

KWESTIONARIUSZ KONTROLI POSTĘPOWAŃ O UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ/POŚREDNICZĄCEJ/WDRAŻAJĄCEJ*
PROGRAMEM OPERACYJNYM INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO 2014-2020

/Ministerstwo Klimatu i Środowiska/

(dotyczy kontroli wszczętych po 01.01.2021 r.)

Nazwa kontrolowanej jednostki:

Rodzaj kontroli: planowa*, doraźna*, w trakcie realizacji projektu

*niepotrzebne skreślić

Rok kontroli:

LP.	OPIS ZAGADNIENIA	DOKUMENTY
1.	Przestrzeganie zasad udzielania zamówień określonych w obowiązujących przepisach	Niezbędne do przeprowadzenia kontroli w ramach zagadnień wymienionych w poszczególnych pozycjach kwestionariusza ¹
2.	Planowanie postępowań o udzielenie zamówienia	
3.	Stosowanie trybów oraz szczególnych instrumentów i procedur w zakresie udzielania zamówień	
4.	Czynności związane z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia, w tym w szczególności:	
	a) opis przedmiotu zamówienia	
	b) szacowanie wartości zamówienia	
	c) ustalenie warunków zamówienia	
	d) opracowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszeń i specyfikacji warunków zamówienia (swz) lub opisu potrzeb i wymagań.	
5.	Powołanie komisji przetargowej oraz realizacja zadań komisji	
6.	Czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, w tym w szczególności:	
7.	a) komunikacja zamawiającego z wykonawcami	
	b) dokonywanie zmian dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia	
	c) złożenie i otwarcie ofert	
	d) wykluczenie Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia	
	e) odrzucenie oferty	
	f) ocena ofert	
	g) wybór najkorzystniejszej oferty	
	h) dokumentowanie przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	
8.	Przekazywanie i publikacja ogłoszeń związanych z udzieleniem zamówienia	
9.	Środki ochrony prawnej	

¹ Załącznik nr 1 - przykładowy zakres dokumentów

10.	Unieważnienie postępowania	
11.	Umowa w sprawie zamówienia publicznego, w tym jej wykonanie: a) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy b) Zmiany umowy (aneksy) wraz z uzasadnieniem formalnym i prawnym	
12.	Formalna poprawność postępowania	
13.	Dokonanie oceny czy w postępowaniu o udzielenie zamówienia stwierdzono naruszenie przepisu/ów ustawy Pzp², skutkujące nałożeniem korekty finansowej na podstawie art. 24 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020³, z uwzględnieniem następujących czynników: a. ocena charakteru nieprawidłowości, jej wagi oraz straty finansowej poniesionej przez dany fundusz; b. ocena wagi nieprawidłowości; c. ocena potencjalnej albo faktycznej straty fin. poniesionej przez budżet UE. ⁴	
14.	Zmowa przetargowa	
15.	Konflikt interesów	
16.	Wystąpienie symptomów mogących wskazywać na wystąpienie nadużycia finansowego	
17.	Powiązania pomiędzy Wykonawcami	
18.	Ingerencja Wykonawcy w przygotowanie dokumentacji przetargowej	

Informacja Zamawiającego o przeprowadzonej kontroli udzielania zamówienia przez Prezesa UZP lub inny organ kontroli (dot. kontroli pzp wszczętych od 01.01.2021 r.)																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center; padding: 5px;"> Informacja o przeprowadzonych kontrolach udzielania zamówień przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inny organ w latach </th> </tr> <tr> <th style="width: 8%;">Lp.</th> <th style="width: 20%;">Nazwa zamówienia objętego kontrolą</th> <th style="width: 25%;">Data udzielenia zamówienia objętego kontrolą (data zawarcia umowy)</th> <th style="width: 15%;">Nazwa organu kontroli</th> <th style="width: 10%;">Data wszczęcia kontroli</th> <th style="width: 22%;">Zakres kontroli</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Informacja o przeprowadzonych kontrolach udzielania zamówień przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inny organ w latach						Lp.	Nazwa zamówienia objętego kontrolą	Data udzielenia zamówienia objętego kontrolą (data zawarcia umowy)	Nazwa organu kontroli	Data wszczęcia kontroli	Zakres kontroli												
Informacja o przeprowadzonych kontrolach udzielania zamówień przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inny organ w latach																													
Lp.	Nazwa zamówienia objętego kontrolą	Data udzielenia zamówienia objętego kontrolą (data zawarcia umowy)	Nazwa organu kontroli	Data wszczęcia kontroli	Zakres kontroli																								

² Ustawa dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, ze zm.) albo ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843, ze zm.).

³ t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 818.

⁴ na podstawie uzasadnienia wyroku TSUE nr C-406/14, motyw 47,48.

