

KWESTIONARIUSZ KONTROLI UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH¹

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego 2014-2020

Celem weryfikacji zamówień publicznych w rozumieniu niniejszego kwestionariusza kontroli jest potwierdzenie, że nie doszło do naruszenia ustawy Prawo zamówień publicznych, które miało wpływ na wynik postępowania lub stanowiło nieprawidłowość w rozumieniu art. 2 pkt 36 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, która mogła prowadzić do potencjalnej szkody w budżecie Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku.

I. Opis zagadnień podlegających weryfikacji w trakcie kontroli.

1. Przestrzeganie zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości i proporcjonalności na każdym etapie postępowania.
2. Przeprowadzenie analizy potrzeb i wymagań zamawiającego (jeżeli dotyczy).
3. Szacowanie wartości zamówienia.
4. Spełnienie przesłanek zastosowanego trybu udzielenia zamówienia publicznego.
5. Określenie rodzaju zamówienia (roboty budowlane, dostawy, usługi), zamówienia mieszane, analiza szacowania wartości zamówienia w zakresie nieuprawnionego podziału przedmiotu zamówienia mogącego skutkować zastosowaniem niewłaściwej procedury, jak również braku wskazania uzasadnienia niedokonania podziału zamówienia na części.
6. Analiza kryteriów kwalifikacji, warunków realizacji zamówienia, specyfikacji technicznej, opis kryteriów udzielenia zamówienia i określenia ich wag, obowiązki związane z koniecznością udzielania wyjaśnień w toku procedury przetargowej i sposobem ich udostępniania wszystkim zainteresowanym podmiotom. Prawdopodobność stosowania zasad opisu przedmiotu zamówienia, prawidłowość wyznaczania terminów proceduralnych, żądanie dokumentów podmiotowych i przedmiotowych, wyjaśnienia i modyfikacja SIWZ/SWZ, zmiany ogłoszenia o zamówieniu, wniesienie środków

¹ Podstawa prawna: art. 599 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), zwana dalej Pzp.

ochrony prawnej - odwołań dotyczących treści ogłoszeń i postanowień SIWZ/SWZ, stosowanie tzw. „procedury odwróconej”, dopuszczalność składania ofert częściowych/wariantowych, możliwość wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców, określenie osobistego wykonania umowy, możliwość polegania na zasobach innych podmiotów, zastosowanie określenia „lub równoważny” i opisanie równoważności (w zakresie nazw własnych, norm), podwykonawstwo, określenie wymagań w zakresie wadium. Poprawność zastosowania podstaw wykluczenia, kryteriów kwalifikacji, warunków realizacji zamówienia, specyfikacji technicznej w kontekście ich niedyskryminacyjnego charakteru/nieuzasadnionych preferencji krajowych, regionalnych lub lokalnych lub w zakresie innych czynników powodujących nieuprawniony, utrudniony dostęp do zamówienia potencjalnym wykonawcom.

