|  |
| --- |
| **WZÓR KWESTIONARIUSZA KONTROLI UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**  **dotyczy kontroli postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych po 1 stycznia 2021 r.,**  **do których zastosowanie znajdują przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień Publicznych[[1]](#footnote-1)** |

**Nazwa kontrolowanej jednostki:……………………………………………………………………………………………………………………….……………………….........**

**Tryb kontroli[[2]](#footnote-2): zwykły\*, uproszczony\*.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis zagadnień podlegających sprawdzeniu w toku kontroli:** | **Zakres dokumentów, których kontrolujący mogą żądać od kontrolowanej jednostki w toku prowadzonej kontroli:** |
| **1.** | **Organizacja realizacji zamówień publicznych.** | |
|  | Sposób organizacji przyjęty w jednostce kontrolowanej w zakresie realizacji zamówień publicznych. | * Wewnętrzne regulacje dotyczące udzielania zamówień publicznych (m.in. regulaminy, instrukcje, zarządzenia, decyzje, okólniki). * Wewnętrzne regulacje dotyczące zakresu odpowiedzialności (obowiązków i uprawnień) osób odpowiedzialnych za realizację zamówień publicznych w podmiocie, w tym Zamawiającego i innych osób wykonujących czynności (m.in. regulaminy organizacyjne, statuty, zarządzenia kompetencyjne, zakresy obowiązków, upoważnienia). * Dokumentacja wewnętrzna kontroli zarządczej, o której mowa w ustawie *o finansach publicznych*, w zakresie dotyczącym zamówień publicznych. * Rejestr zamówień publicznych (jeżeli był prowadzony). |
| **2.** | **Obowiązki kierownika zamawiającego.** | |
|  | Zakres odpowiedzialności za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.   * powierzenie czynności w postępowaniu oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania. * komisja przetargowa (obligatoryjna, fakultatywna, stała, doraźna prawidłowość przyjętych rozwiązań). | * Dokumentacja potwierdzająca powierzenie wykonywania czynności zastrzeżonych dla zamawiającego (forma pisemna upoważnień[[3]](#footnote-3)). * Dokumentacja związana z powołaniem (w tym skład), organizacją i trybem pracy oraz zakresem odpowiedzialności komisji przetargowej – decyzje, regulaminy, zarządzenia uchwały – w zależności od rozwiązań przyjętych w jednostce kontrolowanej. |
| Przeciwdziałanie konfliktowi interesów. | * Oświadczenia (forma pisemna) kierownika zamawiającego, członka komisji przetargowej oraz innych osób wykonujących czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub osób mogących wpłynąć na wynik tego postępowania lub osób udzielających zamówienia o braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 *ustawy Pzp* w terminie określonym w art. 56 ust. 5 *ustawy Pzp.* |
| Niekaralność za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia. | * Oświadczenia (forma pisemna) kierownika zamawiającego, członka komisji przetargowej oraz innych osób wykonujących czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub osób mogących wpłynąć na wynik tego postępowania lub osób udzielających zamówienia o braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 3 *ustawy Pzp* w terminie określonym w art. 56 ust. 6 *ustawy Pzp.* |
| Dokumentowanie przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia. | * Protokół postępowania – zakres (kompletność), forma oraz czas przechowywania. * Dokumentacja dotycząca informacji przekazywanych do Prezesa UZP o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach. * Dokumentacja dotycząca rocznej sprawozdawczości o udzielonych zamówieniach publicznych przekazywana do Prezesa UZP, w tym potwierdzająca jej przekazanie. |
|  | Przestrzeganie zakazu zaniżania wartości zamówienia oraz wyboru sposobu obliczania wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.  Przestrzeganie zakazu dzielenia zamówienia na odrębne, w celu niestosowania przepisów ustawy (chyba, że jest to uzasadnione obiektywnymi przyczynami). | * Dokumentacja dotycząca ustalenia z należytą starannością wartości zamówienia[[4]](#footnote-4). * Dokumentacja dotycząca ustalenia wartości zamówień udzielanych w częściach. * Dokumentacja dotycząca ustalania wartości zamówienia z uwzględnieniem opcji i wznowień, wartość partnerstwa innowacyjnego i dialogu konkurencyjnego. * Dokumentacja dotycząca ustalania wartości zamówienia na roboty budowlane: * kosztorys inwestorski sporządzany na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy Prawo budowlane, * planowane koszty prac projektowych oraz planowane koszty robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy Prawo budowlane. * Dokumentacja potwierdzająca terminowość ustalania wartości zamówienia (terminy liczone od dnia wszczęcia postępowania). |
| **3.** | **Planowanie zamówień publicznych.** | |
