywane przez zastępcę Dyrektora AK, nadzorującego AKZ.
4. Kontrola prowadzona jest na dokumentach w siedzibie NFOŚiGW. Ze względu na możliwość pracy zdalnej/hybrydowej jest możliwe prowadzenie kontroli poza siedzibą NFOŚiGW Dokumentacja do kontroli przekazywana jest w formie skanów wraz z oświadczeniem ostatecznego odbiorcy wsparcia o zgodności z oryginałem.
5. Kontrolujący niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów od ostatecznego odbiorcy wsparcia przystępuje do ich weryfikacji i w terminie 30 dni roboczych od ich otrzymania przygotowuje informację pokontrolną. Informację tę akceptuje zastępca Dyrektora AK, nadzorujący AKZ.
6. W razie zaistnienia konieczności uzupełnienia przez ostatecznego odbiorcy wsparcia przesłanych do kontroli dokumentów, 30 - dniowy termin, o którym mowa powyżej, liczony jest ponownie od czasu uzyskania wyjaśnień/uzupełnień.
7. Informacja pokontrolna zawiera stwierdzenie o istotnym naruszeniu bądź braku naruszenia przepisów ustawy Pzp / reguł konkurencyjności.
8. Informacja pokontrolna przekazywana jest formalnie do IOI w terminie 5 dni roboczych od momentu, kiedy stanie się ostateczna.
9. Ostateczny odbiorca wsparcia w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, może zgłosić uzasadnione zastrzeżenia do ustaleń kontroli. W przypadku zgłoszenia przez ostatecznego odbiorcy wsparcia zastrzeżeń procedura udzielenia zamówienia podlega ponownej weryfikacji, która obejmuje wyłącznie zakwestionowane jej elementy. Kontrolujący w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania zastrzeżeń ostatecznego odbiorcy wsparcia przygotowuje odpowiedź zawierającą odniesienie się do zgłoszonych przez niego wątpliwości i przekazuje ją do akceptacji zastępcy Dyrektora AK, nadzorującego AKZ.
10. W przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia, że w postępowaniu doszło do naruszenia przepisów ustawy Pzp mogącego mieć wpływ na jego wynik, kontrolujący, po akceptacji zastępcy Dyrektora AK, nadzorującego AKZ, przygotowuje wystąpienie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych (dalej: Prezesa UZP) z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli doraźnej. Jednocześnie kontrolujący przygotowuje pismo do ostatecznego odbiorcy wsparcia informujące o wystąpieniu do Prezesa UZP i zawieszeniu czynności kontrolnych przez NFOŚiGW do czasu uzyskania odpowiedzi UZP. Po uzyskaniu wyniku kontroli lub informacji o zakończonym postępowaniu wyjaśniającym z UZP, AKZ analizuje materiały pod względem m.in. czy doszło po poważnego naruszenia i kończy kontrolę. W przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia, że w postępowaniu doszło do poważnego naruszenia reguł konkurencyjności dalsza decyzja w zakresie ewentualnego niekwalifikowania wydatków leży w gestii AKZ.
11. W przypadku otrzymania wyniku kontroli uprzedniej, doraźnej oraz postępowania wyjaśniającego Prezesa UZP zostaną one przeanalizowane przez AKZ pod względem wystąpienia poważnej nieprawidłowości. Jednocześnie przedmiotowe materiały będą przekazywane do komórki ekologicznej celem dalszego procedowania. Następnie AKZ przekaże formalnie do IOI oraz do komórki ekologicznej wyniki analizy w ciągu 5 dni roboczych od momentu ich sporządzenia.

