

Wzór

## Kwestionariusz kontroli zamówień publicznych w Programach Europejskiej Współpracy Terytorialnej [EWT]<sup>1</sup>

Kontrolę zamówień publicznych w Programach EWT prowadzi się z uwzględnieniem wymagań:

- ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) [dalej: „ustawa”];
- Wytycznych dla Krajowego Kontrolera w Programach Europejskiej Współpracy Terytorialnej na lata 2014-2020 [dalej: „Wytyczne dla KK”], opublikowanych na stronie internetowej: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dla-krajowego-kontrolera-w-programach-europejskiej-wspolpracy-terytorialnej-2014-2020/>;

Kontrolę prowadzi się przy użyciu odpowiedniej listy sprawdzającej. Wzory listy sprawdzającej do weryfikacji zamówień publicznych określone są przede wszystkim w załącznikach do Wytycznych dla KK.

Użyte skróty:

Prezes UZP – Prezes Urzędu Zamówień Publicznych;

Urz.Publ.U.E. / Dz.Urz.U.E. – Urząd Publikacji / Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej

BZP – Biuletyn Zamówień Publicznych

Swz / opw – specyfikacja warunków zamówienia / opis potrzeb i wymagań

### Zagadnienia, które podlegają ocenie w toku kontroli:

- Informacja Zamawiającego o przeprowadzonej kontroli zamówienia przez Prezesa UZP lub inny organ kontroli.
- Planowanie postępowań o udzielenie zamówienia – podstawa udzielenia zamówienia (z zastosowaniem ustawy, bez stosowania ustawy), kompletność, publikacja i aktualizacja Planu zamówień publicznych, szacowanie wartości zamówienia.
- Podział zamówienia na odrębne zamówienia.

---

<sup>1</sup> Podstawa prawna sporządzenia i publikacji wzoru Kwestionariusza kontroli zamówień publicznych w Programach EWT – art. 599 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).

## Zagadnienia, które podlegają ocenie w toku kontroli:

- Tryb udzielenia zamówienia.
- 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).
- Analiza potrzeb i wymagań (dot. zamówień o wartości szacunkowej równej progom unijnym lub wyższej) / Wstępne konsultacje rynkowe (jeżeli zostały przeprowadzone).
- Swz lub opw – w zakresie, w jakim dotyczy:
  - ❖ kompletność oraz zgodność z ogłoszeniem o zamówieniu lub zaproszeniem do składania ofert / wniosków do udziału w postępowaniu;
  - ❖ rodzaj zamówienia – usługa, dostawa, robota budowlana;
  - ❖ opis przedmiotu zamówienia;
  - ❖ podział zamówienia na części;
  - ❖ warunki zamówienia;
  - ❖ sposób i termin składania ofert / wniosków o dopuszczenie udziału w postępowaniu;
  - ❖ termin związania ofertą;
  - ❖ podstawy wykluczenia wykonawców z ubiegania się o udzielenie zamówienia;
  - ❖ warunki udziału wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - ❖ podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe
  - ❖ kryteria oceny ofert/kryteria selekcji;
  - ❖ termin wykonania zamówienia;
  - ❖ wadium – forma, kwota, terminowość wnoszenia i zwrotu;
  - ❖ zabezpieczenie należytego wykonania umowy – forma, kwota, terminowość wniesienia i zwrotu;
  - ❖ podwykonawstwo;
  - ❖ projektowane postanowienia umowy;
  - ❖ wyjaśnianie treści swz / opz i zmiana treści swz / opz;
  - ❖ udostępnienie swz / opz i zmiany swz / opz.
- Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia – ogłoszenie o zamówieniu / zmiana

## Zagadnienia, które podlegają ocenie w toku kontroli:

ogłoszenia o zamówieniu, zaproszenie do składania ofert / wniosków do udziału w postępowaniu wraz ze zmianami:

- ❖ kompletność oraz zgodność z swz/opz;
- ❖ sposób i terminowość przekazania / publikacji.

