

Załącznik do

Uchwały nr…………………

Zarządu Województwa Dolnośląskiego

z dnia………………2021r.

**KWESTIONARIUSZ KONTROLI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

**PRZEPROWADZANYCH W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014-2020[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **L.p**. | **I. Szczegółowy opis zagadnień, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli**  |
| 1. | Zamawiający: |
|  | * ustalenie statusu zamawiającego w rozumieniu ustawy PZP (publiczny, sektorowy, subsydiowany)
* uprawnienia do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia,
* wyłączenie ze stosowania przepisów ustawy,
* wspólne przeprowadzenie postępowania i udzielenie zamówienia,
* plan postępowań o udzielenie zamówień wraz z jego aktualizacją,
* realizacja obowiązków sprawozdawczych o udzielonych zamówieniach,
* wystąpienie konfliktu interesów
 |
| 2. | Czynności przed ogłoszeniem: |
|  | * przygotowanie postępowania w sposób przejrzysty i proporcjonalny, z zapewnieniem zasad uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców,
* przeprowadzenie analizy potrzeb i wymagań zamawiającego oraz wstępnych konsultacji rynkowych,
* czy prawidłowo sklasyfikowano rodzaj zamówienia (usługa/dostawa/robota budowlana), a także zamówienia mieszane, podzielne i niepodzielne na części, zamówienia dotyczące wykonania jednocześnie kilku rodzajów działalności,
* czy prawidłowo zakwalifikowano zamówienie odpowiednio jako klasyczne, sektorowe lub w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa,
* określenie trybu udzielenia zamówienia/badanie przesłanek zastosowania danego trybu
* czy do udzielenia zamówienia miały zastosowanie przepisy ustawy PZP,
* zasadność wyłączenia stosowania przepisów ustawy (jeśli mały zastosowanie),
* szacowanie wartości zamówienia (zaniżenie wartości, dzielenie zamówienia),
* podział zamówienia na części,
* powołanie komisji przetargowej,
* złożenie oświadczeń,
* przeciwdziałanie konfliktowi interesów (wyłączenie z czynności w postępowaniu osób co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie co do ich bezstronności i obiektywizmu)
* zapobieżenie zakłóceniu uczciwej konkurencji (zaangażowanie Wykonawcy lub innego podmiotu w przygotowanie postępowania, wykluczenie Wykonawcy z postępowania)
 |
| 3. | Ogłoszenie/zaproszenie do negocjacji: |
|  | * zastosowanie odpowiedniego formularza,
* poprawność sporządzenia ogłoszenia/zaproszenia do negocjacji,
* prawidłowość publikacji ogłoszenia w odpowiednim publikatorze/na stronie internetowej oraz jej udokumentowanie,
* publikacja ogłoszenia o ustanowieniu systemu kwalifikowania wykonawców,
* wstępne/okresowe ogłoszenie informacyjne,
* termin składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
* zmiana/zmiany ogłoszenia,
* udokumentowanie publikacji ogłoszenia o zmianie ogłoszenia w odpowiednim publikatorze/na stronie internetowej
 |
| 4. | SWZ i inne dokumenty zamówienia: |
|  | * poprawność sporządzenia SWZ, oraz jego udostępnienie na stronie prowadzonego postępowania lub w innej formie,
* poprawność sporządzenia opisu potrzeb i wymagań oraz jego udostępnienie,
* opis przedmiotu zamówienia,
* poprawność sporządzenia zaproszenia do składania ofert, zaproszenia do dialogu,
* sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia, jego poprawność, adekwatność oraz proporcjonalność,
* przesłanki obligatoryjnego i fakultatywnego wykluczenia wykonawców z postępowania,
* warunki udziału w postępowaniu,
* podział/brak podziału zamówienia (analiza uzasadnienia dla braku dokonania podziału)
* dopuszczenie do składania ofert częściowych a zamówienie udzielone w częściach,
* dopuszczenie ofert wariantowych,
* zastosowanie prawa opcji,
* dopuszczona forma składanych dokumentów,
* ustalenie warunków zamówienia, proporcjonalność oraz możliwość oceny wykonawcy do realizacji zamówienia,
* zastrzeżenie obowiązku osobistego wykonania kluczowych zadań przez wykonawcę oraz wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w kontekście postawionych warunków udziału w postępowaniu oraz zapisów w zakresie możliwości polegania na zasobach podmiotów trzecich,
* zastrzeżenie wykonania zamówienia w celu społecznej i zawodowej integracji osób społecznie marginalizowanych,
