**Kwestionariusz**

**kontroli postępowań o udzielenie zamówień publicznych prowadzonych przez Departament Kontroli w Ministerstwie Sportu i Turystyki, na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.)[[1]](#footnote-1)**

(kontrole wszczęte po 1 stycznia 2021 r.)

1. **Opis zagadnień, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli, zakres dokumentów, których organ kontroli może żądać od zamawiającego w toku kontroli**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kontrolowany obszar** | **Zakres dokumentacji (w szczególności)** |
| 1. | **Zamawiający**, w tym w szczególności:   * uprawnienia do przeprowadzenia postępowania (status zamawiającego) * wyłączenie ze stosowania przepisów ustawy * planowanie postępowań o udzielenie zamówień wraz z jego aktualizacją * realizacja obowiązków informacyjnych * prowadzenie rejestru zamówień | * regulaminy/zasady/procedury wewnętrzne udzielania zamówień publicznych * regulamin prac komisji przetargowej * plan zamówień publicznych wraz z aktualizacjami * roczne sprawozdania o udzielonych zamówieniach * rejestry postępowań o udzielenie zamówień publicznych * dokumentacja potwierdzająca statusu Zamawiającego |
| 2. | **Czynności przed wszczęciem postępowania,**  w tym w szczególności:   * przeprowadzenie analizy potrzeb i wymagań zamawiającego * określenie trybu udzielania zamówień * określenie rodzaju zamówienia, w tym zamówienia mieszane * szacowanie wartości zamówienia * powołanie komisji przetargowej * złożenie oświadczeń * przeciwdziałanie konfliktowi interesów | * wniosek o wszczęcie procedury udzielania zamówienia (jeśli występuje) * udokumentowanie spełnienia przesłanek zastosowania trybu udzielania zamówienia publicznego * dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia opisu przedmiotu zamówienia * dokumentacja z czynności oszacowania wartości zamówienia ze szczególnym uwzględnieniem zamówień uzupełniających * Decyzje/ postanowienia/ dokumenty powołania komisji przetargowej * oświadczenie o braku konfliktu interesów/ oświadczenia o niekaralności |
| 3. | **Ogłoszenie,** w tym w szczególności:   * zastosowanie odpowiedniego formularza * poprawność sporządzenia ogłoszenia * kompletność ogłoszenia i jego spójność ze Specyfikacją Warunków Zamówienia (SWZ) * udokumentowanie publikacji ogłoszenia w odpowiednim publikatorze/ na stronie internetowej * termin składania ofert/ wniosków o dopuszczenie * udokumentowanie publikacji zmian ogłoszenia w odpowiednim publikatorze/ na stronie internetowej * realizacja obowiązku w zakresie zawiadomienia Prezesa UZP o wszczętym postępowaniu, o ile występował taki obowiązek | * ogłoszenie o zamówieniu wraz z dowodami wysłania, sprostowania treści ogłoszeń oraz ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu * dowody zamieszczenia określonych wymaganych dokumentów na stronie internetowej prowadzonego postępowania |
| 4. | **SWZ i inne dokumenty zamówienia,** w tym w szczególności:   * sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia (jednoznaczność, zrozumiałość, zapewnienie uczciwej konkurencji) * podział zamówienia * dopuszczenie do składania ofert częściowych, a zamówienie udzielone w częściach * forma składania dokumentów * ustalenie warunków zamówienia, proporcjonalność oraz możliwość oceny zdolności wykonawcy do realizacji zamówienia * określenie wymagań dotyczących zatrudnienia na podstawie umowy o pracę * określenie innych wymagań związanych z realizacją zamówienia obejmujących aspekty gospodarcze, środowiskowe, społeczne, związane z innowacyjnością, zatrudnieniem, lub zachowaniem poufnego charakteru informacji przekazanych wykonawcy w toku realizacji zamówienia * określenie wymagań dotyczących wadium * określenie wymagań dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania umowy * wymaganie przedstawienia certyfikatów * określenie kryteriów oceny ofert * czy kryterium ceny zostało ustalone na poziomie wymaganym przepisami * wystąpienie konfliktu interesów | * SWZ oraz dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia treści SWZ i innych dokumentów zamówienia niezbędnych do wszczęcia postępowania * uzasadnienie udzielenia zamówienia w częściach |