|  | Wypełnienie obowiązku sporządzenia i upublicznienia planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych w terminie określonym ustawą wraz z aktualizacjami. | * Plan zamówień publicznych zgodny z zakresem określonym w *ustawie PZP* wraz dokumentacją potwierdzająca upublicznienie. * Aktualizacje planu wraz dokumentacją potwierdzająca upublicznienie. |
| **4.** | **Przygotowanie zamówień publicznych.** | |
|  | Analiza potrzeb i wymagań (gdy jest obligatoryjna), zakres i termin określony w art. 83 *ustawy Pzp.* | * Dokumentacja dotycząca przeprowadzenia i wykorzystania analizy potrzeb i wymagań (jeżeli nie jest w formie jednolitego dokumentu, to zbiór dokumentacji). |
| Wstępne konsultacje rynkowe (jeżeli były prowadzone). | * Dokumentacja dotycząca przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych. * Dokumentacja potwierdzająca  zamieszczenie informacji o zamiarze przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych oraz o ich przedmiocie na stronie internetowej zamawiającego. * Dokumentacja potwierdzająca zamieszczenie informacji o przeprowadzeniu wstępnych konsultacji rynkowych w ogłoszeniu o zamówieniu. |
| Środki zapobiegające zakłóceniu konkurencji w przypadku zaangażowania wykonawcy w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. | * Dokumentacja potwierdzająca podjęcie odpowiednich środków, w szczególności: * przekazanie pozostałym wykonawcom istotnych informacji (uzyskanych i przekazanych zaangażowanemu wykonawcy), * wyznaczenie odpowiedniego terminu na złożenie ofert, * wskazanie w protokole postępowania podjętych środków mających na celu zapobieżenie zakłóceniu konkurencji. |
| Ogłoszenia (wraz ze zmianami). | * Dokumentacja potwierdzająca przekazanie ogłoszenia Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (dalej także UP UE) – dowód z przekazania ogłoszenie (data). * Właściwe formularze. * Dokumentacja potwierdzająca publikację ogłoszenia na stronie internetowej prowadzonego postępowania (w odpowiednim terminie), * Dokumentacja dotycząca zmian treści ogłoszenia (miejsce publikacji, forma i skutki tj. przedłużenie odpowiednio terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo terminu składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie albo unieważnienie postępowania) |
|  | Wstępne ogłoszenie informacyjne (fakultatywne). | * Dokumentacja potwierdzająca przekazanie do UP UE lub zamieszczenie (w ustawowo określonym momencie) wstępnego ogłoszenia informacyjnego o planowanych w terminie następnych 12 miesięcy zamówieniach lub umowach ramowych. |
| **5.** | **Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego (postępowania unijne)[[5]](#footnote-5) – wybrane tryby[[6]](#footnote-6)** | |
|  | Prawidłowość realizacji przepisów *ustawy Pzp* w odniesieniu do stosowanych trybów tj. przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki. | * Dokumentacja postępowania potwierdzająca realizację wymogów określonych w *ustawie Pzp* właściwych dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. |
| 1. przetarg nieograniczony, w tym:  * prawidłowość wszczęcia postępowania, * zapewnienie bezpłatnego, pełnego, bezpośredniego i nieograniczonego dostępu do SWZ [[7]](#footnote-7) (wyjątki), * zastosowanie procedury odwróconej, o której mowa art. 139 *ustawy Pzp*. * prawidłowość terminów składania ofert (z uwzględnieniem wyjątków - skracanie i wydłużanie terminów) | * Dokumentacja potwierdzająca przekazanie ogłoszenia o zamówieniu UP UE (wszczęcie postępowania). * Dokumentacja potwierdzająca zapewnienie na stronie internetowej prowadzonego postępowania dostępu do SWZ, od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dz. Urz. UE, nie krócej niż do dnia udzielenia zamówienia. * Dokumentacja potwierdzająca dokonanie właściwych zapisów w SWZ lub w ogłoszeniu o zamówieniu o możliwości zastosowania procedury odwróconej i jej realizacji. * Dokumentacja potwierdzająca termin składania ofert (ogłoszenie) i dokumentacja uzasadniająca skrócenie i przedłużenie terminu składania ofert |
