Tytuł i numer kontrolowanego projektu:

Nazwa Beneficjenta:

Nazwa instytucji kontrolującej:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kwestionariusz kontroli zamówień publicznych** | | | | | |
| **Lp.** | **Pytanie** | TAK | NIE | ND | **Uwagi** |
| 4.1 | Czy postępowanie podlegało kontroli udzielenia zamówienia przez Prezesa Urzędu lub inny organ kontroli? |  |  |  | Na podstawie informacji od Beneficjenta. |
| 4.2 | Czy przy udzielaniu zamówień beneficjent stosował zapisy:   * ustawy PZP oraz * Wytycznych kwalifikowalności,   obowiązujące w dniu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia? |  |  |  |  |
| 4.3 | Czy beneficjent prawidłowo oszacował wartość zamówienia, w tym czy nie dokonano zaniżenia/podziału wartości zamówienia w celu niestosowania przepisów ustawy PZP? |  |  |  |  |
| A) | Czy beneficjent stosuje tryby udzielania zamówień inne niż przetarg nieograniczony oraz przetarg ograniczony, a jeśli tak - czy zostały spełnione przesłanki umożliwiające zastosowanie tych trybów? |  |  |  |  |
| 4.4 | Czy beneficjent prawidłowo zastosował procedury uproszczone obowiązujące w odniesieniu do zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi (dotyczy zamówień wszczętych zgodnie z ustawą Pzp znowelizowaną na podstawie Dyrektywy nr 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r.)? |  |  |  |  |
| 4.5 | Czy ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane zgodnie z zapisami ustawy PZP? |  |  |  |  |
| 4.6 | Czy prawidłowo ustalono i stosowano terminy odnoszące się do poszczególnych etapów postępowania? |  |  |  |  |
| 4.7 | Czy wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu złożyły oświadczenia dotyczące niepodleganiu wyłączeniu  z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia? |  |  |  |  |
| 4.8 | Czy SWZ (SIWZ) zawiera wszystkie elementy, zgodnie z przepisami ustawy PZP? |  |  |  |  |
| 4.9 | Czy w ewentualne zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu/SWZ (SIWZ) zostały dokonane zgodnie z procedurami określonymi w ustawie PZP, w tym czy zostały prawidłowo upublicznione? |  |  |  |  |
| 4.10 | Czy opis przedmiotu zamówienia został prawidłowo skonstruowany? |  |  |  |  |
| 4.11 | Czy kryteria oceny ofert i warunki udziału w postępowaniu zostały określone w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, są precyzyjne, zapewniają zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz są zgodne z prawem? |  |  |  |  |
| 4.12 | Czy beneficjent prawidłowo weryfikował spełnienie warunków udziału w postępowaniu? |  |  |  |  |
| 4.13 | Czy wniesiono wadium w wymaganej wysokości i formie (jeśli dotyczy)? |  |  |  |  |
| 4.14 | Czy beneficjent prawidłowo powołał Komisję Przetargową (jeśli dotyczy)? |  |  |  |  |
| 4.15 | Czy otwarcie ofert odbyło się w przepisowym terminie? |  |  |  |  |
| 4.16 | Czy beneficjent posiada prawidłowo wypełniony i kompletny protokół z postępowania? |  |  |  |  |
| 4.17 | Czy Beneficjent dopuścił do udziału w postępowaniu oferty, które powinny zostać odrzucone lub/i wykonawca powinien zostać wykluczony? |  |  |  |  |
| 4.18 | Czy dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z wymogami określonymi dla badanego zamówienia? |  |  |  |  |
| 4.19 | Czy procedura odwoławcza została przeprowadzona prawidłowo (jeśli dotyczy)? |  |  |  |  |
| 4.20 | Czy zapewniono odpowiedni sposób komunikacji w postępowaniu o zamówienie publiczne, w tym czy stosowano środki komunikacji elektronicznej dla zamówień wszczętych od 01.01.2021 r.? |  |  |  |  |
| 4.21 | Czy umowa z wykonawcą została zawarta prawidłowo, w tym czy: została sporządzona w formie pisemnej, zawiera postanowienia zgodne z zapisami SWZ (SIWZ) oraz zgodne z ofertą wybranego wykonawcy? |  |  |  |  |
| 4.22 | Czy beneficjent prawidłowo upublicznił informację o zawarciu umowy? |  |  |  |  |
| 4.23 | Czy ewentualne zmiany umów były dokonywane zgodnie z ustawą PZP? |  |  |  |  |
| 4.24 | Czy, w przypadku udzielenia przez beneficjenta zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług lub obejmujących dodatkowe dostawy, były one udzielone zgodnie z ustawą PZP? |  |  |  |  |
| 4.25 | Czy zamówione towary/usługi zostały dostarczone i odebrane zgodnie z umową z wykonawcą? |  |  |  |  |
| 4.26 | Czy w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zostały zastosowane sankcje określone w umowie z wykonawcą? |  |  |  |  |
| 4.27 | Czy stwierdzono inne naruszenia przepisów unijnych/krajowych lub Wytycznych kwalifikowalności, dotyczące udzielania zamówień publicznych? |  |  |  |  |
| Dokumenty podlegające weryfikacji (jeśli dotyczy): | | * Ogłoszenie o zamówieniu wraz z dokumentami potwierdzającymi publikację * Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)/Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ) * Notatki/dokumenty/regulaminy wewnętrzne zamawiającego dotyczące zamówienia * Dokumenty potwierdzające szacowanie wartości zamówienia, w tym Szczegółowy opis przedmiotu szacowania * Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie analizy potrzeb i wymagań zamawiającego uwzględniającej rodzaj i wartość zamówienia (dotyczy zamówień o wartości równej progom unijnym lub wyższej) * Dokumenty uzasadniające stosowanie trybów innych niż przetarg nieograniczony oraz ograniczony * Pełnomocnictwo do wykonywania czynności w postępowaniu w imieniu kierownika zamawiającego (jeśli dotyczy) * Oświadczenia osób biorących udział w postępowaniu o niepodleganiu wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia * Zapytania potencjalnych oferentów oraz odpowiedzi zamawiającego dot. treści ogłoszenia oraz SWZ (SIWZ) * Pozostała korespondencja z potencjalnymi oferentami oraz z wybranym wykonawcą * Zmiany ogłoszenia/SWZ (SIWZ) wraz z dokumentami potwierdzającymi publikację * Dokumenty potwierdzające wniesienie wadium * Oferty oraz dokumenty wskazujące na termin otwarcia ofert * Informacja w zakresie spełnienia / niepełnienia warunków udziału w postępowaniu * Dokumenty z powołania Komisji Przetargowej * Protokół z postępowania * Dokumenty z procedury odwoławczej * Umowa z wykonawcą * Ogłoszenie o zawarciu umowy wraz z dokumentami potwierdzającymi publikację * Zmiany w umowie, aneksy * Dokumentacja dot. zamówień uzupełniających/dodatkowych * Zakupiony Towar/usługa * Protokoły odbioru * Inne dokumenty z weryfikacji/odbioru/wykonania towaru/usługi * Faktury * Potwierdzenia przelewów | | | |