

Wzór

Kwestionariusz kontroli zamówień publicznych w Programach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa [EIS]¹

Kontrolę zamówień publicznych w Programach EIS prowadzi się z uwzględnieniem wymagań ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) [dalej: „ustawa”].

Kontrolę prowadzi się przy użyciu odpowiedniej listy sprawdzającej. Wzory listy sprawdzającej do weryfikacji zamówień publicznych określone są przede wszystkim w załącznikach do Podręcznika weryfikacji wydatków.

Użyte skróty:

Prezes UZP – Prezes Urzędu Zamówień Publicznych;

Urz.Publ.U.E. / Dz.Urz.U.E. – Urząd Publikacji / Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej

BZP – Biuletyn Zamówień Publicznych

Swz / opw – specyfikacja warunków zamówienia / opis potrzeb i wymagań

Zagadnienia, które podlegają ocenie w toku kontroli:

- Informacja Zamawiającego o przeprowadzonej kontroli zamówienia przez Prezesa UZP lub inny organ kontroli.
- Planowanie postępowań o udzielenie zamówienia – podstawa udzielenia zamówienia (z zastosowaniem ustawy, bez stosowania ustawy), kompletność, publikacja i aktualizacja Planu zamówień publicznych, szacowanie wartości zamówienia.
- Podział zamówienia na odrębne zamówienia.
- Tryb udzielenia zamówienia.
- Komunikacja w postępowaniu.
- Zakres odpowiedzialności kierownika zamawiającego, członków komisji przetargowej,

¹ Podstawa prawna sporządzenia i publikacji wzoru Kwestionariusza kontroli zamówień publicznych w Programach EIS – art. 599 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).

Zagadnienia, które podlegają ocenie w toku kontroli:

innych osób wykonujących czynności związane z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania po stronie zamawiającego, osób mogących wpłynąć na wynik postępowania, osób udzielających zamówienia – powołanie, pełnomocnictwa, oświadczenia wymagane przepisami ustawy, wyłączenie z udziału w postępowaniu, powtórzenie czynności (w zakresie, w jakim dotyczy).

- Analiza potrzeb i wymagań (dot. zamówień o wartości szacunkowej równej progom unijnym lub wyższej) / Wstępne konsultacje rynkowe (jeżeli zostały przeprowadzone).
- Swz lub opw – w zakresie, w jakim dotyczy:
 - ❖ kompletność oraz zgodność z ogłoszeniem o zamówieniu lub zaproszeniem do składania ofert / wniosków do udziału w postępowaniu;
 - ❖ rodzaj zamówienia – usługa, dostawa, robota budowlana;
 - ❖ opis przedmiotu zamówienia;
 - ❖ podział zamówienia na części;
 - ❖ warunki zamówienia;
 - ❖ sposób i termin składania ofert / wniosków o dopuszczenie udziału w postępowaniu;
 - ❖ termin związania ofertą;
 - ❖ podstawy wykluczenia wykonawców z ubiegania się o udzielenie zamówienia;
 - ❖ warunki udziału wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - ❖ podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe
 - ❖ kryteria oceny ofert/kryteria selekcji;
 - ❖ termin wykonania zamówienia;
 - ❖ wadium – forma, kwota, terminowość wnoszenia i zwrotu;
 - ❖ zabezpieczenie należytego wykonania umowy – forma, kwota, terminowość wniesienia i zwrotu;
 - ❖ podwykonawstwo;
 - ❖ projektowane postanowienia umowy;
 - ❖ wyjaśnianie treści swz / opz i zmiana treści swz / opz;
 - ❖ udostępnienie swz / opz i zmiany swz / opz.
- Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia – ogłoszenie o zamówieniu / zmiana ogłoszenia o zamówieniu, zaproszenie do składania ofert / wniosków do udziału w postępowaniu wraz ze zmianami:
 - ❖ kompletność oraz zgodność z swz/opz;

Zagadnienia, które podlegają ocenie w toku kontroli:

