**KWESTIONARIUSZ KONTROLI UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

**- przeciwdziałanie i usuwanie skutków ruchów osuwiskowych ziemi**

(dotyczy postępowań wszczętych po 1 stycznia 2021 r., do których zastosowanie znajdują przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych*[[1]](#footnote-1))

**Podstawa prawna:** art. 599 ust. 1 ustawy *Pzp*

1. **Zagadnienia, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli**

|  |
| --- |
| 1. **Wewnętrzne regulacje** dotyczące zamówień publicznych i sprawdzenie zgodności działań Zamawiającego z tymi regulacjami. |
| 1. **Wyłączenia stosowania przepisów ustawy Pzp.** |
| 1. **Planowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego** – podstawa udzielenia zamówienia (z zastosowaniem ustawy, bez stosowania ustawy), kompletność, publikacja i aktualizacja Planu zamówień publicznych, szacowanie wartości zamówienia. |
| 1. **Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**:  * określenie trybu udzielenia zamówienia publicznego; * określenie rodzaju zamówienia publicznego, w tym zamówienia mieszane; * szacowanie wartości zamówienia publicznego; * powołanie komisji przetargowej; * złożenie stosownych oświadczeń. |
| 1. **Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w tym w szczególności:**  * Komunikacja w postępowaniu. * Zakres odpowiedzialności kierownika zamawiającego, członków komisji przetargowej, innych osób wykonujących czynności związane z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania po stronie zamawiającego, osób mogących wpłynąć na wynik postępowania, osób udzielających zamówienia – powołanie, pełnomocnictwa, oświadczenia wymagane przepisami ustawy, wyłączenie z udziału w postępowaniu, powtórzenie czynności (w zakresie, w jakim dotyczy). * SWZ – w zakresie, w jakim dotyczy: * kompletność oraz zgodność z ogłoszeniem o zamówieniu; * rodzaj zamówienia – usługa, robota budowlana; * opis przedmiotu zamówienia; * podział zamówienia na części; * warunki zamówienia; * możliwość wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców, określenie osobistego wykonania umowy; * sposób i termin składania ofert; * termin związania ofertą; * warunki udziału wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia; * podstawy wykluczenia wykonawców z ubiegania się o udzielenie zamówienia; * podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe; * kryteria oceny ofert/kryteria selekcji; * termin wykonania zamówienia; * wadium – forma, kwota, terminowość wniesienia i zwrotu; * zabezpieczenie należytego wykonania umowy – forma, kwota, terminowość wniesienia i zwrotu; * podwykonawstwo; * projektowane postanowienia umowy; * wyjaśnianie treści SWZ i zmiana treści SWZ; * udostępnienie SWZ i zmiany SWZ. * Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia – ogłoszenie o zamówieniu / zmiana ogłoszenia o zamówieniu: * kompletność oraz zgodność z SWZ; * sposób i terminowość przekazania / publikacji. * Otwarcie, badanie i wybór ofert przez zamawiającego: * liczba i dane wykonawców, ceny ofert, wniesienie wadium, potwierdzenie wpływu ofert w terminie; * składanie ofert dodatkowych; * prawidłowość zabezpieczenia ofert; * spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia ich z postępowania; * spełnianie kryteriów oceny ofert; * poprawianie / uzupełnianie oświadczeń, podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych, dokumentów wymaganych w postępowaniu; * poprawianie w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych lub innych omyłek; * rażąco niska cena; * przedłużenie terminu związania ofertą; * oferty odrzucone; * wybór oferty najkorzystniejszej; * informowanie o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. * Umowa w sprawie zamówienia publicznego: * wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy; * kompletność umowy, strony umowy, zgodność postanowień umowy z SWZ  i wybraną ofertą, termin zawarcia umowy i termin realizacji zamówienia; * kary umowne; * przesłanki zmiany umowy; * przesłanki unieważnienia umowy. * Unieważnienie postępowania. * Ogłoszenie o wyniku postępowania – kompletność, sposób i terminowość publikacji. * Wadium –kwota, forma i terminowość zwrotu. |
| 1. **Udokumentowanie przebiegu postępowania** (protokół postępowania - kompletność, zgodność z dokumentami postępowania oraz udostępnianie protokołu i załączników do protokołu)**.** |
| 1. **Postępowanie odwoławcze**, w tym w szczególności:  * wniesienie środków ochrony prawnej i ich rozstrzygnięcie, * uwzględnienie/nieuwzględnienie zarzutów zawartych w odwołaniu, * przystąpienie do postępowania odwoławczego, * powtórzenie czynności przez zamawiającego, * unieważnienie postępowania/części postępowania, * zawarcie umowy przed ogłoszeniem przez KIO wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze, * wniesienie skargi do sądu. |
| 1. **Realizacja umowy w sprawie udzielenia zamówienia**, w szczególności:  * aneksy do umowy (przesłanki), * zamówienia dodatkowe/zamienne, * ogłoszenie o zmianie umowy - kompletność, sposób i terminowość publikacji, * odstąpienie od umowy, * unieważnienie umowy, * przesłanki do naliczania kar umownych, prawidłowość naliczania kar, * ogłoszenie o wykonaniu umowy - kompletność, sposób i terminowość publikacji. |