| 1. przetarg ograniczony, w tym:  * prawidłowość wszczęcia postępowania, * zapewnienie bezpłatnego, pełnego, bezpośredniego i nieograniczonego dostępu do SWZ[[8]](#footnote-8) (wyjątki), * prawidłowość terminów na złożenie wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (z uwzględnieniem wyjątku - skrócenie terminu), * prawidłowość zastosowania przesłanek uzasadniających odrzucenie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, * prawidłowość określenia kryteriów selekcji oraz liczby wykonawców zapraszanych do składania ofert, * zakres zaproszenia do składania ofert, * prawidłowość terminów składania ofert (z uwzględnieniem wyjątków - skracanie i wydłużanie terminów). | * Dokumentacja potwierdzająca przekazanie ogłoszenia o zamówieniu UP UE (wszczęcie postępowania). * Dokumentacja potwierdzająca zapewnienie na stronie internetowej prowadzonego postępowania dostępu do SWZ, od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dz. Urz. UE, nie krócej niż do dnia udzielenia zamówienia. * Dokumentacja potwierdzająca termin na złożenie wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (ogłoszenie) i dokumentacja uzasadniająca skrócenie terminu (należyte uzasadnienie). * Dokumentacja potwierdzająca zasadność odrzucenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, w tym niezwłoczna informacja dla wykonawców o wynikach oceny wniosków z uzasadnieniem faktycznym i prawnym. * Kryteria selekcji oraz liczba wykonawców zapraszanych do składania ofert określone w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w SWZ. * Dokumentacja potwierdzająca przekazanie zaproszenia do składania ofert. * Dokumentacja potwierdzająca termin składania ofert (zaproszenie do składania ofert) i dokumentacja uzasadniająca skrócenie i przedłużenie terminu składania ofert. |
| 1. negocjacje z ogłoszeniem, w tym:  * prawidłowość wszczęcia postępowania (wyjątek w zakresie publikacji ogłoszenia), * przesłanki zamówienia w trybie negocjacji z ogłoszeniem (katalog zamknięty określony w art. 153 *ustawy Pzp*), * zapewnienie bezpłatnego, pełnego, bezpośredniego i nieograniczonego dostępu do opisu potrzeb i wymagań (dalej OPiW)[[9]](#footnote-9) (wyjątki), * prawidłowość terminu na złożenie wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, * prawidłowość zastosowania przesłanek uzasadniających odrzucenie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, * prawidłowość określenia kryteriów selekcji oraz liczby wykonawców zapraszanych do składania ofert, * zakres zaproszenia do składania ofert wstępnych, * prawidłowość terminów składania ofert (z uwzględnieniem wyjątków - skracanie i wydłużanie terminów), * prawidłowość postępowania w zakresie wyboru ofert wstępnych podlegających negocjacji i bez negocjacji, * zakończenie negocjacji, * prawidłowość sporządzenia SWZ, * zakres zaproszenia do składania ofert ostatecznych. | * Dokumentacja potwierdzająca przekazanie ogłoszenia o zamówieniu UP UE (wszczęcie postępowania) lub dokumenty potwierdzające podstawę odstąpienia od publikacji ogłoszenia. * Dokumentacja uzasadniająca zastosowanie trybu negocjacji z ogłoszeniem. * Dokumentacja potwierdzająca zapewnienie na stronie internetowej prowadzonego postępowania dostępu do OPiW, od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dz. Urz. UE lub przekazania zaproszenia do negocjacji, nie krócej niż do dnia udzielenia zamówienia. * Dokumentacja potwierdzająca termin na złożenie wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (ogłoszenie). * Dokumentacja potwierdzająca zasadność odrzucenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, w tym niezwłoczna informacja dla wykonawców o wynikach oceny wniosków z uzasadnieniem faktycznym i prawnym. * Kryteria selekcji oraz liczba wykonawców zapraszanych do składania ofert określone w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w OPiW. * Dokumentacja potwierdzająca zakres i przekazanie zaproszenia do składania ofert. * Dokumentacja potwierdzająca termin składania ofert (zaproszenie do składania ofert wstępnych) i dokumentacja uzasadniająca skrócenie terminu składania ofert. * Dokumentacja potwierdzająca możliwość udzielenia zamówienia na podstawie ofert wstępnych bez negocjacji (ogłoszenie), * Zaproszenie do negocjacji oraz dokumentacja potwierdzająca przestrzeganie zasad i wymogów w zakresie prowadzenia negocjacji (np. równoczesne informowanie wykonawców, przestrzeganie poufności). * Dokumentacja potwierdzająca poinformowanie (równoczesne) wykonawców o zamiarze zakończenia negocjacji wraz z wyznaczeniem terminu na złożenie ofert ostatecznych. * Dokumentacja potwierdzająca sporządzanie i przesłanie zaproszeń do składania ofert ostatecznych. |
| 1. dialog konkurencyjny, w tym:  * prawidłowość wszczęcia postępowania (wyjątek w zakresie publikacji ogłoszenia), * przesłanki zamówienia w trybie dialogu konkurencyjnego (katalog zamknięty określony w art. 153 *ustawy Pzp[[10]](#footnote-10)*), * prawidłowość zastosowania kryteriów oceny ofert, * zapewnienie bezpłatnego, pełnego, bezpośredniego i nieograniczonego dostępu do OPiW[[11]](#footnote-11) (wyjątki), * prawidłowość terminu na złożenie wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, * prawidłowość zastosowania przesłanek uzasadniających odrzucenie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, * prawidłowość określenia kryteriów selekcji oraz liczby wykonawców zapraszanych dialogu, * zakres zaproszenia do