| 5. | **Przebieg postępowania,** w tym w szczególności:   * wyjaśnienia treści SWZ lub dokumentów zamówienia * zmiana SWZ lub dokumentów zamówienia * publikacja zmian na stronach zamawiającego * udostępnienie SWZ oraz dokumentów zamówienia wykonawcom * publikacja ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu/ sprostowanie treści ogłoszenia o zamówieniu * publikacja ogłoszenia o ustanowieniu systemu kwalifikowania wykonawców * otwarcie ofert oraz publikacja informacji z otwarcia ofert * wystąpienie konfliktu interesów | Dokumentacja dotycząca udokumentowania przebiegu postępowania, w tym w szczególności:   * treść zapytań przekazanych przez wykonawców * dowody potwierdzające udzielenie odpowiedzi przez zamawiającego * dowody upublicznienia odpowiedzi na pytania do treści SWZ lub innych dokumentów zamówienia * dowody upublicznienia zmian/ sprostowania treści ogłoszenia o zamówieniu * dowody upublicznienia informacji z otwarcia ofert |
| 6. | **Ocena i wybór oferty,** w tym w szczególności:   * potwierdzenie wpływu ofert do zamawiającego * wpływ wadium * czy wadium zostało złożone w formule zgodnej z wymaganiami określonymi w SWZ lub dokumentach zamówienia na wymaganą kwotę * ocena podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku wykluczenia wykonawców * ocena podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu * czy zamawiający wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych * czy wezwanie do złożenia podmiotowych środków dowodowych zawiera odpowiedni termin (w zależności od wartości zamówienia) * czy wykonawca uzupełniał dokumenty, składał wyjaśnienia treści ofert * ocena udostępniania zasobów podmiotów trzecich, powoływanie się na zasoby podmiotów trzecich przy spełnianiu warunków udziału w postępowaniu * realizacja zamówienia przez podwykonawców * czy zamawiający poprawiał treść ofert, czy wykonawcy wyrazili zgodę na wprowadzone poprawki * badanie rażąco niskiej ceny * badanie przesłanek odrzucenia oferty * wybór oferty najkorzystniejszej na podstawie ustalonych w SWZ kryteriów oceny * czy wybór został dokonany w terminie związania ofertą określonym w dokumentacji postępowania * upublicznienie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty * zwrot wadium/zatrzymanie wadium * unieważnienie postępowania * ogłoszenie o udzieleniu zamówienia * wystąpienie konfliktu interesów * wezwanie przez zamawiającego lub samodzielne przez wykonawcę przedłużenie ważności wadium * wezwanie wykonawców do złożenia ofert dodatkowych oraz złożone oferty dodatkowe * wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy * zatwierdzanie wyboru najkorzystniejszej oferty * informacja o wyborze (wykonawcy, którzy złożyli oferty, na stronie internetowej) | * potwierdzenie wpływu ofert w formie elektronicznej pod rygorem nieważności (lub jego odstąpienia na podstawie przepisów ustawy Pzp) * złożone oferty * dowody potwierdzające wpływ wadium * przedłużenie ważności wadium * zatrzymanie wadium/zwrot wadium * wezwanie przez zamawiającego lub samodzielne przez wykonawcę przedłużenie ważności wadium * wezwanie wykonawców do złożenia ofert dodatkowych oraz złożone oferty dodatkowe * wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy * zatwierdzanie wyboru najkorzystniejszej oferty * informacja o wyborze (wykonawcy, którzy złożyli oferty, na stronie internetowej) * ogłoszenie o udzieleniu zamówienia * protokół postępowania * protokół z dialogu (jeśli sporządzono) * zaproszenia do składania ofert * w przypadku postępowań prowadzonych w trybie innym niż przetarg nieograniczony, dokumentacja wymagana dla tych trybów wskazana w ustawie Pzp |
| 7. | Umowa o zamówienie, w tym w szczególności:   * czy umowa została zawarta z wykonawcą, którego oferta została ostatecznie uznana za najkorzystniejszą | * Dokumentacja z przebiegu zawierania umowy, wraz z korespondencją pomiędzy zamawiającym a wykonawcą * Umowa wraz z załącznikami |

1. **Informacja Zamawiającego o przeprowadzonej kontroli udzielania zamówienia przez Urząd Zamówień Publicznych lub inny organ kontroli**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa zamówienia objętego kontrolą** | **Data udzielenia zamówienia (data zawarcia umowy)** | **Nazwa organu kontroli** | **Data wszczęcia kontroli** | **Zakres kontroli** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |
| **..………………………………………**  *Podpis kierownika jednostki kontrolowanej* | | | | | |

1. Dalej: „ustawa Pzp”. [↑](#footnote-ref-1)