

Kwestionariusz kontroli zamówień publicznych przeprowadzanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

I. Informacje ogólne	
Nazwa i numer projektu	
Beneficjent	

II. Szczegółowy opis zagadnień, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli	
1.	Zamawiający:
	<ul style="list-style-type: none"> – status zamawiającego w rozumieniu ustawy PZP, – uprawnienia do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, – wspólne przeprowadzenie postępowania i udzielenie zamówienia, – plan postępowań o udzielenie zamówień wraz z jego aktualizacją, – realizacja obowiązków sprawozdawczych o udzielonych zamówieniach, – przeciwdziałanie wystąpieniu konfliktu interesów na wszystkich etapach przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia oraz realizacji zawartej umowy, – przestrzeganie postanowień regulaminu udzielania zamówień publicznych lub innych odpowiednich wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w jednostce kontrolowanej, dotyczących przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy PZP, – przestrzeganie zasady ochrony danych osobowych i udostępniania tych danych podczas przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, a także sposób wykonania przez zamawiającego obowiązku informacyjnego dotyczącego przetwarzania danych osobowych, zapewnienia dostępu do przetwarzanych danych oraz wpływu na wynik postępowania żądań osoby, której dane dotyczą.
2.	Czynności dokonywane przez Zamawiającego przed ogłoszeniem:
	<ul style="list-style-type: none"> – wyłączenia przedmiotowe ze stosowania przepisów ustawy, – wyłączenia podmiotowe ze stosowania przepisów ustawy, – przygotowanie postępowania w sposób przejrzysty i proporcjonalny, z zapewnieniem zasad uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, – powierzenie organizacji, przeprowadzenia postępowania podmiotowi trzeciemu,

II. Szczegółowy opis zagadnień, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli	
	<ul style="list-style-type: none"> – przeprowadzenie analizy potrzeb i wymagań zamawiającego oraz wstępnych konsultacji rynkowych, – kwalifikacja zamówienia ze względu na jego kategorię/rodzaj zamówienia (zamówienia klasyczne powyżej/poniżej progów unijnych, zamówienia sektorowe, zamówienia w dziedzinie obronności, zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi) oraz wartość, – określenie trybu udzielenia zamówienia/badanie przesłanek zastosowania danego trybu, – ustalenie wartości zamówienia (wartości szacunkowej) w zależności od rodzaju i przedmiotu zamówienia, – podział/brak podziału zamówienia na części oraz jego uzasadnienie, – komisja przetargowa – powołanie zadania, skład, podejmowane czynności, – przeprowadzenie wstępnych konsultacji rynkowych oraz udział wykonawców w doradztwie lub inne ich zaangażowanie w przygotowanie zamówienia
3.	Ogłoszenie/zaproszenie do negocjacji:
	<ul style="list-style-type: none"> – poprawność sporządzenia ogłoszenia/zaproszenia do negocjacji, – prawidłowość publikacji ogłoszenia w odpowiednim publikatorze oraz jej udokumentowanie, – publikacja ogłoszenia o ustanowieniu systemu kwalifikowania wykonawców, – wstępne/okresowe ogłoszenie informacyjne, – termin składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, – zmiany/sprostowania ogłoszenia oraz prawidłowość ich publikacji w odpowiednim publikatorze oraz ich udokumentowanie,
4.	Specyfikacja Warunków Zamówienia (dalej SWZ) i inne dokumenty zamówienia:
	<ul style="list-style-type: none"> – poprawność sporządzenia SWZ, – sposób upublicznienia SWZ, – wyjaśnienia do treści SWZ, zmiana treści SWZ oraz ich dokumentowanie, – poprawność sporządzenia opisu potrzeb i wymagań oraz jego udostępnienie, – poprawność sporządzenia zaproszenia do składania ofert, zaproszenia do dialogu,
5.	Przebieg postępowania i jego dokumentowanie:
	<ul style="list-style-type: none"> – jawność postępowania i jej ograniczenia, – komunikacja zamawiającego z wykonawcami w postępowaniu,

II. Szczegółowy opis zagadnień, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli	
	<ul style="list-style-type: none"> – publikacja zmian dokumentów postępowania na stronach prowadzonego postępowania, – 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, – zawiadomienie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez Zamawiającego (jeśli dotyczy),
6.	Ocena i wybór oferty:
	<ul style="list-style-type: none"> – sposób sporządzenia i przekazania ofert, podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych, oświadczeń lub dokumentów, pełnomocnictw itp. przekazywanych w postępowaniu, elektronicznych, – prawidłowość złożenia wadium, – przekazanie informacji o złożonych ofertach/wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu/ofertach wstępnych/ofertach ostatecznych/ofertach dodatkowych do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych (dalej Prezesa UZP), – wezwanie do złożenia (uzupełnienia) oraz sposób oceny przez zamawiającego podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych, – prawidłowość zastosowania tzw. „procedury odwróconej”, – prawidłowość i dopuszczalność zastosowania aukcji elektronicznej – prawidłowość dokonania przez zamawiającego oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej, – wypełnienie przez zamawiającego obowiązków informacyjnych związanych z wyborem najkorzystniejszej oferty i udzieleniem zamówienia, – zwrot/zatrzymanie wadium, – unieważnienie postępowania,
7.	Umowa o zamówienie i jej realizacja:
	<ul style="list-style-type: none"> – zgodność przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego (i aneksów do umowy – jeśli dotyczy) z ofertą oraz SWZ, – termin i forma zawarcia umowy z wykonawcą,