* określenie innych wymagań związanych z realizacją zamówienia obejmujących aspekty gospodarcze, środowiskowe, społeczne, związane z innowacyjnością, zatrudnieniem lub zachowaniem poufnego charakteru informacji przekazanych wykonawcy w toku realizacji zamówienia,
* informacja o przewidywanych zamówieniach z wolnej ręki,
* katalogi elektroniczne,
* dopuszczalność tzw. „procedury odwróconej”
* określenie wymagań dotyczących wadium,
* określenie wymagań dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
* wymagania podmiotowych środków dowodowych,
* wymagania przedmiotowych środków dowodowych proporcjonalnych i związanych z przedmiotem zamówienia,
* opis kryteriów oceny ofert, podanie wag i sposobu ich oceny,
* ustalenie terminu związania ofertą,
* opis sposobu przygotowania oferty
* zapisy projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego jakie zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego (pod katem obowiązkowych elementów jakie winna zawierać umowa jak również pod kątem tzw. „klauzul abuzywnych”)
* informacje w zakresie RODO,
 |
| 5. | Przebieg postępowania: |
|  | * jawność postępowania i jej ograniczenia,
* sposób komunikacji zamawiającego z wykonawcami w postępowaniu,
* uzasadnienie i powody odstąpienia od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej (protokół postępowania),
* pytania wykonawców do treści SWZ (opisu potrzeb i wymagań) i/lub innych dokumentów zamówienia,
* wyjaśnienia treści SWZ (opisu potrzeb i wymagań) lub dokumentów zamówienia,
* zmiana SWZ (opisu potrzeb i wymagań) lub dokumentów zamówienia,
* publikacja zmian dokumentów postępowania na stronach prowadzonego postępowania,
* udostępnienie SWZ (opisu potrzeb i wymagań)/dokumentów zamówienia wykonawcom,
* ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu/sprostowanie treści ogłoszenia o zamówieniu,
* prawidłowość sporządzenia zaproszenia do negocjacji, zaproszenia do dialogu oraz prawidłowość ich prowadzenia,
* prawidłowość sporządzenia zaproszenia do składania ofert,
* zapewnienie konkurencji przy ograniczaniu liczby wykonawców zapraszanych do składania ofert, do negocjacji oraz do dialogu,
* otwarcie ofert oraz publikacja informacji z otwarcia ofert,
* odrzucenie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
* przestrzeganie terminów proceduralnych,
* zapobieganie konfliktowi interesów (złożenie oświadczenia),
* zawiadomienie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez Zamawiającego ( jeśli dotyczy)
 |
| 6. | Ocena i wybór oferty: |
|  | * potwierdzenie wpływu ofert do zamawiającego
* ważność oferty i skuteczność jej wniesienia (forma elektroniczna/postać elektroniczna)
* sposób sporządzenia i przekazania ofert, podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych, oświadczeń lub dokumentów, pełnomocnictw itp. przekazywanych w postępowaniu wraz z wymogami technicznymi w tym zakresie odnośnie dokumentów elektronicznych,
* wpływ wadium,
* czy wadium zostało złożone w formule zgodnej z wymaganiami określonymi w SWZ (opisie potrzeb i wymagań) lub dokumentach zamówienia (wniesione w formie, terminie i wysokości zgodnej z SWZ i ustawą),
* przekazanie informacji o złożonych ofertach/wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu/ofertach wstępnych/ofertach ostatecznych/ofertach dodatkowych do Prezesa UZP,
* ocena podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku wykluczenia wykonawców,
* ocena podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
* ocena przedmiotowych środków dowodowych (etykieta, certyfikat, sprawozdanie z badania, inne niezbędne),
* prawidłowość zastosowania tzw. „procedury odwróconej”,
* prawidłowość i dopuszczalność zastosowania aukcji elektronicznej
* czy zamawiający wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych,
* czy jeżeli zamawiający wezwał do złożenia lub uzupełniania przedmiotowych środków dowodowych to przewidział to w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia,
* czy wezwanie do złożenia podmiotowych środków dowodowych zawiera odpowiedni termin (w zależności od wartości zamówienia),
* czy wykonawca/wykonawcy uzupełniali dokumenty, składali wyjaśnienia treści ofert (ważność uzupełnianego dokumentu, zachowanie terminu i formy przewidzianej dla tej czynności)
* czy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (analiza sposobu reprezentacji, zapisów umowy konsorcjum w przypadku jej żądania)
