



KWESTIONARIUSZ KONTROLI POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Podstawa prawna: art. 599 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych*

(Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), dalej „ustawa PZP”

Nazwa kontrolowanej jednostki:

Rodzaj kontroli: planowa, pozaplanowa (niepotrzebne skreślić)

Termin przeprowadzenia kontroli:

Okres objęty kontrolą:

I. Opis zagadnień, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli

1. Planowanie postępowań o udzielenie zamówienia oraz sprawozdawczość.
2. Przestrzeganie zasad udzielania zamówień określonych w przepisach ustawy PZP.
3. Czynności związane z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia, w tym: analiza potrzeb i wymagań, powołanie komisji przetargowej, opis przedmiotu zamówienia, szacowanie wartości zamówienia, ustalenie warunków zamówienia, opracowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszeń i specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) lub opisu potrzeb i wymagań.
4. Organizacja procesu udzielania zamówień publicznych (w tym: podstawy udzielenia zamówienia, podmioty przygotowujące i przeprowadzające postępowanie, centralny zamawiający, wspólne przeprowadzanie postępowania i udzielenie zamówienia, zamawiający sektorowi):
 - a) przesłanki zastosowanego trybu udzielenia zamówienia publicznego (dla zamówień których wartość jest równa lub przekracza próg unijny: przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego, partnerstwa innowacyjnego, negocjacji bez ogłoszenia oraz zamówienia z wolnej ręki (w tym in-house), dla zamówień o wartości mniejszej niż próg unijny: trybu podstawowego, partnerstwa innowacyjnego, negocjacji bez ogłoszenia oraz zamówienia z wolnej ręki (w tym in-house)),
 - b) określenie rodzaju zamówienia (dostawa, usługa, robota budowlana), w tym występowanie zamówień mieszanych. Kwalifikacja przedmiotu zamówienia do zamówień klasycznych, sektorowych lub zamówień z dziedziny obronności i bezpieczeństwa,
 - c) zasadność podziału zamówienia na części,
 - d) wyłączenia stosowania przepisów ustawy PZP,
 - e) komunikacja zamawiającego z wykonawcami, w tym komunikacja elektroniczna,
 - f) wypełnianie obowiązków informacyjnych po stronie zamawiającego,
 - g) dokonywanie zmian dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia,
 - h) złożenie i otwarcie ofert,
 - i) ocena ofert,
 - j) wybór najkorzystniejszej oferty.
5. Dokumentowanie:
 - a) dokumentacja niezbędna do wszczęcia postępowania (odpowiednio do zastosowanego trybu),
 - b) możliwość wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wykonawców poprzez ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu przetargowym, określenie osobistego wykonania umowy przez poszczególnych wykonawców,
 - c) zawiadomienia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia przez zamawiającego,
 - d) przekazanie Prezesowi UZP informacji o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach,
 - e) zamieszczanie, przekazywanie, publikowanie, zmiany i sprostowania ogłoszeń, w tym ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia o ustanowieniu systemu kwalifikowania wykonawców, ogłoszenia o sprostowaniu, zmianach lub dodatkowych informacjach odnośnie do takich ogłoszeń.

-
6. Środki ochrony prawnej (odwołania) i ich rozstrzygnięcie, w tym uwzględnienie /nieuwzględnienie zarzutów zawartych w odwołaniu, powtórzenie czynności przez zamawiającego.

 7. Unieważnienie postępowania.

 8. Umowa w sprawie zamówienia publicznego, w tym jej wykonanie:
 - a) zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
 - b) raport z realizacji zamówienia,
 - c) zmiany umowy (aneksy) wraz z uzasadnieniem formalnym i prawnym,
 - d) ogłoszenie o wykonaniu umowy.

 9. Obowiązki i odpowiedzialność osób przygotowujących i przeprowadzających postępowanie (kierownik zamawiającego, komisja przetargowa, biegli, inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania po stronie zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik postępowania, osoby udzielające zamówienia).

