



Załącznik do
Uchwały nr. 3519/VI/21
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 30. marca 2021r.

**KWESTIONARIUSZ KONTROLI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
PRZEPROWADZANYCH W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014-2020¹**

L.p.	I. Szczegółowy opis zagadnień, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli
1.	Zamawiający:
	<ul style="list-style-type: none"> - 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:
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 miały 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:
	<ul style="list-style-type: none"> - zastosowanie odpowiedniego formularza,

¹ na podstawie art. 599 ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.)



	<ul style="list-style-type: none"> - 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:
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 kątem obowiązkowych elementów jakie winna zawierać umowa jak również pod kątem tzw. „klauzul abuzywnych”) - informacje w zakresie RODO,

5.	Przebieg postępowania:
	<ul style="list-style-type: none"> - 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:
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 wzywał 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),



	<ul style="list-style-type: none"> - 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/oferty, - 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:
	<ul style="list-style-type: none"> - 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:
	<ul style="list-style-type: none"> - przesłanki do zmiany umowy w SWZ lub dokumentach zamówienia, - czy zmiana nastąpiła w okresie obowiązywania umowy/po okresie obowiązywania umowy

	<ul style="list-style-type: none"> - czy wystąpiły przesłanki istotnej zmiany umowy - zamówienia dodatkowe/zamienne, - forma zawarcia aneksu, - publikacja ogłoszenia o zmianie umowy
9.	Protokół postępowania:
	<ul style="list-style-type: none"> - poprawność sporządzenia protokołu, - udostępnienie protokołu, - przechowywanie protokołu
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,

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/wniosek 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;

Handwritten signature and initials, possibly 'MUN'.

	<ul style="list-style-type: none">- protokół z negocjacji (jeśli sporządzono);- zaproszenia do składania ofert
48.	Informacja pokontrolna/wynik kontroli innego organu kontroli

Władysław
Województwa Łódzkiego

Cezary Drzybylski

Zastępca Dyrektora
Departamentu Funduszy Europejskich
Małgorzata Kuruc