Po potwierdzeniu wystąpienia poważnej nieprawidłowości JW ma możliwość zastosowania mechanizmu, o którym mowa w motywie 53 i art. 22 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241, w tym uznania wydatków za niekwalifikowane. W przypadku, gdy środki przeznaczone na realizację przedsięwzięcia zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystane z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu, w tym postanowień umowy o objęciu wsparciem oraz pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlegają zwrotowi wraz z odsetkami zgodnie z art. 14ls ustawy. W przypadku podejrzenia wystąpienia poważnej nieprawidłowości JW ma możliwość zawiadomienia właściwych organów, w szczególności organów dochodzeniowo – śledczych (takich jak np. prokuratura, policja) o podejrzeniu wystąpienia poważnej nieprawidłowości.

1. **Wykorzystanie dostępnych systemów i narzędzi informatycznych.**
2. **Procedura wykorzystania systemu ARACHNE przez AKZ w ramach KPO[[1]](#footnote-1)**

 **AA. Zgłaszanie użytkowników systemu Arachne**

1. W celu uzyskania dostępu do narzędzia Arachne, AKZ wyznacza spośród osób zaangażowanych w szczególności w realizację czynności weryfikacyjno-kontrolnych w odniesieniu do KPO, użytkowników, którzy otrzymają dostęp do systemu Arachne. Dane przekazywane są przez IOI do IK KPO w MFiPR, która następnie przekazuje dane do KE, w celu utworzenia kont dostępowych do ARACHNE dla wskazanych użytkowników. KE może określić dodatkowe wymogi w zakresie przekazywania danych dotyczących użytkowników, w celu utworzenia kont dostępowych do Arachne. Wówczas IOI przekazuje dane wyznaczonych użytkowników
z uwzględnieniem dodatkowych wymogów KE.

2. W przypadku zmiany użytkownika w AKZ, informacja ta jest niezwłocznie przekazywana do MFiPR w celu dokonania aktualizacji danych dostępowych przez KE.

3. Wskazany użytkownik w stosownych przypadkach bierze udział w szkoleniu użytkowników
w zakresie dostępu i obsługi systemu Arachne, prowadzonym przez KE.

4. Użytkownicy, w toku wykonywanych obowiązków, korzystają z „Guidance note on the use of Arachne” oraz Podręcznika użytkownika dostępnego na stronie internetowej Arachne[[2]](#footnote-2)

5. Osoby zaangażowane w realizację czynności weryfikacyjno-kontrolnych w odniesieniu do realizowanych zadań cyklicznie biorą udział w kompleksowych i obowiązkowych szkoleniach
w zakresie etyki i uczciwości oraz sposobu identyfikowania konfliktów interesów, zarządzania nimi i ich monitorowania, organizowanych na zasadach określonych przez daną instytucję.

**AB. Wykorzystanie systemu ARACHNE w procedurach kontrolnych**

1. Na etapie wyboru przez AKZ próby przedsięwzięć do kontroli pzu jak
i na etapie wyboru próby kontraktów w ramach inwestycji/przedsięwzięć pracownik AKZ generuje raport z systemu ARACHNE w celu uwzględnienia ryzyka wystąpienia ewentualnych nadużyć finansowych, konfliktu interesów, korupcji i podwójnego finansowania.
2. W oparciu o raport z systemu ARACHNE pracownik AKZ weryfikuje poprawność otrzymanych danych służących do wytypowania próby przedsięwzięć jak i wyboru próby kontraktów w ramach przedsięwzięć. Dane z raportu z Arachne są uwzględniane przy doborze próby do kontroli. Przedmiotowa analiza dot. ewentualnych ryzyk wystąpienia potencjalnej poważnej nieprawidłowości dotyczącej nadużyć finansowych, korupcji, konfliktu interesów oraz podwójnego finansowania. Weryfikacja obejmuje poprawność wyboru próby przedsięwzięć/kontraktów do kontroli, z uwzględnieniem w szczególności danych systemu ARACHNE wykazujących wskaźniki ryzyka oznaczone „czerwoną flagą”. Weryfikacja poprawności danych z raportu ARACHNE przez pracownika AKZ polega m.in. na sprawdzeniu czy wewnętrzne i zewnętrzne źródła danych pasują do siebie tak aby przeprowadzić właściwie kontrole bez wystąpienia możliwych błędów.
3. Pracownik Departamentu Kontroli analizuje dane pobrane w formie raportów z systemu ARACHNE pod kątem pozyskanych dotychczasowych informacji i ewentualnego rozszerzenia/modyfikacji próby przedsięwzięć do kontroli pzu jak ewentualnego rozszerzenia/modyfikacji próby kontraktów w ramach przedsięwzięć.
4. Pracownik Departamentu Kontroli analizuje dane pobrane w formie raportów z systemu ARACHNE również podczas prowadzonych kontroli pzu pod kątem pozyskania niezbędnych informacji i ewentualnego kierunkowania kontroli. Dane czynności kontrolne będą prowadzone z wykorzystaniem list sprawdzających.
5. W przypadku niezastosowania systemu Arachne informacja ta wraz z uzasadnieniem zostanie umieszczona w harmonogramie kontroli.

