



Ministerstwo Zdrowia

Departament
Nadzoru i Kontroli

WZÓR KWESTIONARIUSZA KONTROLI POSTĘPOWŃ O UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH PROWADZONYCH W ZAKRESIE ZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBICZNYCH

(art. 599 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych („Ustawa Pzp”) (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.).

Lp.	Opis zagadnień, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli:	Zakres dokumentów, których kontrolujący może żądać od jednostki kontrolowanej w toku kontroli:
1.	Przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych.	Niezbędne do przeprowadzenia kontroli w ramach zagadnień wymienionych w poszczególnych pozycjach kwestionariusza, w szczególności: Dokumenty ogólne: – wewnętrzne regulacje dotyczące problematyki zamówień publicznych (regulaminy, instrukcje, zarządzenia); – dokumenty potwierdzające wyłączenia przedmiotowe i podmiotowe spod reżimu stosowania ustawy Pzp; – polityka zakupowa, plan postępowań o udzielenie zamówień; – roczne sprawozdania o udzielonych zamówieniach, rejestry postępowań o udzielenie zamówień publicznych. Dokumentacja postępowania: – analiza potrzeb zamawiającego, wstępne konsultacje rynkowe, wcześniejsze zaangażowanie wykonawców, jeżeli przepisy przewidują taki obowiązek; – dokumenty potwierdzające prawidłowość określenia rodzaju zamówienia (dostawa, usługa, robota budowlana), w tym występowanie zamówień mieszanych i zamówień niepodzielonych na części; – dokumenty potwierdzające spełnienie przesłanek zastosowanego trybu udzielenia
2.	Planowanie postępowań o udzielenie zamówień oraz sprawozdawczość.	
3.	Stosowanie trybów szczególnych i procedur w zakresie udzielania zamówień.	
4.	Czynności związane z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia, w tym w szczególności: – analiza potrzeb; – opis przedmiotu zamówienia; – szacowanie wartości zamówienia; – ustalenie warunków zamówienia; – opracowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszeń i specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) lub opisu potrzeb i wymagań.	
5.	Powołanie komisji przetargowej oraz realizacja zadań komisji.	

6.	Czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności: – komunikacja zamawiającego z wykonawcami; – dokonywanie zmian dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia; – złożenie i otwarcie ofert; – wykluczenie wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia; – odrzucenie oferty; – ocena ofert; – aukcja elektroniczna; – wybór najkorzystniejszej oferty; – dokumentowanie przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.	zamówienia publicznego; – dokumenty potwierdzające poprawność i terminowość ustalenia wartości zamówienia, podział zamówienia na części, a także przestrzeganie zasady zakazu łączenia lub dzielenia zamówień w celu uniknięcia stosowania ustawy Pzp albo zastosowania przepisów dotyczących zamówienia publicznego o niższej wartości; – dokumentacja stanowiąca podstawę szacowania wartości zamówienia np. kosztorys inwestorski, planowane koszty prac projektowych oraz planowane koszty robót budowlanych określone w programie funkcjonalno-użytkowym, informacja o łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, bądź których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie; – wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach albo okresowe ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach sektorowych, jeśli zostało zamieszczone.
7.	Przekazywanie i publikacja ogłoszeń związanych z zamówieniem.	Dokumenty potwierdzające poprawność przygotowania i upublicznienia dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowania (odpowiednio do zastosowanego trybu), w tym w szczególności: – kompletność zawartości SWZ i ogłoszenia; – przekazanie zaproszenia do negocjacji wraz z niezbędnymi informacjami do przeprowadzenia postępowania; – zamieszczenie SWZ na stronie internetowej prowadzonego postępowania; – wyjaśnienia i modyfikacja SWZ; – zmiany ogłoszenia o zamówieniu; – wniesienie środków ochrony prawnej - odwołań dotyczących treści ogłoszeń i postanowień SWZ; – prawidłowość określenia warunków udziału w postępowaniu; – prawidłowość stosowania zasad opisu przedmiotu zamówienia; – prawidłowość określenia kryteriów oceny ofert; – prawidłowość wyznaczania terminów proceduralnych; – dopuszczalność składania ofert częściowych/wariantowych; – określenie formy i terminu wnoszenia wadium;
8.	Środki ochrony prawnej.	
9.	Unieważnienie postępowania.	
10.	Umowa w sprawie zamówienia publicznego, w tym jej wykonanie: – zabezpieczenie należytego wykonania umowy; – zmiany umowy (aneks) wraz z uzasadnieniem formalnym i prawnym.	
11.	Formalna poprawność postępowania.	
12.	Dokonanie oceny czy w postępowaniu o udzielenie zamówienia stwierdzono naruszenie przepisów ustawy Pzp, skutkujące dyscypliną finansów publicznych, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484) lub naruszeniem przepisów ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383, z późn. zm.), z	