- ❖ sposób i terminowość przekazania / publikacji.
- Zachowanie zasad zamówień publicznych – efektywność ekonomiczna, pisemność, jawność, uczciwa konkurencja, równe traktowanie wykonawców.
 - Otwarcie, badanie i wybór ofert przez zamawiającego:
 - ❖ liczba i dane wykonawców, ceny ofert, wniesienie wadium, potwierdzenie wpływu ofert;
 - ❖ spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia ich z postępowania;
 - ❖ spełnianie kryteriów oceny ofert;
 - ❖ poprawianie / uzupełnianie oświadczeń, podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych, dokumentów wymaganych w postępowaniu;
 - ❖ poprawianie w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych lub innych omyłek;
 - ❖ procedura odwrócona (jeśli dotyczy);
 - ❖ rażąco niska cena;
 - ❖ przedłużenie terminu związania ofertą;
 - ❖ oferty odrzucone;
 - ❖ wybór oferty najkorzystniejszej;
 - ❖ informowanie o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
- Umowa w sprawie zamówienia publicznego:
 - ❖ wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - ❖ kompletność umowy, strony umowy, zgodność postanowień umowy z wybraną ofertą, termin realizacji zamówienia, kary umowne;
 - ❖ klauzule niedozwolone i klauzule obligatoryjne;
 - ❖ kary umowne;
 - ❖ zmiana umowy;
 - ❖ unieważnienie umowy.
- Unieważnienie postępowania.
- Informowanie Prezesa UZP o złożonych ofertach / wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
- Środki ochrony prawnej – postępowanie odwoławcze, postępowanie skargowe,

Zagadnienia, które podlegają ocenie w toku kontroli:

pozasądowe rozwiązywanie sporów.

- Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia / ogłoszenie o wyniku postępowania – kompletność, sposób i terminowość przekazania / publikacji.
- Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – kompletność, zgodność z dokumentami postępowania oraz udostępnianie protokołu i załączników do protokołu.
- Wykonanie i rozliczenie umowy.
- Raport z realizacji zamówienia (jeżeli dotyczy) – kompletność, terminowość sporządzenia.
- Ogłoszenie o wykonaniu umowy – kompletność, sposób i terminowość publikacji.

Zakres dokumentów, których organ kontroli może żądać w toku kontroli:

- Protokoły kontroli / wystąpienia pokontrolne / wyniki kontroli.
- Plan zamówień publicznych i jego aktualizacji wraz z potwierdzeniem publikacji w BZP i na stronie internetowej zamawiającego.
- Roczne sprawozdania o udzielonych zamówieniach i inne rejestry dot. zakupów w tym rejestr umów.
- Plan finansowy zamawiającego.
- Procedury wewnętrzne zamawiającego dotyczące realizacji zakupów / zamówień oraz regulamin pracy komisji przetargowej i dokument powołujący komisję przetargową.
- Dokumenty zamówienia oraz inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia kontroli w ramach zagadnień podlegających ocenie dotyczących przygotowania, przeprowadzenia, realizacji i rozliczenia zamówienia, w szczególności:
 - ❖ analiza potrzeb i wymagań (jeżeli dotyczy);
 - ❖ dokument dot. ustalenia szacunkowej wartości zamówienia;
 - ❖ powołanie członków komisji przetargowej, biegłych;
 - ❖ pełnomocnictwa do wykonywania czynności w postępowaniu i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu zamawiającego;
 - ❖ swz / opz wraz ze zmianami, wyjaśnienia treści swz / opz;
 - ❖ protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ze wszystkimi załącznikami: oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania z



Zakres dokumentów, których organ kontroli może żądać w toku kontroli:

wykonawcami, zawiadomienia, wnioski, dowód przekazania ogłoszenia Urz.Publ.U.E, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców, umowa w sprawie zamówienia publicznego, zmiany umowy oraz – jeżeli dotyczy – informacja o zwrocie planów, projektów, rysunków, modeli, próbek, wzorów, programów komputerowych i innych podobnych materiałów;

- ❖ inne dokumenty, w tym elektroniczne, składane lub wykorzystywane dla celów prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, a także przeprowadzanych wstępnych konsultacji rynkowych, jeżeli były prowadzone.
- ❖ ogłoszenia, informacje i raporty odnoszące się do postępowania i umowy, w tym: wymagane ogłoszenia z Dz.U.U.E., BZP lub Bazy konkurencyjności, ze strony internetowej prowadzonego postępowania, informacja przekazana Prezesowi UZP, raport z realizacji zamówienia (jeżeli dotyczy);
- ❖ potwierdzenie udostępnienia swz oraz zmian swz na stronie internetowej prowadzonego postępowania;
- ❖ odwołanie, pisma składane w toku postępowania odwoławczego przez strony oraz uczestników postępowania, orzeczenie z uzasadnieniem, skarga do sądu, wyrok, skarga kasacyjna, wnioski o przeprowadzenie mediacji lub inne polubowne załatwienie sporu, umowa o mediację lub inne polubowne załatwienie sporu, ugoda;
- ❖ protokoły odbioru, faktury, rachunki, paragony, potwierdzenia wypłaty wynagrodzenia, dokumenty potwierdzające naliczanie kar umownych.

Miejsce na przedstawienie przez zamawiającego informacji o przeprowadzonej kontroli udzielenia zamówienia przez Prezesa UZP lub inny organ kontroli:²

² Obowiązek wynikający z art. 599 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).



PROGRAMME
IS CO-FINANCED
BY THE EUROPEAN UNION