7. Określenie innych wymagań związanych z realizacją zamówienia obejmujących m. in. aspekty gospodarcze, środowiskowe, społeczne, związane z innowacyjnością, zatrudnieniem.
8. Poprawność przygotowania i publikacji dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowania (odpowiednio do zastosowanego trybu), w tym m.in.: kompletność zawartości SIWZ/SWZ i ogłoszenia, tożsamość zapisów zawartych w SIWZ/SWZ i w ogłoszeniu o zamówieniu, przekazanie zaproszenia do negocjacji wraz z niezbędnymi informacjami do przeprowadzenia postępowania, zamieszczenie SIWZ/SWZ i ogłoszenia na stronie internetowej.
9. Prawidłowość ustalenia terminów składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (w tym brak przedłużenia terminów składania ofert w sytuacji wprowadzenia istotnych modyfikacji dokumentów zamówienia).
10. Publikacja zmian w zakresie przedłużenia terminu składania ofert (w tym sposób i miejsce publikacji zmian dotyczących wydłużenia terminu składania ofert) oraz brak przedłużenia terminów składania ofert.
11. Zapewnienie potencjalnym wykonawcom właściwego dostępu i czasu na uzyskanie dokumentacji zamówienia.
12. Zamieszczanie, przekazywanie, publikowanie, zmiany i sprostowania ogłoszeń, w tym m.in. ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia o ustanowieniu systemu kwalifikowania wykonawców, ogłoszenia o sprostowaniu, zmianach lub dodatkowych informacjach odnośnie do takich ogłoszeń, zamieszczanie pytań i odpowiedzi.
13. Zmiana ogłoszenia o zamówieniu w sytuacji zmiany warunków kwalifikacji wykonawców w wyniku odpowiedzi na pytania do treści SIWZ/SWZ.
14. Komisja przetargowa i osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego/zespołu do nadzoru nad realizacją umowy, w tym m.in. powołanie i skład komisji, złożenie oświadczeń przez kierownika zamawiającego, członka komisji przetargowej lub inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie ich z postępowania, niewyłączenie z postępowania osoby podlegającej wyłączeniu z takiego postępowania na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych.
15. Analiza powiązań Zamawiającego z wykonawcami w kontekście możliwości wystąpienia konfliktu interesów mogących mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania.
16. Poprawność przeprowadzenia procedury negocjacyjnej w szczególności w kontekście niedozwolonych modyfikacji warunków zamówienia.
17. Poprawność procedur w zakresie komunikacji elektronicznej.
18. Sposób dokumentowania wpływu ofert, zamieszczanie na stronie internetowej informacji w powyższym zakresie.

19. Prawidłowość wniesienia wadium.
20. Analiza, ocena ofert i rozstrzygnięcie postępowania, w tym m.in.: analiza ofert pod względem formalnym (spełnianie warunków udziału w postępowaniu), analiza ofert pod względem merytorycznym (zgodność ofert z przedmiotem zamówienia), powiązania kapitałowe wykonawców, wzywianie oferentów do uzupełnienia i wyjaśnienia oświadczeń i dokumentów, wyjaśnienia dotyczące złożonych ofert, dopuszczalność poprawiania ofert przez zamawiającego, badanie pod kątem wyjaśnienia ceny wskazanej w ofercie (rażąco niska cena lub koszt), prawidłowość wykluczenia wykonawców i odrzucenie ofert, zastosowanie przyjętych kryteriów oceny ofert przy rozstrzygnięciu przetargu.
21. Analiza możliwości wystąpienia zmowy przetargowej/porozumienia ograniczającego konkurencję.
22. Analiza postępowania Zamawiającego prowadzona pod kątem niedozwolonej negocjacji treści oferty.
23. Realizacja obowiązków informacyjnych zamawiającego po wyborze oferty wraz z ich publikacją.
24. Wybór oferty najkorzystniejszej.
25. Wniesienie środków ochrony prawnej (odwołań) i ich rozstrzygnięcie, w tym m.in. uwzględnienie/nieuwzględnienie zarzutów zawartych w odwołaniu, powtórzenie czynności przez zamawiającego.
26. Forma i termin zawarcia umowy w postępowaniu oraz okres jej obowiązywania, z uwzględnieniem sytuacji zawarcia umowy przed ogłoszeniem orzeczenia przez KIO.
27. Tożsamość zawartej umowy ze złożoną ofertą.
28. Właściwe udokumentowanie przebiegu postępowania.
29. Legalność dokonywania zmian w umowie z wykonawcą zgodnie z ustawą pzp i określonymi przez zamawiającego przesłankami (np. wydłużenie terminu wykonania przedmiotu zamówienia, zmiana podwykonawcy, zmiana podmiotu trzeciego udostępniającego zasoby, zmiana osób sprawujących funkcje techniczne, zakres robót budowlanych wykonywanych przez podmiot trzeci, do realizacji których zdolności są wymagane, itp.)
30. Publikacja ogłoszenia o wykonaniu umowy (jeśli dotyczy).
31. Weryfikacja efektywności realizacji przedmiotu zamówienia (jeśli dotyczy).
32. Spełnienie obowiązku informacyjnego wobec Prezesa UZP oraz obowiązków sprawozdawczych o udzielonych zamówieniach.
33. Analiza wyników kontroli innych organów.