II. Szczegółowy opis zagadnień, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli	
	<ul style="list-style-type: none"> – postanowienia umowy dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, podwykonawstwa (jeśli dotyczy), klauzul obowiązkowych, braku klauzul abuzywnych, czasu obowiązywania, wysokości oraz warunków wypłaty wynagrodzenia wykonawcy, opcji (jeśli dotyczy), zmian umowy (jeśli dotyczy), sposobu i warunków zakończenia, – prawidłowość wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, – odstąpienie od realizacji umowy, – unieważnienie umowy, – prawidłowość wykonania umowy, – prawidłowość dokonywania zmian zawartej umowy, – wypełnianie przez zamawiającego obowiązków informacyjnych związanych z zawarciem i realizacją (w tym zmianą) umowy.
9.	Dokumentowanie przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia
	<ul style="list-style-type: none"> – poprawność sporządzenia protokołu postępowania, – udostępnianie protokołu postępowania i załączników, – przechowywanie protokołu postępowania i załączników
10.	Postępowanie odwoławcze:
	<ul style="list-style-type: none"> – wniesienie środków ochrony prawnej i ich rozstrzygnięcie, – uwzględnienie/nieuwzględnienie zarzutów zawartych w odwołaniu, – przystąpienie do postępowania odwoławczego, – powtórzenie czynności przez zamawiającego, – unieważnienie postępowania/części postępowania,

III. Zakres dokumentów w obszarze zamówień publicznych, których kontrolujący mogą 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,

III. Zakres dokumentów w obszarze zamówień publicznych, których kontrolujący mogą żądać w toku kontroli.	
4.	Pełnomocnictwo do wykonywania czynności w postępowaniu w imieniu kierownika zamawiającego (jeśli dotyczy); uzasadnienie zlecenia powierzenia organizacji postępowania np. podmiotowi zewnętrznemu,
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 Biuletynie Zamówień Publicznych (dalej BZP) / Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (dalej DUUE) potwierdzenie publikacji, - na stronie postępowania + potwierdzenie publikacji,
15.	Ogłoszenia o zmianie ogłoszenia umieszczone: - w BZP/DUUE plus potwierdzenie publikacji, - na stronie postępowania plus potwierdzenie publikacji,
16.	SWZ (opis potrzeb i wymagań) plus 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) plus 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,

III. Zakres dokumentów w obszarze zamówień publicznych, których kontrolujący mogą żądać w toku kontroli.	
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 oraz ewentualnego przedłużenie jego ważności,
33.	Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty: - umieszczone na stronie zamawiającego 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,

III. Zakres dokumentów w obszarze zamówień publicznych, których kontrolujący mogą żądać w toku kontroli.	
39.	Protokół z postępowania plus 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 <u>w trybie przetargu ograniczonego</u> także:
	<ul style="list-style-type: none"> - wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, - informację o wynikach oceny spełniania warunków, - zaproszenie do składania ofert
43.	W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie negocjacji z ogłoszeniem</u> także:
	<ul style="list-style-type: none"> – 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 <u>w trybie dialogu konkurencyjnego</u> także:
	<ul style="list-style-type: none"> – 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 <u>w trybie negocjacji bez ogłoszenia</u> także:
	<ul style="list-style-type: none"> – ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – jeśli zostało przekazane; – zaproszenie do negocjacji;

III. Zakres dokumentów w obszarze zamówień publicznych, których kontrolujący mogą żądać w toku kontroli.	
	<ul style="list-style-type: none"> – protokół z negocjacji (jeśli sporządzono); – zaproszenia do składania ofert
46.	W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie zamówienia z wolnej ręki</u> także:
	<ul style="list-style-type: none"> – ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – jeśli zostało przekazane; – zaproszenie do negocjacji; – protokół z negocjacji (jeśli sporządzono)
47.	W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie partnerstwa innowacyjnego</u> dodatkowo:
	<ul style="list-style-type: none"> – 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,
49.	Wewnętrzne regulacje dotyczące udzielania zamówień obowiązujące w jednostce.