

**Kwestionariusz kontroli dla postępowań wszczętych przed dniem 01.01.2021 r.**

## Słowniczek:

Ustawa Pzp - Ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.

SIWZ – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

DzUUE - Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej

BZP - Biuletyn Zamówień Publicznych

## I. Opis zagadnień podlegających sprawdzeniu w toku kontroli:

- a) Wewnętrzne regulacje dotyczące zamówień publicznych.
- b) Organizacja procesu udzielania zamówień publicznych, w tym: podmioty przygotowujące i przeprowadzające postępowanie, centralny zamawiający, wspólne przeprowadzanie postępowania i udzielenie zamówienia.
- c) Sprawozdawczość w zakresie zamówień publicznych.
- d) Realizacja obowiązków planistycznych.
- e) Wyłączenia przedmiotowe i podmiotowe spod stosowania ustawy Pzp.
- f) Spełnienie przesłanek zastosowanego trybu udzielenia zamówienia.
- g) Poprawność i terminowość ustalenia wartości zamówienia, podział zamówienia na części, a także przestrzeganie zasady zakazu łączenia lub dzielenia zamówień w celu uniknięcia stosowania ustawy albo zastosowania przepisów dotyczących zamówienia publicznego o niższej wartości.
- h) Poprawność przygotowania i upublicznienia dokumentacji w DzUUE bądź BZP niezbędnej do wszczęcia postępowania (odpowiednio do zastosowanego trybu), w tym: kompletność zawartości SIWZ i ogłoszenia, rozbieżność informacji zawartych w SIWZ i w ogłoszeniu o zamówieniu, przekazanie zaproszenia do negocjacji wraz z niezbędnymi informacjami do przeprowadzenia postępowania, zamieszczenie SIWZ na stronie internetowej, prawidłowość stosowania zasad opisu przedmiotu zamówienia, prawidłowość określenia warunków udziału w postępowaniu, prawidłowość określenia kryteriów oceny ofert, prawidłowość wyznaczania terminów proceduralnych, określanie, formy i terminu wnoszenia wadium, zabezpieczenie należytego wykonania umowy, formy i terminu jego wnoszenia, a także dopuszczalność ich zmian, zasady zmiany umowy wraz z określeniem przesłanek do dokonania zmian, żądanie dokumentów podmiotowych i przedmiotowych, wyjaśnienia i modyfikacja SIWZ, zmiany ogłoszenia o zamówieniu, wniesienie środków ochrony prawnej - odwołań dotyczących treści ogłoszeń i postanowień SIWZ, stosowanie tzw. „procedury odwróconej”, dopuszczalność składania ofert częściowych/wariantowych, możliwość wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców, określenie osobistego wykonania umowy.
- i) Obowiązek zawiadomienia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia przez zamawiającego, jeśli przepisy przewidują taki obowiązek.
- j) 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 do takich ogłoszeń.
- k) Wpływ ofert i ich publiczne otwarcie, w tym: informacje podawane podczas otwarcia ofert, sposób dokumentowania wpływu ofert, wpływ ofert po terminie, zamieszczanie na stronie internetowej informacji w powyższym zakresie.