Załącznik nr 1 - Przykładowy zakres dokumentów, których Instytucja Pośrednicząca POIiŚ może żądać od Zamawiającego (kontrolowanej jednostki) w toku kontroli procedury zawierania umów
Wewnętrzne regulacje dotyczące problematyki zamówień publicznych, w tym (regulaminy, instrukcje itp.).
Wyłączenia przedmiotowe i podmiotowe spod režimu prawa zamówień publicznych.
Spełnienie przesłanek zastosowanego trybu udzielenia zamówienia publicznego (przetargu nieograniczonego, ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, partnerstwa innowacyjnego).
Prawidłowość określenia rodzaju zamówienia (dostawa, usługa, robota budowlana), w tym występowanie zamówień mieszanych i zamówień niepodzielnych na części.
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.
Analiza potrzeb zamawiającego, wstępne konsultacje rynkowe oraz wcześniejsze zaangażowanie wykonawców, jeżeli przepisy przewidują taki obowiązek.
Poprawność przygotowania i upublicznienia dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowania (odpowiednio do zastosowanego trybu), w tym: kompletność zawartości SIWZ/SWZ i ogłoszenia, rozbieżność informacji zawartych w SIWZ/SWZ i w ogłoszeniu o zamówieniu, przekazanie zaproszenia do negocjacji wraz z niezbędnymi informacjami do przeprowadzenia postępowania, zamieszczenie SIWZ/SWZ na stronie internetowej prowadzonego postępowania, 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/SWZ, zmiany ogłoszenia o zamówieniu, wniesienie środków ochrony prawnej - odwołań dotyczących treści ogłoszeń i postanowień SIWZ/SWZ, dopuszczalność składania ofert częściowych/wariantowych, możliwość wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców.
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.
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 prowadzonego postępowania informacji w powyższym zakresie.
Komisja przetargowa i osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w tym powołanie i skład komisji, indywidualizacja odpowiedzialności członków komisji, powołanie zespołu do nadzoru nad realizacją zamówienia publicznego, biegłych, złożenie oświadczeń przez kierownika zamawiającego, członka komisji przetargowej lub innej osoby wykonującej 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.
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 podmiotów utworzonych w celu uzyskania zamówienia, 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.
Realizację obowiązków informacyjnych zamawiającego po wyborze oferty wraz z ich publikacją.
Przesłanki unieważnienia postępowania (istnienie lub brak przesłanek).
Forma i termin zawarcia umowy w postępowaniu oraz okres jej obowiązywania, z uwzględnieniem sytuacji zawarcia umowy przed ogłoszeniem orzeczenia przez KIO.
Zwrot wadium, w tym termin i zasady zwrotu.
Wybór innej oferty najkorzystniejszej.
Tożsamość zawartej umowy ze złożoną ofertą.
Publikacja ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z zachowaniem ustawowego terminu.
Udokumentowanie przebiegu postępowania.
Realizacja umowy w sprawie udzielenia zamówienia, w tym: terminowość wykonania umowy, rozliczenie finansowe umowy.
Wniesienie środków ochrony prawnej (odwołań) i ich rozstrzygnięcie, w tym uwzględnienie/nieuwzględnienie zarzutów zawartych w odwołaniu, powtórzenie czynności przez zamawiającego.
Dokonanie oceny czy w postępowaniu o udzielenie zamówienia stwierdzono naruszenie przepisu/ów Pzp, skutkujące nałożeniem korekty finansowej określonej na podstawie art. 24 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 ⁵ , z uwzględnieniem następujących czynników: a. ocena charakteru nieprawidłowości, jej wagi oraz straty finansowej poniesionej przez dany fundusz; b. ocena wagi nieprawidłowości; c. ocena potencjalnej albo faktycznej straty fin. poniesionej przez budżet UE ⁶ .
Dokumentacja postępowania:
Dokument określający organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej.
Wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach albo okresowe ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach sektorowych, jeśli zostało zamieszczone.
Ogłoszenie o zamówieniu albo ogłoszenie o zamówieniu sektorowym wraz z dowodami nadania, sprostowania treści ogłoszeń oraz ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu.
Dowody zamieszczenia określonych dokumentów na stronie internetowej prowadzonego postępowania, jeśli Pzp tego wymaga.
Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami (w formie pisemnej lub elektronicznej).
Informacja z otwarcia ofert.
Oferty złożone w postępowaniu.
Dokumenty powstałe w wyniku korespondencji prowadzonej przez zamawiającego z wykonawcami w trakcie postępowania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, np.: ➤ żądanie od wykonawcy złożenia, uzupełnienia, poprawienia oświadczeń i dokumentów, w tym

⁵ t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 818.

⁶ na podstawie uzasadnienia wyroku TSUE nr C-406/14, motyw 47,48.