 10. Dokonanie oceny, czy w postępowaniu o udzielenie zamówienia stwierdzono naruszenie przepisu/ów ustawy PZP, skutkujące naruszeniem dyscypliny finansów publicznych¹ lub naruszeniem kodeksu karnego², z uwzględnieniem informacji w zakresie:
 - a) oceny charakteru nieprawidłowości,
 - b) kwalifikacji prawnej czynu,
 - c) skierowania zawiadomienia do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych lub organów ścigania.
-

II. Zakres dokumentów, których organ kontroli może żądać od zamawiającego

Dokumenty ogólne:

1. Wewnętrzne regulacje dotyczące zamówień publicznych (regulaminy, instrukcje zarządzenia, dokumenty określające organizację, etc.).

 2. Dokumenty potwierdzające wyłączenia przedmiotowe i podmiotowe spod reżimu prawa zamówień publicznych.

 3. Plan postępowań o udzielenie zamówienia wraz z ewentualnymi aktualizacjami.

 4. Roczne sprawozdania o udzielonych zamówieniach, rejestry postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
-

Dokumentacja postępowania:

5. Analiza potrzeb i wymagań, wstępne konsultacje rynkowe oraz wcześniejsze zaangażowanie wykonawców.

6. Dokumenty potwierdzające spełnienie przesłanek zastosowanego trybu udzielenia zamówienia publicznego.

7. Dokumenty potwierdzające prawidłowość określenia rodzaju zamówienia (dostawa, usługa, robota budowlana) w tym występowanie zamówień mieszanych i zamówień niepodzielnych na części.

8. Dokumenty potwierdzające poprawność i terminowość ustalenia wartości zamówienia, podział zamówienia na części, a także przestrzeganie zasady zakazu łączenia lub dzielenia zamówień w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy PZP albo zastosowania przepisów dotyczących zamówienia publicznego o niższej wartości.

9. Dokumenty potwierdzające poprawność przygotowania i upublicznienia dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowania (odpowiednio do zastosowanego trybu), w tym: kompletność zawartości SWZ i ogłoszenia, rozbieżność informacji zawartych w SWZ i w ogłoszeniu o zamówieniu, przekazanie zaproszenia do negocjacji wraz z niezbędnymi informacjami do przeprowadzenia postępowania, zamieszczenie SWZ na stronie internetowej prowadzonego postępowania, prawidłowość stosowania zasad opisu przedmiotu zamówienia, prawidłowość określenia warunków udziału w postępowaniu, prawidłowość określenia kryteriów oceny ofert, prawidłowość wyznaczania terminów proceduralnych, określanie, formy i terminu wnoszenia wadium, zabezpieczenie należytego wykonania umowy, formy i terminu jego wnoszenia, a także dopuszczalność ich zmian, zasady zmiany umowy wraz z określeniem przesłanek do dokonania zmian, żądanie dokumentów podmiotowych i przedmiotowych, wyjaśnienia i modyfikacja SWZ, zmiany ogłoszenia o zamówieniu, wniesienie środków ochrony prawnej – odwołań dotyczących treści ogłoszeń i postanowień SWZ, dopuszczalność składania ofert częściowych/wariantowych, możliwość wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wykonawców.

10. Dokumenty potwierdzające zamieszczanie, przekazywanie, publikowanie, zmiany i sprostowania ogłoszeń, w tym ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia o ustanowieniu systemu kwalifikowania wykonawców.

¹ Dz. U. z 2021 r. poz. 289

² Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 z późn. zm.

