Załącznik 24.2.2-9

**Kwestionariusz kontroli zamówienia publicznego w ramach projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego**

Podstawa prawna: art. 599 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021 poz. 1129 z późn. zm.).

|  |  |
| --- | --- |
| Zagadnienia, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli: | * Wcześniejsza kontrola zamówienia przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inny organ kontroli.
* Wewnętrzne regulacje dotyczące zamówień publicznych zamawiającego.
* Wyłączenia spod stosowania ustawy Pzp.
* Spełnienie przesłanek zastosowania konkretnego trybu udzielenia zamówienia publicznego, prawidłowe zakwalifikowanie zamówienia, prawidłowy wybór procedury.
* Zapewnienie odpowiedniego sposobu komunikacji w postępowaniu o zamówienie publiczne, w tym, czy stosowano środki komunikacji elektronicznej dla zamówień wszczętych od 01.01.2021 r.
* Ustalenie przez zamawiającego wartości zamówienia, możliwości podziału zamówienia na części.
* Przestrzeganie zasady zakazu łączenia lub dzielenia zamówień w celu uniknięcia stosowania ustawy albo zastosowania przepisów dotyczących zamówienia publicznego o niższej wartości.
* Poprawność i terminowość upublicznienia na właściwej stronie dokumentacji związanej z postępowaniem (odpowiednio do zastosowanego trybu, procedury).
* Kompletność i poprawność Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)/ Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ)/ Opisu Potrzeb i wymagań (OPW).
* Korespondencja z potencjalnymi oferentami oraz z wybranym wykonawcą.
* Zebrania wykonawców.
* Prawidłowość dokonywania zmian w treści dokumentów zamówienia oraz ogłoszeń.
* Zamieszczanie, przekazywanie, publikowanie zmian i sprostowań ogłoszeń.
* Wpływ ofert i ich publiczne otwarcie.
* Komisja przetargowa i osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
* Analiza, ocena ofert i rozstrzygnięcie postępowania.
* Realizacja obowiązków informacyjnych zamawiającego po wyborze oferty.
* Przesłanki unieważnienia postępowania (istnienie lub brak przesłanek).
* Prawidłowość zawarcia umowy, odstąpienia od umowy.
* Prawidłowość wniesienia i zwrotu wadium.
* Poprawność i terminowość upublicznienia informacji o udzieleniu zamówienia/ wyniku postępowania.
* Prawidłowość udokumentowania przebiegu postępowania.
* Prawidłowość realizacji umowy w sprawie udzielenia zamówienia.
* Wniesienie środków ochrony prawnej i ich rozstrzygnięcie.
* Zastosowanie procedury uproszczonej obowiązującej w odniesieniu do zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi (dotyczy zamówień wszczętych zgodnie z ustawą Pzp znowelizowaną na podstawie Dyrektywy nr 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r.).
 |
| Dokumenty, których organ kontroli może żądać od zamawiającego w toku kontroli: | * Notatki/ dokumenty/ instrukcje/ zarządzenia/ uchwały/ regulaminy wewnętrzne zamawiającego dotyczące zamówienia.
* Plany zamówień.
* Pełnomocnictwa dotyczące zamówień publicznych.
* Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie analizy potrzeb i wymagań zamawiającego (dotyczy zamówień o wartości równej progom unijnym lub wyższej).
* Dokumenty z powołania Komisji Przetargowej, dokumenty określające organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej.
* Oświadczenia osób biorących udział w postępowaniu o niepodleganiu wyłączeniu z czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
* Dokumentacja potwierdzająca oszacowanie wartości zamówienia.
* Dokumenty uzasadniające zastosowanie konkretnego trybu udzielenia zamówienia (jeśli jest to wymagane) lub przesłanek wyłączenia stosowania ustawy Pzp.
* Wszelkie ogłoszenia i informacje wymagane dla danego trybu postępowania publikowane na właściwych stronach (BZP, DzUUE, BIP itp.) w ramach całego postępowania wraz z dowodami ich publikacji, zmiany ogłoszenia/SWZ (SIWZ) wraz z dokumentami potwierdzającymi publikację.
* Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)/ Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ), Opis Potrzeb i Wymagań (OPW).
* Zapytania potencjalnych oferentów oraz odpowiedzi zamawiającego do treści SIWZ/SWZ, wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści SIWZ/SWZ, modyfikacje SIWZ/SWZ, informacja z zebrania wykonawców (jeśli dotyczy) wraz z dowodami ich właściwego upublicznienia, pozostała korespondencja z potencjalnymi oferentami oraz z wybranym wykonawcą.
* Dokumenty wskazujące na termin otwarcia ofert.
* Oferty złożone w postępowaniu.
* Wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu z załącznikami.
* Potwierdzenia weryfikacji podpisów elektronicznych, podpisów zaufanych lub osobistych w zakresie dokumentów składanych przez wykonawców lub załączenie dokumentów w formatach umożliwiających dokonanie takiej weryfikacji przez zespół kontrolujący.
* Informacja w zakresie spełnienia/niespełnienia warunków udziału w postępowaniu.
* Dokumenty powstałe w wyniku korespondencji prowadzonej przez zamawiającego z wykonawcami w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z dowodami nadania/otrzymania.
* Dokumenty dotyczące prowadzonych negocjacji w celu ulepszenia treści ofert (jeśli dotyczy).
* Dokumenty z procedury odwoławczej.
* Umowa/y z wykonawcą ze zmianami (aneksami).
* Dokumenty potwierdzające odstąpienie od umowy (jeśli dotyczy).
* Dokumenty potwierdzające wniesienie i zwrot wadium.
* Ogłoszenie o zawarciu umowy wraz z dokumentami potwierdzającymi publikację.
* Dokumentacja dotycząca zamówień uzupełniających/dodatkowych.
* Dokumentacja potwierdzająca wykonanie i rozliczenie umowy, np. protokoły odbioru robót, dowody dostawy, faktury Vat, rachunki, dokumenty potwierdzające naliczenie kar umownych, ogłoszenie o wykonaniu umowy, raport z realizacji zamówienia, itp.
* Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami.
* Dokumentacja postępowania w celu ustanowienia dynamicznego systemu zakupów oraz dokumentacja konkursowa.
* Dokumentacja dotycząca zastosowania procedur uproszczonych obowiązujących w odniesieniu do zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi (dotyczy zamówień wszczętych zgodnie z ustawą Pzp znowelizowaną na podstawie Dyrektywy nr 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r.).
 |
| Informacje o przeprowadzonej kontroli udzielenia zamówienia przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inny organ kontroli: | Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie kontroli przez inne uprawnione organy, a w przypadku braku takiej kontroli – oświadczenie, że postępowanie nie było dotychczas kontrolowane przez żaden organ kontroli. |