dialogu, * prawidłowość postępowania w zakresie dialogu, * zakończenie dialogu, * prawidłowość sporządzenia SWZ, * zakres zaproszenia do składania ofert. | * Dokumentacja potwierdzająca przekazanie ogłoszenia o zamówieniu UP UE (wszczęcie postępowania) lub dokumenty potwierdzające podstawę odstąpienia od publikacji ogłoszenia. * Dokumentacja uzasadniająca zastosowanie trybu dialogu konkurencyjnego. * Dokumentacja potwierdzająca zapewnienie na stronie internetowej prowadzonego postępowania dostępu do OPiW, od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dz. Urz. UE, nie krócej niż do dnia udzielenia zamówienia. * Dokumentacja potwierdzająca termin na złożenie wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (ogłoszenie). * Dokumentacja potwierdzająca zasadność odrzucenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, w tym niezwłoczna informacja dla wykonawców o wynikach oceny wniosków z uzasadnieniem faktycznym i prawnym. * Kryteria selekcji oraz liczba wykonawców zapraszanych do dialogu określone w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w OPiW. * Dokumentacja potwierdzająca zakres i przekazanie zaproszenia do dialogu. * Dokumentacja potwierdzająca przestrzeganie zasad i wymogów w zakresie prowadzenia dialogu (np. równoczesne informowanie wykonawców, przestrzeganie poufności, możliwość podziału na etapy). * Dokumentacja potwierdzająca poinformowanie (równoczesne) wykonawców o zakończeniu dialogu. * Dokumentacja potwierdzająca sporządzanie i przesłanie zaproszeń do składania ofert ostatecznych. |
| 1. negocjacje bez ogłoszenia, w tym:  * prawidłowość wszczęcia postępowania, * przekazanie ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy do UP UE (fakultatywne), * przesłanki zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia (katalog zamknięty określony w art. 209 ustawy Pzp), * zakończenie negocjacji, * prawidłowość sporządzenia SWZ, * zakres zaproszenia do składania ofert. | * Dokumentacja potwierdzająca przekazanie zaproszenia do negocjacji oraz jego zakres. * Dokumentacja potwierdzają przekazanie ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy do UP UE (jeżeli miało miejsce). * Dokumentacja uzasadniająca zastosowanie trybu negocjacji bez ogłoszenia. * Dokumentacja potwierdzająca przestrzeganie zasad i wymogów w zakresie prowadzenia dialogu (np. równoczesne informowanie wykonawców, przestrzeganie poufności). * Dokumentacja potwierdzająca poinformowanie (równoczesne) wykonawców o zakończeniu negocjacji. * Dokumentacja potwierdzająca sporządzanie i przesłanie zaproszeń do składania ofert. |
| 1. zamówienie z wolnej ręki, w tym:  * prawidłowość wszczęcia postępowania, * przekazanie ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy do UP UE (fakultatywne), * przesłanki zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki (katalog zamknięty określony w art. 214 *ustawy Pzp*), * przesłanki odstąpienia od powołania komisji przetargowej lub wykluczenia wykonawcy. | * Dokumentacja potwierdzająca przekazanie zaproszenia do negocjacji. * Dokumentacja potwierdzają przekazanie ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy do UP UE (jeżeli miało miejsce). * Dokumentacja uzasadniająca zastosowanie trybu zamówienia z wolnej ręki. * Dokumentacja potwierdzająca wystąpienie przesłanek uzasadniających odstąpienie od powołania komisji przetargowej lub wykluczenia wykonawcy. |
| **6.** | **Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego (postępowania krajowe[[12]](#footnote-12)) – wybrane tryby[[13]](#footnote-13)** | |
|  | 1. tryb podstawowy, w tym:  * prawidłowość wszczęcia postępowania, * negocjacje (fakultatywne – wariant II, obligatoryjne – wariant III), z zachowaniem zasad ich prowadzenia. * prawidłowość sporządzenia OPiW lub SWZ, * zapewnienie bezpłatnego, pełnego, bezpośredniego i nieograniczonego dostępu do OPiW lub SWZ [[14]](#footnote-14) (wyjątki), * prawidłowość wyznaczenia terminu składania ofert, * prawidłowość postępowania przy wyborze najkorzystniejszej oferty (z rozróżnieniem wariantów I-III), * prawidłowość określenia kryteriów oceny ofert oraz liczby wykonawców zapraszanych do negocjacji (wariant II i III), * prawidłowość zaproszeń do składania ofert dodatkowych albo ostatecznych (wariant II i III). | * Dokumentacja potwierdzająca zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu Biuletynie Zamówień Publicznych (dalej także BZP) (wszczęcie postępowania). * Dokumentacja w zakresie sporządzenia OPiW, SWZ oraz prowadzenia negocjacji, z uwzględnieniem zasad i wymogów w zakresie prowadzenia negocjacji (np. równoczesne informowanie wykonawców, przestrzeganie poufności, możliwość podziału na etapy). * Dokumentacja potwierdzająca zapewnienie na stronie internetowej prowadzonego postępowania dostępu do OPiW lub SWZ, od dnia zamieszczenia ogłoszenia w BZP, nie krócej niż do dnia udzielenia zamówienia. * Dokumentacja potwierdzająca poinformowanie (równoczesne) wykonawców o zakończeniu negocjacji. * Dokumentacja potwierdzająca sporządzanie i przesłanie zaproszeń do składania ofert. |
