

KWESTIONARIUSZ KONTROLI

I. Opis zagadnień podlegających sprawdzeniu w toku kontroli (dotyczy kontroli postępowań o udzielenie zamówień wszczętych przed 01.01.2021 r.)

Wewnętrzne regulacje i procedury dotyczące problematyki zamówień publicznych
Organizacja procesu udzielania zamówień publicznych, w tym podmioty przygotowujące i przeprowadzające postępowanie, wspólne przeprowadzanie postępowania i udzielenie zamówienia
Planowanie zamówień publicznych
Prowadzenie rejestrów zamówień publicznych
Sprawozdawczość w zakresie zamówień publicznych
Wyłączenia przedmiotowe i podmiotowe spod reżimu prawa zamówień publicznych
Prawidłowość zastosowania zasad przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia
Prawidłowość zastosowania zasad udzielenia zamówienia
Prawidłowość sposobu komunikacji zamawiającego z wykonawcami
Prawidłowość określenia rodzaju przedmiotu zamówienia (dostawa, usługa, robota budowlana), w tym występowanie zamówień mieszanych
Poprawność i terminowość ustalenia wartości zamówienia, podział zamówienia na części, a także przestrzeganie zasady zakazu łączenia lub dzielenia zamówień w celu uniknięcia stosowania ustawy, bądź zastosowania przepisów dotyczących zamówienia publicznego o niższej wartości
Prawidłowość doboru procedury i wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego oraz ocena odstępstw od zastosowania trybu przetargu nieograniczonego na rzecz innych trybów
Prawidłowość przeprowadzenia postępowania w trybie: przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, negocjacji bez ogłoszenia, dialogu konkurencyjnego, zamówienia z wolnej ręki, w tym zamówienia in house, zapytania o cenę, partnerstwa innowacyjnego, licytacji elektronicznej
Poprawność przygotowania i upublicznienia dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowania (odpowiednio do zastosowanego trybu), w szczególności: <ul style="list-style-type: none">▪ kompletność zawartości specyfikacji istotnych warunków zamówienia i ogłoszenia,▪ rozbieżność informacji zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i w ogłoszeniu o zamówieniu,▪ przekazanie zaproszenia do negocjacji wraz z informacjami niezbędnymi do przeprowadzenia postępowania,▪ prawidłowość udostępniania i przekazywania specyfikacji istotnych warunków zamówienia,▪ prawidłowość stosowania zasad opisu przedmiotu zamówienia,▪ prawidłowość określenia warunków udziału w postępowaniu oraz opisu sposobu dokonywania oceny ich spełnienia,▪ prawidłowość określenia kryteriów oceny ofert,▪ prawidłowość wyznaczania terminów proceduralnych, a w szczególności terminów składania i otwarcia ofert, terminu związania ofertą,▪ prawidłowość określania formy i terminu wnoszenia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy, a także dopuszczalność ich zmian,▪ prawidłowość ustalenia zasad zmiany umowy wraz z określeniem przesłanek do dokonania zmian,▪ ocena prawidłowości żądanych dokumentów podmiotowych i przedmiotowych,▪ procedura wyjaśnień i modyfikacji specyfikacji istotnych warunków zamówienia,▪ poprawność ogłoszenia o zamówieniu oraz procedura zmiany ogłoszenia o zamówieniu,▪ prawidłowość opisu wniesienia środków ochrony prawnej,▪ prawidłowość zastosowania tzw. „procedury odwrotnej”,▪ dopuszczalność składania ofert częściowych/wariantowych, możliwość wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wykonawców, określenie osobistego wykonania umowy
Obowiązek zawiadomienia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia przez zamawiającego, jeśli przepisy przewidują taki obowiązek
Zamieszczanie, przekazywanie, publikowanie, zmiany i sprostowania ogłoszeń, w szczególności ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia o ustanowieniu systemu kwalifikowania wykonawców, ogłoszenia o sprostowaniu, zmianach lub dodatkowych informacjach odnośnie do takich ogłoszeń
Prawidłowość udokumentowania publikacji/przesłania ogłoszeń

