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. |