1. **Zakres dokumentów, których kontrolerzy mogą żądać od zamawiającego (jednostki kontrolowanej)**

|  |
| --- |
| 1. Protokoły kontroli / wystąpienia pokontrolne / wyniki kontroli. 2. Plan zamówień publicznych i jego aktualizacji wraz z potwierdzeniem publikacji w BZP i na stronie internetowej zamawiającego. 3. Procedury wewnętrzne zamawiającego dotyczące realizacji zamówień. 4. Dokumenty określające organizację, skład, tryb pracy komisji przetargowej oraz zakresy obowiązków i odpowiedzialności kierownika zamawiającego, pracowników zamawiającego, członków komisji przetargowych, biegłych, zespołu do nadzoru nad realizacją zamówienia publicznego, umocowania do czynności zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego. 5. Dokumenty zamówienia oraz inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia kontroli  w ramach zagadnień podlegających ocenie dotyczących przygotowania, przeprowadzenia, realizacji i rozliczenia zamówienia, w szczególności:  * dokument dot. ustalenia szacunkowej wartości zamówienia; * powołanie członków komisji przetargowej; * pełnomocnictwa do wykonywania czynności w postępowaniu; * SWZ wraz ze zmianami, wyjaśnienia treści SWZ; * protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ze wszystkimi załącznikami: oferty, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, dowody przekazania ogłoszeń do BZP, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego  i wykonawców, umowa w sprawie zamówienia publicznego, zmiany umowy; * inne dokumenty, w tym elektroniczne, składane lub wykorzystywane dla celów prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia; * ogłoszenia i informacje odnoszące się do postępowania i umowy, w tym: wymagane ogłoszenia BZP, ze strony internetowej prowadzonego postępowania, informacja przekazana Prezesowi UZP, raport z realizacji zamówienia (jeżeli dotyczy); * potwierdzenie udostępnienia SWZ oraz zmian SWZ na stronie internetowej prowadzonego postępowania; * odwołanie, pisma składane w toku postępowania odwoławczego przez strony oraz uczestników postępowania, orzeczenie z uzasadnieniem, skarga do sądu, wyrok, skarga kasacyjna, wniosek o przeprowadzenie mediacji lub inne polubowne załatwienie sporu, umowa o mediację lub inne polubowne załatwienie sporu, ugoda. |
| **Pozostała dokumentacja:** |
| 1. Dokumentacja dotycząca realizacji umowy, w tym: jej wykonanie i rozliczenie, zmiany umowy, odstąpienia od umowy, zabezpieczenie wykonania umowy. 2. Inna dokumentacja związana z badanymi postępowaniami o udzielenie zamówienia na etapie jego przygotowania, przeprowadzenia i rozliczenia. |

1. **Informacja zamawiającego o przeprowadzonej kontroli udzielenia zamówienia.**

Zamówienie było/nie było\* przedmiotem kontroli Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub innego organu kontroli.

\* niepotrzebne skreślić

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa i sygnatura zamówienia objętego kontrolą** | **Nazwa organu kontroli** | **Temat kontroli** | **Czy w wyniku kontroli sformułowano wnioski/zalecenia? (Tak/Nie)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm. – dalej: ustawa *Pzp*. [↑](#footnote-ref-1)