|  | 1. negocjacje bez ogłoszenia, w tym:  * patrz tryb negocjacji bez ogłoszenia w postępowaniach unijnych o udzielenie zamówienia publicznego (z wyjątkami określonymi w Dziale III, rozdziale 4, oddziale 3), * przesłanki zamówienia w trybie negocjacji z ogłoszeniem (katalog zamknięty określony w art. 301 *ustawy Pzp*), * ogłoszenie w BZP o zamiarze zawarcia umowy (fakultatywnie). | * Dokumentacja określona w trybie negocjacji bez ogłoszenia w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniach unijnych. * Dokumentacja uzasadniająca zastosowanie trybu negocjacji bez ogłoszenia. * Dokumentacja związana z zamieszczeniem ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy w BZP (jeżeli była sporządzona). |
|  | 1. zamówienie z wolnej ręki, w tym:  * patrz tryb zamówienia z wolnej ręki w postępowaniach unijnych o udzielenie zamówienia publicznego (z wyjątkami określonymi w Dziale III, rozdziale 4, oddziale 4), * przesłanki zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki (katalog zamknięty określony w art. 305 *ustawy Pzp*), * ogłoszenie w BZP o zamiarze zawarcia umowy (fakultatywnie). | * Dokumentacja określona w trybie zamówienia z wolnej ręki w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniach unijnych. * Dokumentacja uzasadniająca zastosowanie trybu zamówienia z wolnej ręki. * Dokumentacja związana z zamieszczeniem ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy w BZP (jeżeli była sporządzona). |
| **7.** | **Dokumenty zamówienia.** | |
|  | Zgodność z przepisami ustawy zakresu specyfikacji warunków zamówienia, co do określenia potrzeb zakupowych, zasad uczestnictwa w postępowaniu, informacji dotyczących procedury oraz realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego, a także jego publikacji, wyjaśnień treści i ewentualnych zmian, z uwzględnieniem różnic wynikających przepisów w zakresie postepowań unijnych i krajowych. | * Dokumentacja z przygotowania, zatwierdzenia i publikacji treści SWZ. * Dokumentacja dotycząca udzielania wyjaśnień wykonawcom w zakresie treści SWZ oraz udostepnienia ich na stronie internetowej. * Dokumentacja dotycząca zmian treści SWZ, ogłoszenia oraz udostepnienia ich na stronie internetowej. |
|  | Zgodność z przepisami ustawy zakresu opisu potrzeb i wymagań w trybach negocjacyjno-przetargowych (negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne, tryb podstawowy wariant III). | * Dokumentacja z przygotowania, zatwierdzenia i publikacji treści OPiW. * Dokumentacja dotycząca udzielania wyjaśnień wykonawcom w zakresie treści OPiW oraz udostepnienia ich na stronie internetowej. * Dokumentacja dotycząca zmian treści OPiW, ogłoszenia oraz udostepnienia ich na stronie internetowej. |
| **8.** | **Warunki zamówienia.** | |
|  | Prawidłowość sporządzenia analizy potrzeb i wymagań. | * Patrz punkt 4. |
|  | Prawidłowość sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia. | * Dokumentacja potwierdzająca właściwy sposób przygotowania OPZ oraz przestrzegania wymogów ustawy w zakresie jego sporządzenia, w tym: * opisywanie przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, * określenie w opisie przedmiotu zamówienia wymaganych cech dostaw, usług lub robót budowlanych, * stosowanie nazw i kodów określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV), * zakaz opisywania przedmiotu zamówienia w sposób utrudniający uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, z uwzględnieniem zastosowania wyjątku tj. użycia wyrazów „lub równoważny” oraz wskazania kryteriów stosowanych w celu oceny równoważności, * odniesienie się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych, * w przypadku robót budowalnych określenie cech materiału, produktu lub usługi, * wymagania związane z opisem przedmiotu zamówienia na roboty budowlane (dokumentacja projektowa, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych, program funkcjonalno-użytkowy). |
|  | Prawidłowość postępowania w zakresie żądania przedmiotowych środków dowodowych. | * Dokumentacja związana z żądaniem od wykonawców etykiet, certyfikatów oraz innych przedmiotowych środków dowodowych, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. |