II. Zakres dokumentów, które Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego może żądać od Zamawiającego².

1. Plan zamówień publicznych i roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach.
2. Analiza potrzeb i wymagań (jeżeli dotyczy).
3. Dokumentacja z czynności ustalenia wartości szacunkowej zamówienia, określenia i opisu przedmiotu zamówienia poddanego kontroli.

2

Zgodnie z art. 23 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818) Instytucja Zarządzająca jako organ kontroli może żądać jeszcze innych dokumentów, jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków.

4. Uzasadnienie wyboru trybu (jeżeli dotyczy).
5. Specyfikacja warunków zamówienia/specyfikacja istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami oraz inne dokumenty zawierające informacje niezbędne do przeprowadzenia badanego postępowania.
6. Treść zapytań do specyfikacji warunków zamówienia/specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub dokumentów zamówienia przekazywanych przez Wykonawców wraz z udzielonymi odpowiedziami przez Zamawiającego (w tym dowodami upublicznienia odpowiedzi na pytania oraz dowodami zmian/sprostowań treści ogłoszenia o zamówieniu).
7. Ogłoszenia (ogłoszenia o zmianie), zaproszenia, wezwania, żądania, zawiadomienia i informacje sporządzane przez zamawiającego w weryfikowanym postępowaniu (zarówno podlegające publikacji, jak i kierowane bezpośrednio do wykonawców lub właściwych organów).
8. Dowody zamieszczenia określonych dokumentów na stronie internetowej prowadzonego postępowania lub na stronie zamawiającego, jeśli Pzp tego wymaga.
9. Potwierdzenie wniesienia wadium.
10. Potwierdzenie wpływu ofert.
11. Oferty wykonawców w postępowaniu oraz oświadczenia i dokumenty mające potwierdzać kryteria zamówienia, zgodność z przedmiotem zamówienia, spełnianie przez wykonawców warunków udziału w badanym postępowaniu.
12. Korespondencja prowadzona pomiędzy zamawiającym a wykonawcami.
13. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
14. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty - dokumenty potwierdzające wysłanie zawiadomienia do wykonawców wraz z dowodem zamieszczenia na stronie internetowej.
15. Dokumentacja związana ze środkami ochrony prawnej.
16. Protokół postępowania o zamówienie publiczne.
17. Dokumenty określające organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej oraz innych osób, którym powierzono wykonywanie czynności w zakresie udzielenia zamówienia publicznego objętego kontrolą, a także oświadczenia składane przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu.
18. Umowa/-y z wykonawcą/-ami podpisane w ramach przeprowadzonego zamówienia (dodatkowo umowy z podwykonawcami - jeżeli dotyczy),
19. Aneksy do umowy z wykonawcą wraz dokumentami uzasadniającymi wprowadzane zmiany (np. wnioski wykonawcy dot. wprowadzonej zmiany, notatki służbowe, protokoły konieczności, wyciąg z dziennika budowy, potwierdzenia doświadczenia i usprawnień osób pełniących funkcje techniczne, jeżeli nastąpiła ich zmiana).
20. Ogłoszenie o zmianie umowy (jeżeli dotyczy).
21. Raport z realizacji zamówienia (jeżeli dotyczy).
22. 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.
23. 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.
24. 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);
 - zaproszenie do składania ofert.
25. 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);
 - zaproszenie do składania ofert.
26. 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).
27. W przypadku postępowania prowadzonego w trybie partnerstwa innowacyjnego 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.
28. Inne dokumenty związane z kontrolowaną procedurą przetargową.

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

Na podstawie art. 597 ust. 4 ustawy Pzp Zamawiający zobowiązany jest do przekazania wraz z przesłaną do weryfikacji dokumentacją z postępowania wyników kontroli zamówienia publicznego przeprowadzonej przez Prezesa Urzędu zamówień Publicznych lub inne kontrole zewnętrzne.