	uwzględnieniem nw. czynników: – oceny charakteru nieprawidłowości; – kwalifikacji prawnej czynu; – skierowania zawiadomienia do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych lub organów ścigania.	– określenie formy i terminu wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, a także dopuszczalność ich zmian; – zasady zmiany umowy wraz z określeniem przestanków do dokonania zmian; – żądanie dokumentów podmiotowych i przedmiotowych; – możliwość wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wykonawców.
13.	Zmowa przetargowa.	Dokumenty potwierdzające zamieszczanie, przekazywanie, publikowanie, zmiany i sprostowania ogłoszeń w tym ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia o ustanowieniu systemu kwalifikowania wykonawców, ogłoszenia o sprostowaniu, zmianach lub dodatkowych informacjach odnośnie 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. Dokumenty dotyczące komisji przetargowej i osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności: – dokument określający powołanie, organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej; – dokument określający indywidualizację odpowiedzialności członków komisji; – dokument określający powołanie zespołu do nadzoru nad realizacją zamówienia publicznego; – dokument określający powołanie biegłych; – oświadczenia kierownika zamawiającego, członka komisji przetargowej lub innych osób wykonujących czynności w postępowaniu o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie ich z postępowania; – brak wyłączenia z postępowania osoby podlegającej wyłączeniu na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych. Dokumenty potwierdzające wpływ ofert i ich otwarcie, w szczególności: – oferty złożone w postępowaniu; – sposób dokumentowania wpływu ofert; – wpływ ofert po terminie; – kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia; – zamieszczenie na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacji w powyższym zakresie.
14.	Konflikt interesów.	
15.	Wystąpienie symptomów mogących wskazywać na wystąpienie nadużycia finansowego.	
16.	Powiązania pomiędzy wykonawcami.	
17.	Ingerencja wykonawcy w przygotowanie dokumentacji przetargowej.	

		Dokumenty potwierdzające analizę, ocenę ofert i rozstrzygnięcie postępowania, w szczególności: – analiza ofert pod względem formalnym (spełnianie warunków udziału w postępowaniu); – analiza ofert pod względem merytorycznym (zgodność ofert z przedmiotem zamówienia); – złożenie oświadczeń o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy podmiotów utworzonych w celu uzyskania zamówienia; – doprecyzowanie treści ofert; – poprawianie ofert przez zamawiającego; – prawidłowość wykluczenia wykonawców i odrzucenie ofert; – zastosowanie przyjętych kryteriów oceny ofert przy rozstrzygnięciu przetargu; – składanie ofert dodatkowych; – prawidłowość zabezpieczenia ofert. Dokumenty powstałe w wyniku korespondencji prowadzonej przez zamawiającego z wykonawcami w trakcie postępowania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności: – żądanie od wykonawcy złożenia, uzupełnienia, poprawienia oświadczeń i dokumentów, w tym pełnomocnictw lub złożenia wyjaśnień; – przekazane przez wykonawcę oświadczenia i dokumenty, w tym pełnomocnictwa; – udzielone przez wykonawców wyjaśnienia; – zawiadomienie o poprawieniu w ofertach oczywistych omyłek pisarskich, omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny oraz innych omyłek; – żądanie złożenia wyjaśnień w sprawie rażąco niskiej ceny lub kosztu oraz odpowiedzi udzielone przez wykonawców, żądanie wyjaśnienia treści oferty oraz odpowiedzi udzielone przez wykonawców; – wezwanie w sprawie przedłużenia terminu związania ofertą oraz odpowiedzi udzielone przez wykonawców; – wezwanie wykonawców do złożenia ofert dodatkowych oraz złożone oferty dodatkowe; – zwroty wadium (w tym termin i zasady zwrotu); – zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
--	--	--