**AC. Przetwarzanie danych osobowych dot. Arachne**

 AKZ zapewni:

1. Wykorzystywanie systemu Arachne zgodnie z przyjętymi zasadami UE oraz regulacjami krajowymi w szczególności w ramach podejmowanych działań służących unikaniu podwójnego finansowania, zapobieganiu konfliktowi interesów, korupcji i nadużyciom finansowym;

 2. Wykorzystywanie i przetwarzanie danych w systemie Arachne jedynie do celów służących określaniu poziomu ryzyka w ramach realizowanych procesów weryfikacyjno-kontrolnych
w szczególności dotyczących zapobiegania korupcji, nadużyć finansowych oraz nieprawidłowości, unikaniu podwójnego finansowania w odniesieniu do właściwych podmiotów, w tym ostatecznych odbiorców uczestniczących w realizacji kamieni milowych
i wskaźników w ramach danego przedsięwzięcia;

 3. Informowanie właściwych podmiotów, w tym ostatecznych odbiorców wsparcia, uczestniczących w realizacji kamieni milowych i wskaźników w ramach danego przedsięwzięcia o możliwości przetwarzania, w celu określenia czynników ryzyka, danych odnoszących się do tych podmiotów, z wykorzystaniem odpowiednich systemów krajowych, w tym systemu Arachne (poprzez uwzględnienie odpowiednich klauzul informacyjnych np. w podpisywanych kontraktach, umowach, z uwzględnieniem wymogów określonych w tym zakresie w porozumieniu IOI – JW[[3]](#footnote-3));

4. Dostęp, w stosownych przypadkach (w tym wymaganych przez KE), dla właściwych podmiotów do informacji publikowanych na stronach internetowych KE zawierających powszechnie dostępne informacje do jakich celów stosowane jest narzędzie Arachne;

5. Rezultaty odnoszące się do kalkulacji ryzyka przeprowadzanych z wykorzystaniem danych
z systemu Arachne nie są powszechnie dostępne i stanowią wewnętrzne źródło informacji dla AKZ do celów realizowanych działań weryfikacyjno-kontrolnych.

