

KWESTIONARIUSZ KONTROLI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Organ kontrolujący	Wojewoda Zachodniopomorski, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.
Podmiot kontrolowany	
Adres kontrolowanej jednostki	
Okres objęty kontrolą	

SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAGADNIEŃ, KTÓRE PODLEGAJĄ SPRAWDZENIU W TOKU 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.
- 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).
- Specyfikacja warunków zamówienia (swz) lub opis potrzeb i wymagań (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 / opw i zmiana treści swz / opw;
 - ✓ udostępnienie swz / opw i zmiany swz / opw.
- Ogłoszenie o zamówieniu / zmiana ogłoszenia o zamówieniu, zaproszenie do składania ofert / wniosków do udziału w postępowaniu wraz ze zmianami - kompletność oraz zgodność z swz / opw; sposób i terminowość przekazania / publikacji.
- Zachowanie zasad zamówień publicznych wynikających z przepisów Pzp¹.
- Otwarcie, badanie i wybór ofert przez zamawiającego:

¹ Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej Pzp.

- ✓ 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.
- Unieważnienie postępowania.
- Informowanie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o złożonych ofertach / wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
- Umowa w sprawie zamówienia publicznego:
 - ✓ kompletność umowy, strony umowy, zgodność postanowień umowy z wybraną ofertą,
 - ✓ termin realizacji zamówienia, kary umowne;
 - ✓ klauzule niedozwolone i klauzule obligatoryjne;
 - ✓ kary umowne;
 - ✓ zmiana umowy;
 - ✓ odstąpienie od umowy / unieważnienie umowy;
 - ✓ wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy i jego zwrot;
 - ✓ ogłoszenie o udzieleniu zamówienia / ogłoszenie o wyniku postępowania – kompletność, sposób i terminowość przekazania / publikacji;
 - ✓ raport z realizacji zamówienia (jeżeli dotyczy) – kompletność, terminowość sporządzenia;
 - ✓ wykonanie umowy;
 - ✓ ogłoszenie o wykonaniu umowy – kompletność, sposób i terminowość publikacji
- Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – kompletność, zgodność z dokumentami postępowania oraz udostępnianie protokołu i załączników do protokołu.
- Środki ochrony prawnej – postępowanie odwoławcze, postępowanie skargowe, pozasądowe rozwiązywanie sporów.

ZAKRES DOKUMENTÓW, KTÓRYCH ORGAN KONTROLI MOŻE ZAŻĄDAĆ OD ZAMAWIAJĄCEGO 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, Polityka bezpieczeństwa informacji/ RODO.
- Dokumenty zamówienia oraz inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia kontroli w ramach zagadnień podlegających sprawdzeniu, zaś dotyczących przygotowania, przeprowadzenia, realizacji i rozliczenia zamówienia, w szczególności:
 - ✓ Dokumentacja czynności realizowanych przed wszczęciem postępowania, m.in.: analiza potrzeb i wymagań zamawiającego; wniosek o wszczęcie procedury udzielenia zamówienia (jeśli dotyczy); udokumentowanie spełnienia przesłanek zastosowanego trybu udzielenia zamówienia publicznego, dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia opisu przedmiotu zamówienia, dokumentacja z czynności szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem zamówień uzupełniających, podobnych, oddanych do dyspozycji wykonawcy przez zamawiającego; dokumenty dotyczące komisji przetargowej i osób wykonujących czynności

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; oświadczenia o braku konfliktu interesów /oświadczenia o niekaraniu.

- ✓ Swz/opw oraz dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia treści swz/opw i innych dokumentów zamówienia niezbędnych do wszczęcia postępowania (m.in.: uzasadnienie zastosowania znaków towarowych, nazw własnych, norm, warunków udziału w postępowaniu).
- ✓ Dokumenty potwierdzające zamieszczanie, przekazywanie, publikowanie, zmiany i sprostowania ogłoszeń w tym ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia o sprostowaniu, zmianach lub dodatkowych informacjach odnośnie do takich ogłoszeń, ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy, ogłoszenie o wyniku postępowania, ogłoszenie o konkursie, ogłoszenie o wynikach konkursu, ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, ogłoszenie o zmianie umowy, ogłoszenie o wykonaniu umowy i inne. Dowody zamieszczenia określonych dokumentów na stronie internetowej prowadzonego postępowania (jeśli dotyczy), umożliwiające określenie terminu ich zamieszczenia/ ogłoszenia.
- ✓ Dokumenty potwierdzające wpływ ofert i ich publiczne otwarcie oraz dokumenty potwierdzające analizę, ocenę ofert i rozstrzygnięcie postępowania oraz dokumenty powstałe w wyniku korespondencji prowadzonej przez zamawiającego z wykonawcami w trakcie postępowania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- ✓ Dokumenty potwierdzające realizację obowiązku wynikającego z treści art. 81 Pzp.
- ✓ Dokumenty potwierdzające przesłanki unieważnienia postępowania (istnienie lub brak przesłanek).
- ✓ Dokumenty związane z zawarciem i realizacją umowy, w tym m.in. potwierdzające formę i termin zawarcia umowy w postępowaniu oraz okres jej obowiązywania; umowę/y ze zmianami (aneksami) wraz z załącznikami, dokumenty potwierdzające zgodność podpisanej umowy z jej wzorem zamieszczonym w swz; dowód wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy / przedłużenia zabezpieczenia, w tym korespondencja pomiędzy zamawiającym a wykonawcą; raport z realizacji zamówienia w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w Pzp; potwierdzenie zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy; Dokumenty potwierdzające wykonanie umowy w sprawie udzielenia zamówienia.
- ✓ Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami (w formie pisemnej lub elektronicznej).
- ✓ Dokumentację powstałą w toku postępowania odwoławczego.
- ✓ Inne dokumenty związane z prowadzonym zamówieniem, m.in.: dokumentacja potwierdzająca wystąpienie zmowy przetargowej; dokumentacja potwierdzająca wystąpienie konfliktu interesów; dokumentacja potwierdzająca powiązania pomiędzy wykonawcami, dokumentacja potwierdzająca ingerencję wykonawcy w przygotowaniu dokumentacji przetargowej.

INFORMACJA ZAMAWIAJĄCEGO O PRZEPROWADZONEJ KONTROLI UDZIELANIA ZAMÓWIENIA PRZEZ PREZESA URZĘDU LUB INNY ORGAN KONTROLI

Lp.	Nazwa zamówienia objętego kontrolą	Data udzielenia zamówienia objętego kontrolą (data zawarcia umowy)	Nazwa organu kontroli	Zakres kontroli	Data wszczęcia i zakończenia kontroli	Data podpisania przez organ kontroli ostatecznego dokumentu pokontrolnego