- l) Komisja przetargowa i osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- m) Analiza, ocena ofert i rozstrzygnięcie postępowania, w tym: 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 kapitałowej, wzywianie oferentów do uzupełnienia i wyjaśnienia oświadczeń i dokumentów, wyjaśnienia dotyczące złożonych ofert, doprecyzowanie treści ofert, dopuszczalność poprawiania ofert przez zamawiającego, badanie pod kątem wyjaśnienia ceny wskazanej w ofercie (rażąco niska cena lub koszt), doprecyzowanie treści ofert, poprawianie ofert przez zamawiającego, prawidłowość wykluczenia wykonawców i odrzucenie ofert, zastosowanie przyjętych kryteriów oceny ofert przy rozstrzygnięciu przetargu, składanie ofert dodatkowych, przedłużenie terminu związania ofertą, prawidłowość zabezpieczenia ofert.
- n) Realizacja obowiązków informacyjnych zamawiającego po wyborze oferty wraz z ich publikacją.
- o) Przesłanki unieważnienia postępowania (istnienie lub brak przesłanek).
- p) Forma i termin zawarcia umowy w postępowaniu oraz okres jej obowiązywania.
- q) Zwrot wadium, w tym termin i zasady zwrotu.
- r) Tożsamość zawartej umowy ze złożoną ofertą.
- s) Publikacja ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z zachowaniem ustawowego terminu.
- t) Udokumentowanie przebiegu postępowania.
- u) Realizacja umowy w sprawie udzielenia zamówienia, w tym: legalność dokonywania zmian umowy, terminowość wykonania umowy, rozliczenie finansowe umowy.
- v) Wniesienie środków ochrony prawnej (odwołań) i ich rozstrzygnięcie, w tym uwzględnienie/nieuwzględnienie zarzutów zawartych w odwołaniu, powtórzenie czynności przez zamawiającego.
- w) Zastosowanie się zamawiającego do rozstrzygnięć KIO. Dokonanie oceny czy w postępowaniu o udzielenie zamówienia stwierdzono naruszenie przepisu/ów Pzp, które miało wpływ na wynik tego postępowania.
- x) Weryfikacja prawidłowości przeprowadzonego postępowania pod kątem wystąpienia nieprawidłowości w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

II. Zakres dokumentów, których Centrum Obsługi Przedsiębiorcy może żądać od kontrolowanej jednostki w toku kontroli:

- a) Regulaminy, instrukcje, zarządzenia, uchwały, okólniki itp. dotyczące zamówień publicznych.
- b) Dokument określający organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej.
- c) Wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach albo okresowe ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach sektorowych, jeśli zostało zamieszczone (m.in. plany zamówień publicznych).
- d) 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.

- e) Ogłoszenie o zamówieniu albo ogłoszenie o zamówieniu sektorowym wraz z dowodami nadania, sprostowania treści ogłoszeń oraz ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu, zamieszczone w DzUUE bądź w BZP.
- f) Ogłoszenie zamieszczone w siedzibie zamawiającego, na stronie internetowej oraz w prasie o zasięgu ogólnopolskim (w przypadku zamieszczenia).
- g) Specyfikację istotnych warunków zamówienia wraz z:
  - pełnym opisem przedmiotu zamówienia (dokumentacja techniczna, projektowa, itp.),
  - pytaniami dotyczącymi treści SIWZ,
  - wyjaśnieniami zamawiającego dotyczącymi treści SIWZ,
  - modyfikacjami SIWZ,
  - informacją z zebrania wykonawców.
- h) Dowody zamieszczenia określonych dokumentów na stronie internetowej, jeśli Pzp tego wymaga.
- i) Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami.
- j) Informację z otwarcia ofert.
- k) Oferty złożone w postępowaniu.
- l) Dokumenty powstałe w wyniku korespondencji prowadzonej przez zamawiającego z wykonawcami w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z dowodami nadania, np.:
  - oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej,
  - żądanie od wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, przekazania oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp,
  - 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 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,
  - informacja, o której mowa w art. 92 ust. 1 ustawy Pzp,
  - zwroty wadium,
  - wniesienie/rozliczenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- m) Dokumentację powstałą w toku postępowania odwoławczego.
- n) Umowa/y ze zmianami (aneksami).
- o) Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.
- p) Inne dokumenty wynikające z zastosowanego trybu przewidzianego w ustawie Pzp.
- q) Dokumentacja potwierdzająca wykonanie i rozliczenie umowy, np. protokoły odbioru robót, dowody dostawy, faktury Vat, rachunki, dokumenty potwierdzające naliczenie kar umownych, itp.

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

- a) Dokumenty o wynikach kontroli, przeprowadzonych przez inne organy do tego uprawnione.

### **Kwestionariusz kontroli dla postępowań wszczętych od 01.01.2021 r.**

Słowniczek:

Ustawa Pzp - Ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.