* ocena udostępnienia zasobów podmiotów trzecich, powoływanie się na zasoby podmiotów trzecich przy spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
* realizacja zamówienia przez podwykonawców,
* czy zamawiający poprawiał treść ofert, czy wykonawcy wyrazili zgodę na wprowadzone poprawki,
* badanie rażąco niskiej ceny/kosztu,
* zmowa przetargowa,
* zastrzeżenie informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa,
* badanie przesłanek odrzucenia oferty/ofert,
* oferty dodatkowe,
* obowiązki z zakresie odwróconego VAT-u,
* prawidłowość wykluczenia lub zaniechania wykluczenia wykonawcy z postępowania,
* wybór oferty najkorzystniejszej na podstawie ustalonych w SWZ (opisie potrzeb i wymagań) kryteriów oceny ofert,
* udokumentowanie wyboru,
* czy wybór został dokonany w terminie związania ofertą określonym w dokumentacji postępowania,
* upublicznienie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty,
* zawiadomienie wykonawców wyborze najkorzystniejszej oferty,
* zwrot/zatrzymanie wadium,
* unieważnienie postępowania,
* ogłoszenie o udzieleniu zamówienia
 |
| 7. | Umowa o zamówienie: |
|  | * czy umowa została zawarta w terminie (standstill) oraz w prawidłowej formie,
* czy umowa została zawarta z wybranym wykonawcą czy z następnym,
* czy planowany termin zakończenia umowy określono w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach, (chyba że wskazanie daty wykonania umowy jest uzasadnione obiektywną przyczyną);
* czy umowa została zawarta na wzorze/projekcie określonym w SWZ lub dokumentach zamówienia lub zgodnie z projektowanymi postanowieniami umowy w sprawie zamówienia publicznego,
* czy umowa zawiera zakres tożsamy z ofertą,
* czy umowa została zawarta na okres określony w SWZ lub dokumentach zamówienia,
* czy kwota umowy jest zgodna z kwotą określoną w wybranej ofercie,
* czy umowa zawiera obligatoryjne elementy przewidziane ustawą,
* wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
* umowa ramowa, jako szczególny charakter umowy,
* odstąpienie od realizacji umowy,
* unieważnienie umowy,
* obowiązek współdziałania stron
* obowiązkowe zapisy w zakresie waloryzacji umów (roboty budowlane, usługi, waloryzacja przedumowna, waloryzacja wynagrodzenia podwykonawców),
* raport z realizacji zamówienia,
* prawidłowość wykonania umowy,
* ogłoszenie o wykonaniu umowy,
 |
| 8. | Aneksy/zmiany do umowy: |
|  | * przesłanki do zmiany umowy w SWZ lub dokumentach zamówienia,
* czy zmiana nastąpiła w okresie obwiązywania umowy/po okresie obowiązywania umowy
* czy wystąpiły przesłanki istotnej zmiany umowy
* zamówienia dodatkowe/zamienne,
* forma zawarcia aneksu,
* publikacja ogłoszenia o zmianie umowy
 |
| 9. | Protokół postępowania: |
|  | * poprawność sporządzenia protokołu,
* udostępnienie protokołu,
* przechowywanie protokołu
 |
| 10. | Postępowanie odwoławcze: |
|  | * wniesienie środków ochrony prawnej i ich rozstrzygnięcie,
* uwzględnienie/nieuwzględnienie zarzutów zawartych w odwołaniu,
* przystąpienie do postępowania odwoławczego,
* powtórzenie czynności przez zamawiającego,
* unieważnienie postępowania/części postepowania,
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **L.p**. | **II. Zakres dokumentów w obszarze zamówień publicznych, których można żądać w toku kontroli.** |
| 1. | Plan zamówień publicznych wraz z aktualizacjami, dowody upublicznienia |
| 2. | Roczne sprawozdania o udzielonych zamówieniach - rejestry postępowań o udzielenie zamówień publicznych |
| 3. | Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie analizy potrzeb i wymagań zamawiającego uwzględniającej rodzaj i wartość zamówienia |
| 4. | Pełnomocnictwo do wykonywania czynności w postępowaniu w imieniu kierownika zamawiającego (jeśli dotyczy) |
| 5. | Dokumenty z powołania komisji przetargowej |
| 6. | Regulamin prac komisji przetargowej |
| 7. | Oświadczenia osób biorących udział w postępowaniu o niepodleganiu wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia/o niekaralności |
| 8. | Polityka/wewnętrzne regulacje w zakresie przeciwdziałaniu wystąpienia konfliktu interesów i nadużyć finansowych |
| 9. | Dokumenty z szacowania wartości zamówienia |
| 10. | Udokumentowanie spełnienia przesłanek zastosowanego trybu udzielenia zamówienia publicznego |
| 11. | Dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia opisu przedmiotu zamówienia |
