**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)