|  | Obligatoryjne i fakultatywne podstawy wykluczenia. Prawidłowość postępowania w zakresie żądania podmiotowych środków dowodowych. | * Dokumentacja dotycząca weryfikowania braku podstaw wykluczenia na podstawie oświadczenia wykonawcy, o którym mowa w [art.](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytimjzhe4tiltqmfyc4njrga4danryha&refSource=hyplink) 125 *ustawy Pzp*. * Dokumentacja związana z wykluczeniem wykonawcy na podstawie przesłanek obligatoryjnych lub fakultatywnych, * Dokumentacja potwierdzająca stosowanie rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. *w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy* [(Dz.U. z 2020 r. poz. 2415)](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytkobugyztaltcmfzwsyy) |
|  | Prawidłowość postępowania w przypadku zastosowania przez wykonawcę mechanizmu *self-cleaning.* | * Dokumentacja potwierdzająca dokonanie oceny, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, w przypadkach określonych w *ustawie Pzp*. |
|  | Prawidłowość określenia warunków udziału w postępowaniu w zakresie zdolności do występowania w obrocie gospodarczym, uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, sytuacji ekonomicznej lub finansowej oraz zdolności technicznej lub zawodowej. | * Dokumentacja w zakresie określenia warunków udziału w postępowania,  z uwzględnieniem zasady proporcjonalności oraz w sposób umożliwiający ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia |
|  | Prawidłowość postępowania w zakresie żądania i zwrotu wadium. | * Dokumentacja potwierdzająca między innymi: * określenie kwoty wadium, * termin wniesienia wadium i okres jego ważności (także w przypadku przedłużenia terminu związania ofertą), * dokumentacja potwierdzająca prawidłowy i terminowy zwrot wadium albo zatrzymanie wadium. |
|  | Realizacji klauzuli dotyczącej zatrudnienia. | * Dokumentacja potwierdzająca (w zamówieniach na usługi lub roboty budowlane) wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w [art. 22 § 1](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilruguytcnzqgyzc44dboaxdcmbugazdknjs&refSource=hyp) Kodeksu pracy. * Dokumentacja potwierdzająca określenie rodzaju czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia; sposobu weryfikacji zatrudnienia tych osób; uprawnień zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań. |
| **9.** | **Oferta.** | |
|  | Prawidłowość zastosowania przepisów w zakresie składania, otwarcia, oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty. | * Dokumentacja dotycząca w szczególności: * określenia okresu związania ofertą, * terminu otwarcia ofert i przekazania informacji o ewentualnej zmianie terminu, * potwierdzenia terminowego udostępnienia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacji o kwocie, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, * potwierdzenia terminowego udostępnienia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacji określonych w art. 222 ust. 5 *ustawy Pzp*, * wyjaśnień dla zamawiającego dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń, * poprawiania oczywistych pomyłek pisarskich i rachunkowych oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, * wyjaśnienia rażąco niskiej ceny lub kosztu, * potwierdzenia wystąpienia przesłanek odrzucenia oferty, * wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach zamówienia, * wypełnienia obowiązku informacyjnego o wyborze najkorzystniejszej oferty (niezwłoczna i równoczesna informacja dla wykonawców wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym oraz niezwłoczne udostępnienie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania). |
| **10.** | **Unieważnienie postępowania.** | |
|  | Prawidłowość zastosowania obligatoryjnych i fakultatywnych przesłanek unieważnienia postępowania. | * Dokumentacja dotycząca unieważnienia postępowania, w szczególności w zakresie uzasadnienia do zastosowanych przesłanek. * Dokumentacja dotycząca ewentualnego roszczenia wykonawcy o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty. |
|  | Obowiązki informacyjne związane z unieważnieniem postępowania. | * Równoczesne zawiadomienie wykonawców, z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego. * Dokumentacja potwierdzająca niezwłocznie udostepnienie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania. * Dokumentacja potwierdzająca niezwłocznie zawiadomienie wykonawców, którzy ubiegali się o  udzielenie zamówienia, o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia. |
| **11.** | **Umowy w sprawach zamówień publicznych.** | |
|  | Wypełnienie obowiązku przekazania do publikacji ogłoszenia o udzieleniu zamówienia zawierającego informację o wynikach tego postępowania. | * Dokumentacja potwierdzająca przekazanie do UP UE ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania (prawidłowe zawarcie umowy). |
