



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik 3.1.3-4
Wzór

KWESTIONARIUSZ KONTROLI

postępowań przeprowadzonych na podstawie ustawy Pzp w ramach projektów EFRR

Lp.	Opis zagadnień, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli	Zakres dokumentów, których IP może żądać od Zamawiającego w toku kontroli
1.	Zamawiający, w tym w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> – uprawnienia do przeprowadzenia postępowania (status zamawiającego, korzystanie z usług centralnego zamawiającego), – organizacja procesu udzielania zamówień publicznych, – wewnętrzne regulacje dotyczące procesu udzielania zamówień publicznych, – wyłączenia przedmiotowe i podmiotowe spod reżimu stosowania przepisów ustawy Pzp, – powołanie komisji przetargowej, kierownik zamawiającego, inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania lub udzielające zamówienia, – wystąpienie konfliktu interesów, 	<ul style="list-style-type: none"> – Regulaminy/zasady/procedury wewnętrzne udzielania zamówień publicznych, – Dokumenty powołujące komisję przetargową, – Regulamin prac komisji przetargowej, – Oświadczenia o istnieniu lub braku okoliczności, o których stanowi art. 17 ust. 1 poprzedniej ustawy / art. 56 ust. 2 lub 3 nowej ustawy,
2.	Prawdliwość szacowania wartości zamówienia, w tym w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> – poprawność i terminowość ustalenia wartości zamówienia, – podział zamówienia na części, – zakaz łączenia lub dzielenia zamówień w celu uniknięcia stosowania ustawy albo zastosowania przepisów dotyczących zamówienia publicznego o niższej wartości, 	<ul style="list-style-type: none"> – Dokumentacja dotycząca szacowania wartości zamówienia
3.	Prawdliwość określenia trybu oraz rodzaju zamówienia, w tym zamówienia mieszane,	<ul style="list-style-type: none"> – Wniosek o wszczęcie procedury udzielenia zamówienia (jeśli występuje)

Lp.	Opis zagadnień, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli	Zakres dokumentów, których IP może żądać od Zamawiającego w toku kontroli
		<ul style="list-style-type: none"> – Udokumentowanie spełnienia przesłanek zastosowanego trybu udzielenia zamówienia publicznego (przetargu nieograniczonego, ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, partnerstwa innowacyjnego),
4.	<p>Ogłoszenie o zamówieniu, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zastosowanie odpowiedniego formularza, – poprawność sporządzenia ogłoszenia, – kompletność sporządzenia ogłoszenia, – udokumentowanie publikacji ogłoszenia w odpowiednim publikatorze/na stronie internetowej, – termin składania ofert/wniosek o dopuszczenie, – wstępne ogłoszenie informacyjne, – zmiany/sprostowanie ogłoszenia - udokumentowanie publikacji ogłoszenia o zmianie/sprostowaniu ogłoszenia w odpowiednim publikatorze/na stronie internetowej – obowiązek zawiadomienia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia przez Zamawiającego, jeśli przepisy przewidują taki obowiązek, 	<ul style="list-style-type: none"> – Wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach, jeśli zostało zamieszczone, – Ogłoszenia wraz ze zmianami zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego/na stronie prowadzonego postępowania oraz w BZP lub przekazywane do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, – Dowody upublicznienia zmian/sprostowania treści ogłoszenia o zamówieniu,
5.	<p>SIWZ/SWZ i inne dokumenty zamówienia, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – prawidłowość dokonania opisu przedmiotu zamówienia (poprawność, proporcjonalność, równoważność) – podział/brak podziału zamówienia, – dopuszczenie do składania ofert częściowych a zamówienie udzielone w częściach, – dopuszczenie ofert wariantowych, – zastosowanie prawa opcji, – udostępnienie SIWZ zainteresowanym Wykonawcom, – termin składania ofert odpowiedni dla wartości i trybu zamówienia, – prawidłowość żądania dokumentów oraz ich zgodność z Rozporządzeniem w sprawie rodzajów dokumentów, 	<ul style="list-style-type: none"> – Dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia treści SIWZ/SWZ wraz z załącznikami, – zaproszenie do negocjacji wraz ze wszystkimi zmianami i załącznikami (jeśli dotyczy), – Dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia opisu przedmiotu zamówienia, – Uzasadnienie zastosowania znaków towarowych, nazw własnych, norm itp. – Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części/uzasadnienie udzielenia zamówienia w częściach