11. Dokumenty potwierdzające zamieszczenie ogłoszenia o sprostowaniu, zmianach lub dodatkowych informacjach odnośnie do takich zgłoszeń.
12. Dokumenty potwierdzające wpływ ofert i ich publiczne otwarcie, w tym: informacje podawane podczas otwarcia ofert, wpływ ofert po terminie, zamieszczanie na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacji w powyższym zakresie.
13. Dokumenty potwierdzające powołanie komisji przetargowej i osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, sporządzenie indywidualizacji odpowiedzialności członków komisji, biegłych, innych osób wykonujących czynności związane z przeprowadzeniem postępowania po stronie zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik postępowania, osoby udzielające zamówienia złożenie oświadczeń przez kierownika zamawiającego, członka komisji przetargowej lub inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie ich z postępowania, niewyłączenie z postępowania osoby podlegającej wyłączeniu z takiego postępowania na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych.
14. Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie badania, oceny ofert i rozstrzygnięcia postępowania, w tym: analizy ofert pod względem formalnym (spełnianie warunków udziału w postępowaniu), analizy ofert pod względem merytorycznym (zgodności ofert z przedmiotem zamówienia), badanie braku podstaw wykluczenia, złożenie wymaganych oświadczeń, wzywianie oferentów do uzupełnienia i wyjaśnienia oświadczeń i dokumentów, wyjaśnienia dotyczące złożonych ofert, doprecyzowanie treści ofert, dopuszczalność poprawiania ofert przez zamawiającego, badanie pod kątem wyjaśnienia ceny wskazanej w ofercie (rażąco niska cena lub koszt), doprecyzowanie treści ofert, poprawianie omyłek przez zamawiającego, prawidłowość wykluczenia wykonawców i odrzucenie ofert, zastosowanie przyjętych kryteriów oceny ofert przy rozstrzygnięciu przetargu, składanie ofert dodatkowych, przedłużenie terminu związania ofertą, prawidłowość zabezpieczenia ofert.
15. Realizację obowiązków informacyjnych zamawiającego po wyborze oferty wraz z ich publikacją.
16. Przesłanki unieważnienia postępowania (istnienie lub brak przesłanek w powyższym zakresie).
17. Forma i termin zawarcia umowy w postępowaniu oraz okres jej obowiązywania, z uwzględnieniem sytuacji zawarcia umowy przed ogłoszeniem orzeczenia przez KIO.
18. Zwrot wadium, w tym termin i zasady zwrotu.
19. Dokumenty potwierdzające realizację umowy w sprawie udzielenia zamówienia, w tym: legalność dokonywania zmian umowy, terminowość wykonania umowy, rozliczenie finansowe umowy.
20. Dokumenty potwierdzające wniesienie środków ochrony prawnej (odwołania) i ich rozstrzygnięcie, w tym uwzględnienie/nieuwzględnienie zarzutów zawartych w odwołaniu, powtórzenie czynności przez zamawiającego.
21. Dokumenty dotyczące prowadzonych postępowań przygotowawczych i kontrolnych przez inne organy, takie jak: prokuratura, Centralne Biuro Antykorupcyjne, rzecznik dyscypliny finansów publicznych, NIK.
22. Wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach albo okresowe ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach sektorowych, jeśli zostało zamieszczone.
23. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami (w formie pisemnej lub elektronicznej).
24. Oferty złożone w postępowaniu.
25. Dokumenty powstałe w wyniku korespondencji prowadzonej przez zamawiającego z wykonawcami w trakcie postępowania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, np.:
 - żądanie od wykonawcy złożenia, uzupełnienia, poprawienia oświadczeń i dokumentów, w tym pełnomocnictw lub złożenia wyjaśnień,
 - przekazane przez wykonawcę oświadczenia i dokumenty, w tym pełnomocnictwa,
 - udzielone przez wykonawców wyjaśnienia,
 - zawiadomienie o poprawieniu w ofertach oczywistych omyłek pisarskich, omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny oraz innych omyłek,
 - żądanie złożenia wyjaśnień w sprawie rażąco niskiej ceny oraz odpowiedzi udzielone przez wykonawców, żądanie wyjaśnienia treści oferty oraz odpowiedzi udzielone przez wykonawców,
 - wezwanie w sprawie przedłużenia terminu związania ofertą oraz odpowiedzi udzielone przez wykonawców,

- wezwanie wykonawców do złożenia ofert dodatkowych oraz złożone oferty dodatkowe,
- zwroty wadium,
- zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

26. Dokumentacja powstała w toku postępowania odwoławczego.

27. Dokumentacja dotycząca zmiany umów – roszczenia, protokoły konieczności, etc.

28. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.

III. Informacja zamawiającego o przeprowadzonej kontroli udzielenia zamówienia przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inny organ kontroli

1. Wykaz kontroli zamówień publicznych udzielonych w okresie objętym niniejszą kontrolą

L.p.	Kontrolowane zamówienie (nr i tytuł)	Data podpisania umowy	Organ prowadzący kontrolę	Data przeprowadzenia kontroli

Zał. wyniki kontroli

a)

b)

Data:

.....
*Podpis kierownika
kontrolowanej jednostki*