SWZ – Specyfikacja Warunków Zamówienia

DzUUE - Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej

BZP - Biuletyn Zamówień Publicznych

I. Opis zagadnień podlegających sprawdzeniu w toku kontroli:

- a) Wewnętrzne regulacje dotyczące zamówień publicznych.
- b) Organizacja procesu udzielania zamówień publicznych, w tym: podmioty przygotowujące i przeprowadzające postępowanie, centralny zamawiający, wspólne przeprowadzanie postępowania i udzielenie zamówienia.
- c) Sprawozdawczość w zakresie zamówień publicznych, w tym dokonanie analizy potrzeb dla zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne.
- d) Realizacja obowiązków planistycznych.
- e) Wyłączenia przedmiotowe i podmiotowe spod stosowania ustawy Pzp.
- f) Spełnienie przesłanek zastosowanego trybu udzielenia zamówienia publicznego.
- g) Poprawność i terminowość ustalenia wartości zamówienia, podział zamówienia na części, a także przestrzeganie zasady zakazu łączenia lub dzielenia zamówień w celu uniknięcia stosowania ustawy albo zastosowania przepisów dotyczących zamówienia publicznego o niższej wartości.
- h) Poprawność przygotowania i upublicznienia dokumentacji w DzUUE bądź BZP niezbędnej do wszczęcia postępowania (odpowiednio do zastosowanego trybu), w tym: kompletność zawartości SWZ i ogłoszenia, rozbieżność informacji zawartych w SWZ i w ogłoszeniu o zamówieniu, przekazanie zaproszenia do negocjacji wraz z niezbędnymi informacjami do przeprowadzenia postępowania, zamieszczenie SWZ na stronie internetowej, prawidłowość stosowania zasad opisu przedmiotu zamówienia, prawidłowość określenia warunków udziału w postępowaniu, prawidłowość określenia kryteriów oceny ofert, prawidłowość wyznaczania terminów proceduralnych, określanie formy i terminu wnoszenia wadium, zabezpieczenie należytego wykonania umowy, formy i terminu jego wnoszenia, a także dopuszczalność ich zmian, zasady zmiany umowy wraz z określeniem przesłanek do dokonania zmian, żądanie dokumentów podmiotowych i przedmiotowych, wyjaśnienia i modyfikacja SWZ, zmiany ogłoszenia o zamówieniu, wniesienie środków ochrony prawnej - odwołań dotyczących treści ogłoszeń i postanowień SWZ, stosowanie tzw. „procedury odwróconej”, dopuszczalność składania ofert częściowych/wariantowych, możliwość wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców, określenie osobistego wykonania umowy.
- i) Obowiązek zawiadomienia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia przez zamawiającego, jeśli przepisy przewidują taki obowiązek.
- j) 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 do takich ogłoszeń.
- k) Wpływ ofert i ich publiczne otwarcie, w tym: informacje podawane podczas otwarcia ofert, sposób dokumentowania wpływu ofert, wpływ ofert po terminie, zamieszczanie na stronie internetowej informacji w powyższym zakresie.
- l) Komisja przetargowa i osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- ł) Analiza, ocena ofert i rozstrzygnięcie postępowania, w tym: 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 kapitałowej, wzywanie oferentów do uzupełnienia i wyjaśnienia oświadczeń i dokumentów, wyjaśnienia dotyczące złożonych ofert, doprecyzowanie treści ofert, dopuszczalność poprawiania ofert przez zamawiającego, badanie pod kątem wyjaśnienia ceny wskazanej w ofercie (rażąco niska cena lub koszt), doprecyzowanie treści ofert, poprawianie ofert przez zamawiającego, prawidłowość wykluczenia wykonawców i odrzucenie ofert, zastosowanie przyjętych kryteriów oceny ofert przy rozstrzygnięciu przetargu, składanie ofert dodatkowych, przedłużenie terminu związania ofertą, prawidłowość zabezpieczenia ofert.

m) Realizacja obowiązków informacyjnych zamawiającego po wyborze oferty wraz z ich publikacją.

n) Przesłanki unieważnienia postępowania (istnienie lub brak przesłanek).