Wpływ ofert i ich publiczne otwarcie, w szczególności: informacje podawane podczas otwarcia ofert, sposób dokumentowania wpływu ofert, wpływ ofert po terminie i dokumentowanie procedury zwrotu, zamieszczanie na stronie internetowej informacji w powyższym zakresie
Komisja przetargowa i osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w tym powołanie i skład komisji, indywidualizacja odpowiedzialności członków komisji, powołanie zespołu do nadzoru nad realizacją zamówienia publicznego, biegłych, złożenie oświadczeń przez kierownika zamawiającego, członka komisji przetargowej lub inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu o braku lub istnieniu okoliczności powodujących wyłączenie ich z postępowania, niewyłączenie z postępowania osoby podlegającej wyłączeniu z takiego postępowania na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych
Analiza, ocena ofert i rozstrzygnięcie postępowania, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> ▪ analiza ofert pod względem formalnym (spełnienie 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 kapitałowej, ▪ wzywanie oferentów do złożenia oświadczeń, dokumentów, pełnomocnictw, ▪ wzywanie oferentów do uzupełnienia ofert, ▪ wzywanie oferentów do udzielenia wyjaśnień dotyczących złożonych ofert, ▪ prawidłowość procedury poprawiania ofert przez zamawiającego, ▪ badanie pod kątem wyjaśnienia ceny wskazanej w ofercie (rażąco niska cena lub koszt), ▪ prawidłowość stosowania przesłanek wykluczenia wykonawców, ▪ prawidłowość stosowania przesłanek odrzucenia ofert, ▪ zastosowanie przyjętych kryteriów oceny ofert przy wyborze najkorzystniejszej oferty, ▪ składanie ofert dodatkowych, ▪ prawidłowość przeprowadzenia aukcji elektronicznej, ▪ procedura przedłużenia terminu związania ofertą, ▪ prawidłowość zabezpieczenia ofert, ▪ ocena prawidłowości wyboru najkorzystniejszej oferty
Realizacja obowiązków informacyjnych zamawiającego, w szczególności przy wyborze oferty wraz z ich publikacją
Czynności poprzedzające zawarcie umowy
Przesłanki unieważnienia postępowania (istnienie lub brak przesłanek)
Forma i termin zawarcia umowy w postępowaniu oraz okres jej obowiązywania, z uwzględnieniem sytuacji zawarcia umowy przed ogłoszeniem orzeczenia przez KIO
Wysokość, formy, wniesienie, przechowywanie, zwrot, zatrzymanie wadium
Wysokość, formy, wniesienie, przechowywanie, zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy
Wybór innej oferty najkorzystniejszej
Udokumentowanie przebiegu postępowania, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> ▪ prawidłowość sporządzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, ▪ ocena poprawności udostępnienia dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ▪ prawidłowość, kompletność i termin przechowywania dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia
Prawidłowość zawarcia umowy
Weryfikacja poprawności odstąpienia od umowy, rozwiązania umowy lub unieważnienia umowy
Prawidłowość i terminowość publikacji ogłoszenia o udzieleniu zamówienia
Prawidłowość realizacji umowy w sprawie udzielenia zamówienia
Prawidłowość ustalania i wypłacania zaliczek
Prawo do dysponowania nieruchomością (dotyczy robót budowlanych)
Wniesienie środków ochrony prawnej (odwołań) i rozstrzygnięcie, w tym uwzględnienie/nieuwzględnienie zarzutów zawartych w odwołaniu, powtórzenie czynności przez zamawiającego
Zastosowanie się zamawiającego do rozstrzygnięcia KIO
Dokonanie oceny, czy w postępowaniu o udzielenie zamówienia stwierdzono naruszenie przepisu/ów ustawy Prawo zamówień publicznych, które miało wpływ na wynik tego postępowania
Dokonanie oceny, czy w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie wystąpił czyn mający znamiona naruszenia dyscypliny finansów w ramach ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

II. Zakres dokumentów, których można żądać od Zamawiającego w toku kontroli

Plan postępowań o udzielenie zamówień wraz z potwierdzeniami publikacji
Rejestry postępowań o udzielenie zamówień
Regulaminy, instrukcje, zarządzenia, uchwały w sprawie zamówień publicznych
Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach
Dokumentacja związana z procedurą rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia wynikającą z wewnętrznych uregulowań/instrukcji
Dokumentacja określająca organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków i odpowiedzialności pracownika zamawiającego, członków komisji przetargowej, biegłych, osób wykonujących czynności w postępowaniu, kierownika zamawiającego lub osoby, której powierzył czynności w postępowaniu
Dokumentacja dotycząca przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia
Dokumentacja związana z wpływem, zwrotem i otwarciem ofert
Dokumentacja związana z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia
Dokumentacja w zakresie wniesienia, przechowywania, zwrotu lub zatrzymania wadium
Dokumentacja w zakresie wniesienia, przechowywania, zwrotu lub zatrzymania zabezpieczenia należytego wykonania umowy
Dokumentacja w zakresie udzielenia zamówienia publicznego
Dokumentacja w zakresie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia
Dokumentacja dotycząca postępowania odwoławczego
Dokumentacja dotycząca zawarcia, wykonania i rozliczenia umowy w sprawie zamówienia publicznego
Dokumentacja finansowa, ewidencja księgową związaną z kontrolowanym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
Dokumentacja dotycząca przeprowadzonych kontroli w zakresie tematyki zamówień publicznych

III. Informacja Zamawiającego o kontroli udzielenia zamówienia przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inny organ kontroli

A w szczególności informacja* dotycząca: nazwy kontrolowanego postępowania o udzielenie zamówienia, organu/jednostki/instytucji kontrolującej, zakresu kontroli, terminu przeprowadzenia i zakończenia kontroli

* Informacja powinna zostać udzielona odrębnym pismem opatrzonym podpisem kierownika kontrolowanej jednostki