

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)