| 12. | Wstępne/okresowe ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach, jeśli zostało zamieszczone |
| 13. | Ogłoszenie o ustanowieniu systemu kwalifikowania wykonawców |
| 14. | Ogłoszenie o zamówieniu umieszczone: -w BZP/DUUE + potwierdzenie publikacji, - na stronie postępowania + potwierdzenie publikacji, |
| 15. | Ogłoszenia o zmianie ogłoszenia umieszczone:- w BZP/DUUE + potwierdzenie publikacji,- na stronie postępowania + potwierdzenie publikacji, |
| 16. | SWZ (opis potrzeb i wymagań) + załączniki (dokumentacja techniczna w wersji elektronicznej – jeśli dotyczy) |
| 17. | Uzasadnienie zastosowania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, nazw własnych, norm, kryteria stosowane w celu oceny równoważności (jeśli dotyczy) |
| 18. | Zapytania dotyczące treści SWZ (opisu potrzeb i wymagań) |
| 19. | Odpowiedzi/wyjaśnienia dotyczące treści SWZ (opisu potrzeb i wymagań) + dowód upublicznienia odpowiedzi/wyjaśnień  |
| 20. | Modyfikacja (zmiany SWZ/opisu potrzeb i wymagań)  |
| 21. | Potwierdzenie wpływu ofert w formie elektronicznej/w postaci elektronicznej pod rygorem nieważności |
| 22. | Korespondencja z wykonawcami w zakresie złożonych ofert |
| 23. | Informacje z otwarcia ofert/informacja o kwocie jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – przed upływem terminu na składanie ofert |
| 24. | Złożone oferty  |
| 25. | Potwierdzenie opatrzenia oferty oraz załączników do oferty kwalifikowanym podpisem elektronicznym/podpisem zaufanym/podpisem osobistym |
| 26. | Potwierdzenie przekazania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu do Prezesa UZP |
| 27. | Wezwanie wykonawców do wyjaśnienia rażąco niskiej ceny wraz z odpowiedziami |
| 28. | Żądanie od wykonawców uzupełnienia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub złożenia wyjaśnień w tym zakresie |
| 29. | Uzupełnienie ofert o brakujące dokumenty i przekazane wyjaśnienia |
| 30. | Żądanie od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, udzielone przez wykonawców odpowiedzi |
| 31. | Dowody potwierdzające wpływ wadium, przedłużenia ważności wadium, zatrzymania wadium, zwrotu wadium |
| 32. | Potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy |
| 33. | Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty:- umieszczone na stronie postępowania + potwierdzenie publikacji,- przesłane do wykonawców + potwierdzenia przesłania i odbioru |
| 34. | Dokumentacja powstała w toku postępowania odwoławczego np. odwołanie, skarga wyrok/postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej, Sądu Okręgowego w Warszawie itp. |
| 35. | Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia wraz z dowodem upublicznienia |
| 36. | Umowa z wybranym wykonawcą wraz z załącznikami |
| 37. | Aneksy do umowy z wykonawcą  |
| 38. | Ogłoszenie o zmianie umowy wraz z dowodem upublicznienia |
| 39. | Protokół z postępowania + załączniki |
| 40. | Inne dokumenty nie wymienione wyżej, stanowiące integralną część dokumentacji z postępowania  |
| 41. | Ogłoszenie o wykonaniu umowy oraz potwierdzenie jego upublicznienia |
| 42. | W przypadku postępowania prowadzonego w trybie przetargu ograniczonego także: |
|  | - wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, - informację o wynikach oceny spełniania warunków,- zaproszenie do składania ofert |
| 43. | W przypadku postępowania prowadzonego w trybie negocjacji z ogłoszeniem także:  |
|  | * 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);
* zaproszenie do składania ofert ostatecznych
 |
| 44. | 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
 |
| 45. | W przypadku postępowania prowadzonego w trybie negocjacji bez ogłoszenia także: |
|  | * ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – jeśli zostało przekazane;
* zaproszenie do negocjacji;
* protokół z negocjacji (jeśli sporządzono);
* zaproszenia do składania ofert
 |
| 46. | W przypadku postępowania prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki także:  |
|  | * ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – jeśli zostało przekazane;
* zaproszenie do negocjacji;
* protokół z negocjacji (jeśli sporządzono)
 |
| 47. | 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
 |
| 48. | Informacja pokontrolna/wynik kontroli innego organu kontroli |

1. na postawie art. 599 ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) [↑](#footnote-ref-1)