- Zachowanie zasad zamówień publicznych – efektywność ekonomiczna, pisemność, jawność, uczciwa konkurencja, równe traktowanie wykonawców.
  - Otwarcie, badanie i wybór ofert przez zamawiającego:
    - ❖ liczba i dane wykonawców, ceny ofert, wniesienie wadium, potwierdzenie wpływu 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;
    - ❖ procedura odwrócona (jeśli dotyczy);
    - ❖ 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 wybraną ofertą, termin realizacji zamówienia, kary umowne;
  - ❖ klauzule niedozwolone i klauzule obligatoryjne;
  - ❖ kary umowne;
  - ❖ zmiana umowy;
  - ❖ unieważnienie umowy.
- Unieważnienie postępowania.
- Informowanie Prezesa UZP o złożonych ofertach / wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

### Zagadnienia, które podlegają ocenie w toku kontroli:

- Środki ochrony prawnej – postępowanie odwoławcze, postępowanie skargowe, pozasądowe rozwiązywanie sporów.
- Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia / ogłoszenie o wyniku postępowania – kompletność, sposób i terminowość przekazania / publikacji.
- Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – kompletność, zgodność z dokumentami postępowania oraz udostępnianie protokołu i załączników do protokołu.
- Wykonanie i rozliczenie umowy.
- Raport z realizacji zamówienia (jeżeli dotyczy) – kompletność, terminowość sporządzenia.
- Ogłoszenie o wykonaniu umowy – kompletność, sposób i terminowość publikacji.

### Zakres dokumentów, których organ kontroli może żądać w toku kontroli:

- Protokoły kontroli / wystąpienia pokontrolne / wyniki kontroli.
- Plan zamówień publicznych i jego aktualizacji wraz z potwierdzeniem publikacji w BZP i na stronie internetowej zamawiającego.
- Roczne sprawozdania o udzielonych zamówieniach i inne rejestry dot. zakupów w tym rejestr umów.
- Plan finansowy zamawiającego.
- Procedury wewnętrzne zamawiającego dotyczące realizacji zakupów / zamówień oraz regulamin pracy komisji przetargowej i dokument powołujący komisję przetargową.
- Dokumenty zamówienia oraz inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia kontroli w ramach zagadnień podlegających ocenie dotyczących przygotowania, przeprowadzenia, realizacji i rozliczenia zamówienia, w szczególności:
  - ❖ analiza potrzeb i wymagań (jeżeli dotyczy);
  - ❖ dokument dot. ustalenia szacunkowej wartości zamówienia;
  - ❖ powołanie członków komisji przetargowej, biegłych;
  - ❖ pełnomocnictwa do wykonywania czynności w postępowaniu i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu zamawiającego;
  - ❖ swz / opz wraz ze zmianami, wyjaśnienia treści swz / opz;
  - ❖ protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ze wszystkimi załącznikami: oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania z

**Zakres dokumentów, których organ kontroli może żądać w toku kontroli:**

wykonawcami, zawiadomienia, wnioski, dowód przekazania ogłoszenia Urz.Publ.U.E, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców, umowa w sprawie zamówienia publicznego, zmiany umowy oraz – jeżeli dotyczy – informacja o zwrocie planów, projektów, rysunków, modeli, próbek, wzorów, programów komputerowych i innych podobnych materiałów;

- ❖ inne dokumenty, w tym elektroniczne, składane lub wykorzystywane dla celów prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, a także przeprowadzanych wstępnych konsultacji rynkowych, jeżeli były prowadzone.
- ❖ ogłoszenia, informacje i raporty odnoszące się do postępowania i umowy, w tym: wymagane ogłoszenia z Dz.U.U.E., BZP lub Bazy konkurencyjności, 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, wnioski o przeprowadzenie mediacji lub inne polubowne załatwienie sporu, umowa o mediację lub inne polubowne załatwienie sporu, ugoda;
- ❖ protokoły odbioru, faktury, rachunki, paragony, potwierdzenia wypłaty wynagrodzenia, dokumenty potwierdzające naliczanie kar umownych.

**Miejsce na przedstawienie przez zamawiającego informacji o przeprowadzonej kontroli udzielenia zamówienia przez Prezesa UZP lub inny organ kontroli:<sup>2</sup>**

---

<sup>2</sup> Obowiązek wynikający z art. 599 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).