Lp.	Opis zagadnień, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli	Zakres dokumentów, których IP może żądać od Zamawiającego w toku kontroli
	<ul style="list-style-type: none"> – dopuszczona forma składanych dokumentów, – ustalenie warunków zamówienia, ich proporcjonalność oraz możliwość oceny wykonawcy do realizacji zamówienia, – zastrzeżenie wykonania zamówienia w celu społecznej i zawodowej integracji osób społecznie marginalizowanych, – określenie wymagań dotyczących zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, – 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, – określenie wymagań dotyczących wadium, – określenie wymagań dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania umowy, – prawidłowość określenia kryteriów oceny ofert, 	
6.	Wyjaśnienia treści SIWZ/SWZ lub dokumentów zamówienia, oraz zmiany treści SIWZ/SWZ lub dokumentów zamówienia, oraz ich publikacja na stronach zamawiającego,	<ul style="list-style-type: none"> – Treść zapytań przekazanych przez wykonawców zamawiającemu, – Udzielenie odpowiedzi przez zamawiającego, – Dowody upublicznienia odpowiedzi na pytania do treści SIWZ/SWZ i/lub dokumentów zamówienia,
7.	Otwarcie ofert oraz publikacja informacji z otwarcia ofert	<ul style="list-style-type: none"> – Dowody z upublicznienia informacji z otwarcia ofert
8.	<p>Wpływ i ocena ofert, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potwierdzenie wpływu ofert do zamawiającego, w tym oferty dodatkowe, oferty ostateczne, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wraz ze wszystkimi załącznikami, – wpływ wadium, – korespondencja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami, w tym: wezwania do złożenia wyjaśnień, do złożenia dokumentów i oświadczeń, do uzupełnienia dokumentów i oświadczeń, pełnomocnictw (w tym odpowiedni termin na złożenie 	<ul style="list-style-type: none"> – Złożone oferty – Dowody potwierdzające wpływ wadium, przedłużenia ważności wadium, zatrzymania wadium, zwrotu wadium – Dokumenty powstałe w wyniku korespondencji prowadzonej przez zamawiającego z wykonawcami w trakcie postępowania, w tym, m. in.: <ul style="list-style-type: none"> • żądanie od wykonawcy złożenia, uzupełnienia, poprawienia oświadczeń i dokumentów, w tym pełnomocnictw lub złożenia wyjaśnień,

Lp.	Opis zagadnień, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli	Zakres dokumentów, których IP może żądać od Zamawiającego w toku kontroli
	<p>dokumentów i oświadczeń), do przedłużenia terminu związania ofertą, wyjaśnienie rażąco niskiej ceny, poprawienie omyłek/poprawek w treści ofert,</p> <ul style="list-style-type: none"> – ocena podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku wykluczenia wykonawców, – ocena podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, – ocena udostępnienia zasobów podmiotów trzecich, powoływanie się na zasoby podmiotów trzecich przy spełnianiu warunków udziału w zamówieniu, – realizacja zamówienia przez podwykonawców, – badanie przesłanek wykluczenia wykonawców oraz/lub odrzucenia ofert, – potwierdzenie weryfikacji przez Zamawiającego kwalifikowalnych podpisów elektronicznych, podpisów zaufanych lub osobistych w zakresie składanych przez wykonawców dokumentów, 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 przez zamawiającego lub samodzielnie przez wykonawcę przedłużenie ważności wadium, • wezwanie wykonawców do złożenia ofert dodatkowych oraz złożone oferty dodatkowe. <p>– potwierdzenie weryfikacji przez Zamawiającego kwalifikowalnych podpisów elektronicznych, podpisów zaufanych lub osobistych w zakresie składanych przez wykonawców dokumentów,</p> <p>W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie przetargu ograniczonego</u> także:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, – informację o wynikach oceny spełniania warunków, <p>W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie negocjacji z ogłoszeniem</u> także:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; – informację o wynikach oceny spełniania warunków; – zaproszenie do składania ofert wstępnych; – oferty wstępne;

Lp.	Opis zagadnień, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli	Zakres dokumentów, których IP może żądać od Zamawiającego w toku kontroli
		<ul style="list-style-type: none"> – zaproszenie do negocjacji; – protokół z negocjacji (jeśli sporządzono); – zaproszenie do składania ofert <p>W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie dialogu konkurencyjnego</u> także:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie negocjacji bez ogłoszenia</u> także:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – jeśli zostało przekazane; – zaproszenie do negocjacji; – protokół z negocjacji (jeśli sporządzono); – zaproszenia do składania ofert <p>W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie zamówienia z wolnej ręki</u> także:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – jeśli zostało przekazane; – zaproszenie do negocjacji; – protokół z negocjacji (jeśli sporządzono) <p>Dodatkowo przy zamówieniach in-house:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