		Dokumenty potwierdzające realizację obowiązków informacyjnych zamawiającego po wyborze oferty wraz z ich publikacją. Dokumenty potwierdzające przesłanki unieważnienia postępowania (istnienie lub brak przesłanek). Dokumenty potwierdzające formę i termin zawarcia umowy w postępowaniu oraz okres jej obowiązywania, z uwzględnieniem sytuacji zawarcia umowy przed ogłoszeniem orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą. Dokumenty potwierdzające wybór innej oferty najkorzystniejszej. Umowa ze zmianami (aneksami) wraz z załącznikami. Dokumenty potwierdzające publikację ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z zachowaniem ustawowego terminu. Dokumenty potwierdzające przebieg postępowania. Dokumenty potwierdzające zgodność podpisanej umowy z jej wzorem zamieszczonym w SWZ. Dokumenty potwierdzające realizację umowy w sprawie udzielenia zamówienia, w szczególności: – legalność dokonywania zmian umowy; – terminowość wykonania umowy; – rozliczenie finansowe umowy, w tym w szczególności: dokumentacja potwierdzająca wykonanie i rozliczenie umowy (np. protokoły odbioru robót, dowody dostawy, faktury VAT, rachunki, dokumenty potwierdzające naliczenie kar umownych; dokumentacja potwierdzająca zapłatę za wykonanie przedmiotu umowy np. wyciągi bankowe). Dokumenty potwierdzające wniesienia środków ochrony prawnej (odwołań) i ich rozstrzygnięcia, w tym uwzględnienie/nieuwzględnienie zarzutów zawartych w odwołaniu, powtórzenie czynności przez zamawiającego. Dokumenty potwierdzające dokonanie oceny czy w postępowaniu o udzielenie zamówienia stwierdzono naruszenie ustawy Pzp, skutkujące naruszeniem dyscypliny finansów publicznych lub przepisów kodeksu karnego z uwzględnieniem czynników jak: ocena charakteru nieprawidłowości, kwalifikacja prawna czynu. Ogłoszenie o zamówieniu albo ogłoszenie o zamówieniu sektorowym wraz z dowodami nadania, sprostowania treści ogłoszeń oraz ogłoszenia o zmianie ogłoszenia
--	--	--

	o zamówieniu Dowody zamieszczenia określonych dokumentów na stronie internetowej prowadzonego postępowania, jeśli ustawa Pzp tego wymaga. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami. Dokumentacja powstała w toku postępowania odwoławczego, w szczególności: – odwołanie; – odpowiedź zamawiającego na odwołanie; – orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej; – skarga do Sądu Okręgowego; – odpowiedź na skargę; – orzeczenie Sądu Okręgowego. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia wraz z potwierdzeniem publikacji: a) w przypadku postępowania prowadzonego w trybie przetargu ograniczonego, także: – wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; – informacja o wynikach oceny spełniania warunków. b) w przypadku postępowania prowadzonego w trybie negocjacji z ogłoszeniem, także: – wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; – informacja o wynikach oceny spełniania warunków; – zaproszenie do składania ofert wstępnych; – oferty wstępne; – zaproszenie do negocjacji; – protokół z negocjacji (jeśli sporządzono); – zaproszenie do składania ofert. c) w przypadku postępowania prowadzonego w trybie dialogu konkurencyjnego, także: – wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; – informację o wynikach oceny spełniania warunków; – zaproszenie do dialogu wykonawców; – protokół z dialogu (jeśli sporządzono); – zaproszenia do składania ofert.
--	--

		d) w przypadku postępowania prowadzonego w trybie negocjacji bez ogłoszenia: – ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – jeśli zostało przekazane; – zaproszenie do negocjacji; – protokół z negocjacji (jeśli sporządzono); – zaproszenia do składania ofert. e) w przypadku postępowania prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki: – ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – jeśli zostało przekazane; – zaproszenie do negocjacji; – protokół z negocjacji (jeśli sporządzono). f) w przypadku postępowania prowadzonego w trybie partnerstwa innowacyjnego dodatkowo: – wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; – informację o wynikach oceny spełniania warunków; – zaproszenie do składania ofert wstępnych; – oferty wstępne; – zaproszenie do negocjacji; – protokół z negocjacji (jeśli sporządzono); – zaproszenia do składania ofert. g) w przypadku postępowania prowadzonego w trybie zapytania o cenę, także: – dokumenty potwierdzające przesłanki do zastosowania tego trybu; – zaproszenie do złożenia ofert wysłane do min. 5 wykonawców. Dokumenty potwierdzające poprawność zastosowania szczególnych instrumentów i procedur w zakresie zamówień klasycznych o których mowa w Dziale IV ustawy Prawo zamówień publicznych (umowa ramowa, dynamiczny system zakupów, konkurs oraz zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi).
--	--	--

Niezwłocznie po wszczęciu kontroli zamawiający informuje organ kontroli, o przeprowadzonej wcześniej kontroli danego zamówienia przez inny, określony w art. 596 ust. 2 ustawy Pzp, organ kontroli, według poniższego wzoru:

Lp.	Numer i nazwa zamówienia	Tryb udzielenia zamówienia	Umowa zawarta z wykonawcą (data/podmiot).	Nazwa organu kontroli	Data wszczęcia kontroli	Zakres kontroli	Wyniki kontroli*	Informacja o ewentualnych podjętych czynnościach organu kontrolnego w wyniku stwierdzonych niezgodności z ustawą Pzp, w szczególności złożenie zawiadomienia do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych lub organów ścigania
1.								
2.								
...								

*należy dołączyć wystąpienie pokontrolne lub inny dokument stanowiący wynik przeprowadzonej kontroli.