 **B. Procedura wykorzystania pozostałych narzędzi informatycznych przez AKZ w ramach KPO**

1. Na etapie wyboru przez AKZ próby przedsięwzięć do kontroli pzu jak i na etapie wyboru próby AKZ będzie wykorzystywał narzędzie CST2021 oraz następujące narzędzia informatyczne:
2. aplikacje e-Kontrole,
3. aplikacje SKANER,
4. inne aplikacje wchodzące w skład systemu teleinformatycznego.
5. Aplikacja e-Kontrole umożliwi, w zależności od rodzaju prowadzonej weryfikacji, sporządzenie informacji pokontrolnej lub notatki pokontrolnej.
6. Notatka, o której mowa w pkt 2 jest sporządzana, gdy dokument pokontrolny nie podlega procedurze kontradyktoryjnej, tzn. gdy nie jest on przekazywany podmiotowi kontrolowanemu. W przeciwnym wypadku sporządzana jest informacja pokontrolna.
7. Zakres informacji rejestrowanych w systemie teleinformatycznym determinuje warunki prowadzenia kontroli przedsięwzięcia.
8. Aplikacja SKANER w tym dane w niej udostępnione wykorzystywane będą do zwalczania podwójnego finansowania.
9. **Odpowiedzialność**.
10. Zastępca Dyrektora Departamentu Kontroli, nadzorujący AKZ odpowiada za:
11. akceptację sprawozdań z przeprowadzonych kontroli;
12. nadzór nad systemem kontroli zamówień publicznych w przedsięwzięciach wspieranych ze środków KPO;
13. zatwierdzanie planów kontroli;
14. nadzór nad postępowaniem w przypadku wystąpienia podejrzenia istotnych naruszeń
w procedurze udzielania zamówienia, w tym podpisywanie wystąpienia do Prezesa UZP
z wnioskiem o kontrolę doraźną;
15. nadzór nad przeprowadzaniem kontroli zamówień publicznych w przedsięwzięciach wspieranych ze środków KPO;
16. wyznaczanie osób prowadzących kontrole;
17. akceptację przygotowanych przez kontrolujących pism w sprawie kontroli, w tym: pisma informującego o kontroli danego zamówienia, informacji pokontrolnej oraz odpowiedzi na zastrzeżenia zgłoszone do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej;
18. opracowywanie i akceptację planów kontroli oraz sprawozdań z przeprowadzanych kontroli
19. nadzór nad prowadzeniem rejestru przeprowadzonych kontroli;
20. nadzór nad przechowywaniem i udostępnianiem dokumentów z kontroli.
21. Kontrolujący odpowiada za:
22. przygotowanie i przekazanie do akceptacji zastępcy Dyrektora AK, nadzorującego AKZ wystąpienia do podmiotu kontrolowanego z pismem informującym o kontroli danego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawierającego spis dokumentów objętych kontrolą;
23. poinformowanie o kontroli właściwej komórki merytorycznej w NFOŚiGW;
24. zorganizowanie i sprawne przeprowadzenie kontroli;
25. sporządzenie i przekazanie do akceptacji zastępcy Dyrektora AK, nadzorującego AKZ pism kierowanych do ostatecznego odbiorcy wsparcia lub właściwej komórki merytorycznej NFOŚiGW dotyczących prowadzonej kontroli, informacji pokontrolnej wraz z listą sprawdzającą oraz odpowiedzi na zastrzeżenia zgłoszone do ustaleń zawartych
w informacji pokontrolnej;
26. przygotowanie projektu wystąpienia do Prezesa UZP zawierającego wniosek o kontrolę doraźną i przekazanie go do akceptacji zastępcy Dyrektora nadzorującego AKZ;
27. zarejestrowanie danych o przeprowadzonej kontroli we właściwym rejestrze;
28. właściwe przechowywanie dokumentów związanych z prowadzoną kontrolą.
29. Kierujący komórką ekologiczną odpowiada za:
30. przekazywanie informacji o postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego
w ramach prowadzonego przedsięwzięcia, wspieranego z KPO;
31. wsparcie merytoryczne niezbędne dla sprawnego przeprowadzenia kontroli (w tym sprawdzenie zakresu zamówienia z umową o objęcie wsparciem);
32. zapewnienie uwzględnienia ustaleń kontroli w przypadku wystąpienia podejrzenia istotnych naruszeń w procedurze udzielania zamówienia, w tym wynikających z ustaleń kontroli doraźnej Prezesa UZP lub postępowania wyjaśniającego UZP.