Lp.	Opis zagadnień, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli	Zakres dokumentów, których IP może żądać od Zamawiającego w toku kontroli
		<p>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,</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie partnerstwa innowacyjnego</u> dodatkowo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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); – zaproszenia do składania ofert;
9.	<p>Wybór oferty najkorzystniejszej na podstawie ustalonych w SIWZ/SWZ kryteriów oceny ofert, udokumentowanie wyboru, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – czy wybór został dokonany w terminie związania ofertą określonym w dokumentacji postępowania, – upublicznienie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykluczeniu wykonawców lub/i odrzuceniu ofert, 	<ul style="list-style-type: none"> – Dokumentacja z procesu zatwierdzania wyboru najkorzystniejszej oferty, (w tym: ocena indywidualna członków komisji przetargowej, opinie biegłych). – Dowody przekazania informacji wykonawcom, którzy złożyli oferty o wyborze wykonawcy/wykonawców, wykluczeniu wykonawców, odrzuceniu ofert,

Lp.	Opis zagadnień, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli	Zakres dokumentów, których IP może żądać od Zamawiającego w toku kontroli
	<ul style="list-style-type: none"> – zawiadomienie wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykluczeniu wykonawców lub/i odrzuceniu ofert, – przesłanki unieważnienia postępowania lub jego części, – zwrot wadium, – zatrzymanie wadium, 	<ul style="list-style-type: none"> – Upublicznienia na stronie internetowej informacji o wyborze wykonawcy/wykonawców, wykluczeniu wykonawców, odrzuceniu ofert
10.	<p>Wniesienie środków ochrony prawnej (odwołań) i ich rozstrzygnięcie, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uwzględnienie/nieuwzględnienie zarzutów zawartych w odwołaniu, – powtórzenie czynności przez Zamawiającego, – zastosowanie się zamawiającego do rozstrzygnięć KIO, 	<ul style="list-style-type: none"> – Pełna dokumentacja dotycząca odwołań, w tym m.in. postanowienia, wyroki KIO i sądów, korespondencja pomiędzy stronami odwołania,
11.	<p>Umowa o zamówienie, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – czy umowa została zawarta z wybranym wykonawcą czy z kolejnym, – czy umowa została zawarta na wzorze/projekcie określonym w SIWZ/SWZ lub dokumentach zamówienia, – czy umowa zawiera zakres tożsamy z ofertą, – czy umowa została zawarta na okres określony w SWZ lub dokumentach zamówienia, ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, – czy kwota umowy jest zgodna z kwotą określoną w wybranej ofercie, – wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, – odstąpienie od realizacji umowy, – unieważnienie umowy, 	<ul style="list-style-type: none"> – Dokumentacja z przebiegu podpisywania umowy, wraz z korespondencją pomiędzy zamawiającym a wykonawcą – Umowa/umowy wraz z załącznikami – Dokumentacja potwierdzająca wykonanie i rozliczenie umowy, np. protokoły odbioru robót, dowody dostawy, faktury Vat, rachunki, dokumenty potwierdzające naliczenie kar umownych – Dowód wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy/przedłużenia zabezpieczenia, w tym korespondencja pomiędzy zamawiającym a wykonawcą
12.	<p>Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, ogłoszenie o zmianie umowy, ogłoszenie o wykonaniu umowy</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, – Ogłoszenie o zmianie umowy, – Ogłoszenie o wykonaniu umowy, – Raport z realizacji zamówienia,
13.	<p>Protokół postępowania, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – poprawność sporządzenia protokołu, – kompletność sporządzenia protokołu, 	<ul style="list-style-type: none"> – Dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia treści protokołu postępowania, – Protokół postępowania wraz z załącznikami,

Lp.	Opis zagadnień, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli	Zakres dokumentów, których IP może żądać od Zamawiającego w toku kontroli
	<ul style="list-style-type: none"> – udostępnienie protokołu, – przechowywanie protokołu 	
14.	<p>Aneksy do umowy, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przesłanki do zmiany umowy wskazane w SIWZ/ SWZ lub ogłoszeniu o zamówieniu, – czy zmiana nastąpiła w okresie obowiązywania umowy, – zamówienia dodatkowe/zamienne, – forma zawarcia aneksu, – publikacja ogłoszenia o zmianie umowy w przypadku zmiany jej wartości, 	<ul style="list-style-type: none"> – Dokumentacja będąca podstawą do zawarcia aneksu, w tym uzasadnienie prawne i merytoryczne, – Aneks/aneksy/porozumienia zawarte pomiędzy stronami Umowy wraz z załącznikami, – Ogłoszenie o zmianie umowy, – Korespondencja pomiędzy stronami zawartych umów, stanowiąca podstawę do ich zmiany, poprzez zawarcie aneksu/porozumienia,
15.	Informacja Zamawiającego o przeprowadzonej kontroli udzielania zamówienia przez Prezesa UZP lub inny organ kontroli	– Informacja pokontrolna/wyniki kontroli
16.	Dokonanie oceny czy w postępowaniu o udzielenie zamówienia stwierdzono naruszenia przepisów ustawy Pzp, które miały lub mogły mieć wpływ na wynik tego postępowania lub mogły spowodować szkodę w budżecie UE	ww. dokumentacja