|  | Forma i zakres umów w sprawach zamówień publicznych w tym:   * forma umowy (obligatoryjna pisemność), * okres zawarcia umowy (czas oznaczony i wyjątki ustawowe), * zakaz wprowadzania do umowy klauzul abuzywnych określonych w art. 433 *ustawy Pzp*, * obligatoryjne postanowienia (w tym odrębnie obligatoryjne postanowienia umów na roboty budowlane określone w art. 437 *ustawy Pzp*), * postanowienia w zakresie weryfikacji obowiązku zatrudniania na podstawie umowy o pracę, * postanowienia dotyczące zasad wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia (klauzule waloryzacyjne), * prawo opcji, * zaliczki lub wypłata wynagrodzenia w częściach. | * Dokumentacja dotycząca przygotowania i podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego (wraz z ewentualnymi aneksami). * Postanowienia umowne w zakresie wymogów i zakazów określonych *w ustawie Pzp*. * Ogłoszenie o zamówieniu lub dokumenty zamówienia, w zakresie tego, czy zamawiający przewidział prawo opcji. |
|  | Prawidłowość sporządzenia raportu z realizacji zamówienia (gdy jest wymagany). | * Dokumentacja potwierdzająca wypełnienie obowiązku sporządzenia raportu z realizacji zamówienia jego zakres. |
|  | Prawidłowość zabezpieczenie należytego wykonania umowy (pokrycie ewentualnych roszczeń z tytułu nienależytego wykonania umowy). | * Dokumentacja potwierdzająca w szczególności: * termin wniesienia zabezpieczenia, * formę zabezpieczenia i jej ewentualne zmiany, * wysokość zabezpieczenia, * zwrot zabezpieczenia. |
|  | Prawidłowość dokonywania zmian w umowie w sprawie zamówienia publicznego (zmiany istotne i zmiany niewymagające przeprowadzenia nowego postępowania). | * Dokumentacja dotycząca podstaw i sposobu dokonywania zmian w umowie. |
|  | Prawidłowość zastosowania przesłanek i sposobu odstąpienia przez zamawiającego od umowy w sprawie zamówienia publicznego. | * Dokumentacja dotycząca podstaw i sposobu odstąpienia od umowy. |
|  | Prawidłowość postępowania w zakresie umów o podwykonawstwo zamówienia na roboty budowlane. | * Dokumentacja potwierdzająca właściwe terminy wypłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu wykonawcy, zastrzeżenia/brak zastrzeżeń zamawiającego do projektu umowy o podwykonawstwo, sprzeciw/brak sprzeciwu zamawiającego do projektu umowy o podwykonawstwo. |
| **12.** | **Środki ochrony prawnej.** | |
|  | Przestrzeganie klauzuli *standstill* (zakaz zawarcia umowy) i ustawowe wyjątki – art. 578 ust. 1 *ustawy Pzp*. | * Dokumentacja potwierdzająca zachowanie terminów na zawarcie umowy od przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty (z uwzględnieniem wartości zamówienia). |
|  | Prawa i obowiązki zamawiającego w przypadku wniesienia odwołania, w tym:   * wniesienie odpowiedzi na odwołanie, * sposób postępowania w przypadku umorzenia postępowania przez KIO w przypadku uwzględnienia przez zamawiającego w całości lub części zarzutów przedstawionych w odwołaniu, * realizacja obowiązku niezwłocznego przekazania kopii odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu (lub na stronie internetowej), * wezwanie wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego, * realizacja orzeczeń KIO, * uiszczanie kar finansowych nałożonych przez KIO. | * Dokumentacja dotyczącą postępowania odwoławczego i realizacji orzeczenia KIO, w tym: * odpowiedź na odwołanie, * dokumentacja potwierdzająca wykonanie, powtórzenie lub unieważnienie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, * dokumentacja potwierdzająca przekazania kopii odwołania innym wykonawcom, * dokumentacja potwierdzająca wezwanie wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego, * dokumentacja potwierdzająca realizację orzeczeń KIO i uiszczenia kar finansowych (jeżeli były nałożone). |
| **13.** | **Zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa[[15]](#footnote-15).** | |
|  | Podstawy i sposób stosowania przepisów *ustawy Pzp* w zakresie zamówień w dziadzinach obronności i bezpieczeństwa, w tym:   * odpowiednie stosowanie przepisów ustawy z wyjątkami określonymi w art. 395 *ustawy Pzp* oraz wyłączenia w zakresie stosowania przepisów *ustawy Pzp,* * prawidłowość zastosowania trybów postępowania, w tym przesłanek ustawowych – w przypadku zastosowania trybu dialogu konkurencyjnego, negocjacji bez ogłoszenia lub zamówienia z wolnej ręki, * przekazywanie do UP UE ogłoszenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, * prawidłowe sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem odrębnych przepisów, w tym związanych z bezpieczeństwem produktu oraz międzynarodowych porozumień normalizacyjnych w sposób określony w *ustawie Pzp*, * określenie sposobu komunikacji zamawiającego z wykonawcami, * wstępne ogłoszenie informacyjne o zamówieniach lub umowach ramowych planowanych, * szczególne podstawy wykluczenia (obligatoryjne i fakultatywne), * uprawnienia zamawiającego niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa informacji, * wymagania w zakresie realizacji zamówienia dotyczące bezpieczeństwa dostaw, * wymagania związane z podwykonawstwem, * określenie kryteriów oceny ofert, * stosowanie przesłanek odrzucenia oferty lub unieważnienia postępowania, * zawieranie umów, * przekazanie do Prezesa UZP informacji o wykonaniu umowy * umowy ramowe, * podwykonawstwo. | * Dokumentacja potwierdzająca zastosowanie właściwego trybu postępowania (tryb przetargu ograniczonego oraz negocjacji z ogłoszeniem – brak przesłanek ustawowych) oraz wyłączeń ustawowych określonych w art. 395 ustawy Pzp. * Dokumentacja zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, w tym: przygotowanie, wszczęcie, przebieg, ogłoszenia (wraz dowodami publikacji), SWZ, OPiW, OPZ, dokumentacja potwierdzająca prawidłowe zastosowanie trybu, dokumentacja w zakresie komunikacji z wykonawcami, dokumentacja potwierdzająca zasadność odrzucenia oferty albo unieważnienia postępowania, umowa na realizację zamówienia publicznego (wraz z ewentualnymi aneksami). |
| **14.** | **Informacja Zamawiającego o przeprowadzonej kontroli udzielenia zamówienia przez Prezesa Urzędu lub inny organ kontroli.**  Nazwa organu kontroli……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  Data wszczęcia kontroli…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………….  Rodzaj kontroli………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………….  Nazwa kontrolowanego zamówienia……………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………….  Rodzaj zamówienia………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………….  Tryb udzielonego zamówienia…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  Szacunkowa wartość zamówienia……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  Umowa zawarta z wykonawcą (numer, data, wartość brutto/netto/VAT) ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………  Aneksy do umowy (numer, data zawarcia, krótka informacja o przedmiocie dokonanych zmian)……………………………………..…………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………  Do Informacji należy załączyć Informację pokontrolną / Wystąpienie pokontrolne lub inny dokument stanowiący wynik przeprowadzonej kontroli oraz informację o sposobie realizacji oraz terminie wykonania ewentualnych zaleceń pokontrolnych. | |

1. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, dalej zwana *ustawą Pzp.* [↑](#footnote-ref-1)
2. \*Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-2)
3. Forma pisemna – w rozumieniu art. 78 ust. 1 Kc. [↑](#footnote-ref-3)
4. Całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług. [↑](#footnote-ref-4)
5. O wartości równej lub większej niż progi unijne. [↑](#footnote-ref-5)
6. Z pominięciem trybu partnerstwa innowacyjnego (z uwagi na jego b. rzadkie stosowanie i dodatkowo niemożność zastosowania w postępowaniach o udzielenie zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa). W przypadku kontroli zamówienia realizowanego w tym trybie kwestionariusz zostanie poszerzony o jego zakres. [↑](#footnote-ref-6)
7. SWZ - w części formularza pt. Dokumenty zamówienia [↑](#footnote-ref-7)
8. SWZ - w części formularza pt. Dokumenty zamówienia. [↑](#footnote-ref-8)
9. SWZ - w części formularza pt. Dokumenty zamówienia. [↑](#footnote-ref-9)
10. Przesłanki jak w negocjacjach z ogłoszeniem. [↑](#footnote-ref-10)
11. SWZ - w części formularza pt. Dokumenty zamówienia. [↑](#footnote-ref-11)
12. O wartości mniejszej niż progi unijne. [↑](#footnote-ref-12)
13. Z pominięciem trybu partnerstwa innowacyjnego (z uwagi na jego b. rzadkie stosowanie). W przypadku kontroli zamówienia realizowanego w tym trybie kwestionariusz zostanie poszerzony o jego zakres. [↑](#footnote-ref-13)
14. SWZ - w części formularza pt. Dokumenty zamówienia. [↑](#footnote-ref-14)
15. zamówienie w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa - zamówienie udzielane przez zamawiającego publicznego lub zamawiającego sektorowego, którego przedmiotem są:

    a) dostawy sprzętu wojskowego, w tym wszelkich jego części, komponentów, podzespołów lub jego oprogramowania,

    b) dostawy newralgicznego sprzętu, w tym wszelkich jego części, komponentów, podzespołów lub jego oprogramowania,

    c) roboty budowlane, dostawy i usługi związane z zabezpieczeniem obiektów będących w dyspozycji podmiotów realizujących zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa lub związane ze sprzętem, o którym mowa w lit. a i b, i wszystkich jego części, komponentów i podzespołów związanych z cyklem życia tego produktu lub usługi,

    d) roboty budowlane i usługi przeznaczone wyłącznie do celów wojskowych, newralgiczne roboty budowlane lub newralgiczne usługi. [↑](#footnote-ref-15)