33. **Inne postanowienia.**
34. W chwili obecnej przyjmujemy, że procedury kontrolne staną się częścią lub załącznikami do procedur wewnętrznych JW do wdrażania KPO (tj. Instrukcji Wykonawczej JW do KPO albo innych regulacji wewnętrznych JW, jeżeli nie powstanie odrębna Instrukcja Wykonawcza do KPO). W związku z tym, ich aktualizacja będzie się odbywała w ramach aktualizacji Instrukcji Wykonawczej lub innych regulacji wewnętrznych JW, jeżeli nie powstanie Instrukcja Wykonawcza w ramach KPO. W przypadku dokonywania zmian, JW będzie przekazywała do IOI zmienione procedury również w formie elektronicznej w trybie „śledź zmiany” z wyszczególnionymi aktualnie wprowadzonymi zmianami wraz z uzasadnieniem zmian o charakterze merytorycznym.
35. Osoby dokonujące czynności kontrolnych muszą pozostawać bezstronne i obiektywne względem ostatecznego obiorcy wsparcia. Na potwierdzenie tego faktu, osoby te składają oświadczenie o bezstronności i braku konfliktu interesów, o których mowa w artykule 61 Konflikt interesów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej instrukcji.
36. Osoby dokonujące czynności kontrolne w ramach KPO zapoznają się z procedurami kontrolnymi obowiązującymi w NFOŚiGW i przyjmują je do stosowania w drodze stosownego oświadczenia.
37. Prowadzenie korespondencji w zakresie kontroli oraz sposób doręczeń nastąpi
z uwzględnieniem przepisów prawa i regulacji wewnętrznych NFOŚiGW (korespondencja zewnętrzna - na zasadach wynikających z ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. *o doręczeniach elektronicznych* (Dz. U. z 2020 r. poz. 2320 z późn. zm.), a korespondencja wewnętrzna - za pośrednictwem wewnętrznego systemu elektronicznego/poczty elektronicznej, bez konieczności przekazywania korespondencji papierowej).
38. Przechowywanie/archiwizacja dokumentacji kontrolnej następuje zgodnie z *Instrukcją*
*w Sprawie Organizacji i Zakresu Działania Archiwum Zakładowego Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej*. Dokumentacja kwalifikowana jest wg. jednolitego wykazu akt zgodnie z *Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.* Natomiast *Instrukcja kancelaryjna Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej*, określa szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w AKZ, oraz reguluje postępowanie w tym zakresie z wszelką dokumentacją, jeżeli przepisy prawa powszechnie obowiązującego nie stanowią inaczej.
39. **Załączniki:**
40. Załącznik nr 1 - lista sprawdzająca - ex-post Pzp od 28.07.2016 r.
41. Załącznik nr 2 - lista sprawdzająca ex-post Pzp od 01.01.2021 r.
42. Załącznik nr 3 - lista sprawdzająca ex-post Reguły konkurencyjności.
43. Załącznik nr 4 - lista sprawdzająca ex-post ZWR - Pzp od 28.07.2016 r.
44. Załącznik nr 5 - lista sprawdzająca ex-post ZWR - Pzp od 01.01.2021 r.
45. Załącznik nr 6 - zestawienie zamówień.
46. Załącznik nr 7 - dla koordynatorów - osobna dla przedsięwzięcia.
47. Załącznik nr 8 - zbiorcza analiza ryzyka.
48. Załącznik nr 9 - analiza ryzyka dla zamówień niekonkurencyjnych.
49. Załącznik nr 10 - oświadczenie o bezstronności.
50. Załącznik nr 11 - procedury wykorzystania systemu ARACHNE we wdrażaniu inwestycji
w ramach realizacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.
51. Załącznik nr 12 - plan kontroli w zakresie kontroli procedur zawierania umów w ramach Krajowego Planu Odbudowy i zwiększania odporności.
52. Załącznik nr 13 - sprawozdanie z realizacji Planu kontroli w zakresie kontroli procedur zawierania umów w ramach Krajowego Planu Odbudowy i zwiększania odporności.
1. Treść zatwierdzonej procedury znajduje się w z załączniku nr 11. [↑](#footnote-ref-1)
2. Strona internetowa ARACHNE:

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=pl> [↑](#footnote-ref-2)
3. Aktualnie jest to projekt [↑](#footnote-ref-3)