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; ➤ zwroty wadium; ➤ zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
Dokumentacja powstała w toku postępowania odwoławczego, w tym: ➤ odwołanie; ➤ zawiadomienie o wniesieniu odwołania z wezwaniem wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego; ➤ wezwanie do przedłużenia ważności wadium lub wniesienia nowego wadium na wydłużony okres związania ofertą; ➤ przystąpienie do odwołania; ➤ opozycja przeciw przystąpieniu do odwołania; ➤ odpowiedź zamawiającego na odwołanie; ➤ wyrok/postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej; ➤ skarga do sądu okręgowego na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej, odpowiedź na skargę oraz orzeczenie tego sądu – jeśli miał miejsce; ➤ wniosek zamawiającego do Krajowej Izby Odwoławczej o uchylenie zakazu zawarcia umowy i postanowienie KIO.
Umowa/y ze zmianami (aneksami) wraz z załącznikami.
Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.
W przypadku postępowania prowadzonego w trybie przetargu ograniczonego także: ➤ wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; ➤ informacja o wynikach oceny spełniania warunków.
W przypadku postępowania prowadzonego w trybie negocjacji z ogłoszeniem także: ➤ wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; ➤ informacja o wynikach oceny spełniania warunków; ➤ zaproszenie do składania ofert wstępnych; ➤ oferty wstępne; ➤ zaproszenie do negocjacji; ➤ protokół z negocjacji (jeśli sporządzono); ➤ zaproszenie do składania ofert.
W przypadku postępowania prowadzonego w trybie dialogu konkurencyjnego także: ➤ wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; ➤ informacja o wynikach oceny spełniania warunków; ➤ zaproszenie do dialogu wykonawców; ➤ protokół z dialogu (jeśli sporządzono); ➤ zaproszenia do składania ofert.
W przypadku postępowania prowadzonego w trybie negocjacji bez ogłoszenia dokumentacja nie zawiera ogłoszenia o zamówieniu, lecz: ➤ ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – jeśli zostało przekazane;

➤ zaproszenie do negocjacji; ➤ protokół z negocjacji (jeśli sporządzono); ➤ zaproszenia do składania ofert.
W przypadku postępowania prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki dokumentacja nie zawiera ogłoszenia o zamówieniu i SWZ, natomiast powinna zawierać: ➤ ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – jeśli zostało przekazane; ➤ zaproszenie do negocjacji; ➤ protokół z negocjacji (jeśli sporządzono). dodatkowo przy zamówieniach in-house: ➤ dokumentacja niezbędna do ustalenia okoliczności czy zamawiający sprawuje nad osobą prawną, której ma być udzielone zamówienie kontrolę, odpowiadającą kontroli sprawowanej nad własnymi jednostkami, polegającą na dominującym wpływie na cele strategiczne oraz istotne decyzje dotyczące zarządzania sprawami tej osoby prawnej; warunek ten jest również spełniony, gdy kontrolę taką sprawuje inna osoba prawna kontrolowana przez zamawiającego w taki sam sposób, czy ponad 90% działalności kontrolowanej osoby prawnej dotyczy wykonywania zadań powierzonych jej przez zamawiającego sprawującego kontrolę lub przez inną osobę prawną, nad którą ten zamawiający sprawuje kontrolę, czy w kontrolowanej osobie prawnej nie ma bezpośredniego udziału kapitału prywatnego; ➤ dokumentacja związana z powierzaniem i zlecaniem przez jednostkę samorządu terytorialnego wykonywania zadań przez spółkę, w tym uchwały organu stanowiącego, umowy zawarte pomiędzy j.s.t. a spółką, akty tworzące spółkę oraz regulujące jej przedmiot działalności.
W przypadku postępowania prowadzonego w trybie partnerstwa innowacyjnego dodatkowo: ➤ wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; ➤ informacja o wynikach oceny spełniania warunków; ➤ zaproszenie do składania ofert wstępnych; ➤ oferty wstępne; ➤ zaproszenie do negocjacji; ➤ protokół z negocjacji (jeśli sporządzono); ➤ zaproszenia do składania ofert.
Pozostała dokumentacja:
Regulaminy, instrukcje, zarządzenia, uchwały dotyczące problematyki zamówień publicznych
Analiza potrzeb Zamawiającego
Polityka zakupowa/plan postępowań o udzielenie zamówień
Dokumenty określające organizację, skład, tryb pracy oraz zakresy obowiązków i odpowiedzialność pracowników zamawiającego, członków komisji przetargowych, biegłych, zespołu do nadzoru nad realizacją zamówienia publicznego, umocowania do czynności zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego
Roczne sprawozdania o udzielonych zamówieniach, rejestry postępowań o udzielenie zamówień publicznych
Wstępne ogłoszenia informacyjne o planowanych zamówieniach, plany postępowań o udzielenie zamówień
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
Dokumentacja potwierdzająca wykonanie i rozliczenie umowy, np. protokoły odbioru robót, dowody dostawy, faktury Vat, rachunki, dokumenty potwierdzające naliczenie kar umownych

Dokumentacja potwierdzająca zapłatę za wykonanie przedmiotu umowy np. wyciągi bankowe
Dokumentacja potwierdzająca wystąpienie zmowy przetargowej
Dokumentacja potwierdzająca wystąpienie konfliktu interesów
Dokumentacja potwierdzająca wystąpienie symptomów mogących wskazywać na wystąpienie nadużycia finansowego
Dokumentacja potwierdzająca wystąpienie powiązania pomiędzy Wykonawcami
Dokumentacja potwierdzająca ingerencję Wykonawcy w przygotowaniu dokumentacji przetargowej