o) Forma i termin zawarcia umowy w postępowaniu oraz okres jej obowiązywania.

p) Zwrot wadium, w tym termin i zasady zwrotu.

r) Tożsamość zawartej umowy ze złożoną ofertą.

s) Publikacja ogłoszenia o wyniku postępowania z zachowaniem ustawowego terminu.

t) Udokumentowanie przebiegu postępowania.

u) Realizacja umowy w sprawie udzielenia zamówienia, w tym: legalność dokonywania zmian umowy, terminowość wykonania umowy, rozliczenie finansowe umowy.

v) Wniesienie środków ochrony prawnej (odwołań) i ich rozstrzygnięcie, w tym uwzględnienie/nieuwzględnienie zarzutów zawartych w odwołaniu, powtórzenie czynności przez zamawiającego.

y) Zastosowanie się zamawiającego do rozstrzygnięć KIO. Dokonanie oceny czy w postępowaniu o udzielenie zamówienia stwierdzono naruszenie przepisu/ów Pzp, które miało wpływ na wynik tego postępowania.

z) Weryfikacja prawidłowości przeprowadzonego postępowania pod kątem wystąpienia nieprawidłowości w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

II. Zakres dokumentów, których Centrum Obsługi Przedsiębiorcy może żądać od kontrolowanej jednostki w toku kontroli:

a) Regulaminy, instrukcje, zarządzenia, uchwały, okólniki, analizy potrzeb, wstępne konsultacje rynkowe itp. dotyczące zamówień publicznych.

b) Dokument określający organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej.

b) Wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach albo okresowe ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach sektorowych, jeśli zostało zamieszczone (m.in. plany zamówień publicznych).

c) 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.

d) Ogłoszenie o zamówieniu albo ogłoszenie o zamówieniu sektorowym wraz z dowodami nadania, sprostowania treści ogłoszeń oraz ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu, zamieszczane w DzUUE bądź w BZP.

e) Potwierdzenie zamieszczenia Ogłoszenie na platformie zakupowej (jeśli dotyczy).

f) Potwierdzenie zamieszczenia Ogłoszenie w inny sposób (jeśli dotyczy).

g) Specyfikacja warunków zamówienia wraz z:

- pełnym opisem przedmiotu zamówienia (dokumentacja techniczna, projektowa, itp.),
- pytaniami dotyczącymi treści SWZ,

- wyjaśnieniami zamawiającego dotyczącymi treści SWZ,
  - modyfikacjami SWZ,
  - informacją z zebrania wykonawców.
- h) Dowody zamieszczenia określonych dokumentów na stronie internetowej, jeśli Pzp tego wymaga.
- i) Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami.
- j) Informację z otwarcia ofert.
- k) Oferty złożone w postępowaniu.
- l) Dokumenty powstałe w wyniku korespondencji prowadzonej przez zamawiającego z wykonawcami w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z dowodami nadania, np.:
- oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej (**jeśli było wymagane na etapie prowadzonego postępowania**),
  - żądanie od wykonawcy złożenia, uzupełnienia, poprawienia oświadczeń i dokumentów, w tym pełnomocnictw lub złożenia wyjaśnień – pismo Zamawiającego wraz z potwierdzeniem wysłania,
  - 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 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,
  - informacja, o której mowa w art. 253 ustawy Pzp,
  - zwroty wadium,
  - wniesienie/rozliczenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- ł) Dokumentację powstałą w toku postępowania odwoławczego.
- m) Umowa/y ze zmianami (aneksami).
- n) Ogłoszenie o wyniku postępowania.
- o) Ogłoszenie o wykonaniu umowy.
- p) Inne dokumenty wynikające z zastosowanego trybu przewidzianego w ustawie Pzp (np. opis potrzeb i wymagań).
- r) Dokumentacja potwierdzająca wykonanie i rozliczenie umowy, np. protokoły odbioru robót, dowody dostawy, faktury VAT, rachunki, dokumenty potwierdzające naliczenie kar umownych, itp.

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

- a) Dokumenty o wynikach kontroli, przeprowadzonych przez inne organy do tego uprawnione.