

WZÓR KWESTIONARIUSZA KONTROLI UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

(art. 599 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* - dalej: Pzp)¹

I. Zagadnienia podlegające sprawdzeniu w toku kontroli:

1. Organizacja w Komendzie Stołecznej Policji procesu udzielania zamówień publicznych oraz wewnętrzne regulacje w tym zakresie.
2. Planowanie zamówień publicznych i prowadzenie rejestru/ewidencji zamówień publicznych oraz sporządzanie sprawozdań z tego zakresu.
3. Zasadność zastosowania przepisów Pzp do udzielenia kontrolowanego zamówienia.
4. Wyłączenia podmiotowe i przedmiotowe ze stosowania przepisów Pzp.
5. Prawdliwość dokonania wyboru procedury zgodnie z przepisami Działu II, III, IV, V, VI Pzp.
6. Prawdliwość zastosowania przepisów Pzp do zamówień o charakterze mieszanym.
7. Zgodność sposobu ustalenia wartości zamówienia oraz szczególnych instrumentów i procedur z przepisami Pzp.
8. Prawdliwość wykonania czynności przez osoby którym kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla niego czynności i przez osoby którym powierzono czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania, a także przez komisję przetargową.
9. Uwzględnienie aspektów społecznych.
10. Prawdliwość zastosowania przepisów Pzp o komunikacji zamawiającego z wykonawcami.
11. Zgodność sposobu dokumentowania przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, konkursu, umowy ramowej, zmiany umowy lub umowy ramowej z przepisami Pzp.
12. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania oraz udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, w tym:
 - a) prawidłowość przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia,
 - b) zasadność podziału zamówienia na części,
 - c) badanie wystąpienia konfliktu interesów,
 - d) stosowanie przepisów Pzp dotyczących ogłoszeń,
 - e) prawidłowość ustalenia warunków zamówienia zgodnie z treścią przepisów zawartych w Dziale II Rozdziale 2 Pzp,
 - f) prawidłowość dokonania opisu przedmiotu zamówienia,
 - g) zasadność zastosowanych wymogów i dokonanych lub zaniechanych czynności w odniesieniu do przedmiotowych środków dowodowych,
 - h) prawidłowość wykluczenia; zaniechanie wykluczenia wykonawcy z postępowania,
 - i) wyjaśnienia i zmiany SWZ,
 - j) prawidłowość ustalenia kryteriów oceny ofert,
 - k) prawidłowość ustalenia terminów w postępowaniu,
 - l) prawidłowość określenia formy i terminu wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz prawidłowość postępowania z wadium i zabezpieczeniem należytego wykonania umowy,
 - m) prawidłowość zastosowania przepisów dotyczących udostępniania zasobów,
 - n) zasadność zastosowanych wymogów i dokonanych lub zaniechanych czynności w odniesieniu do podmiotowych środków dowodowych oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp,
 - o) zastosowanie przepisów Pzp dotyczących składania, otwarcia, badania i oceny ofert,
 - p) dopuszczalność i prawidłowość zastosowania aukcji elektronicznej,
 - q) dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z przepisami Pzp,
 - r) prawidłowość unieważnienia postępowania; zaniechanie unieważnienia postępowania,
 - s) zadośćuczynienie obowiązkom informacyjnym względem wykonawców w związku z dokonywanymi czynnościami,
 - t) prawidłowość procedury zawierania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
13. Przygotowanie i przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia w zakresie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne (z uwzględnieniem zagadnień wskazanych w pkt 12).
14. Prawdliwość przeprowadzenia postępowania w przedmiocie zawarcia umowy ramowej oraz udzielenia zamówienia objętego umową ramową lub zmiany umowy ramowej.
15. Dopuszczalność i zgodność z prawem postępowania w celu ustanowienia dynamicznego systemu zakupów oraz prawidłowość udzielenia zamówienia objętego tym systemem (z uwzględnieniem zagadnień wskazanych w pkt 12).
16. Prawdliwość zastosowania przepisów Pzp w zakresie konkursu (z uwzględnieniem zagadnień wskazanych w pkt 12).
17. Prawdliwość przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia w zakresie zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi (z uwzględnieniem zagadnień wskazanych w pkt 12).
18. Prawdliwość przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa (z uwzględnieniem zagadnień wskazanych w pkt 12).

¹ Zakres kontroli i zagadnienia wymagające oceny są każdorazowo określone w dokumentacji wymaganej w przepisach ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 224).

19. Prawidłowość zastosowania przepisów Pzp o zabezpieczeniu należytego wykonania umowy w ramach przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
20. Prawidłowość zastosowania przepisów Pzp o podwykonawstwie w ramach przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
21. Zawarcie w umowie klauzul określonych w Pzp jako obowiązkowe.
22. Zawarcie w umowie klauzul abuzywnych.
23. Prawidłowość dokonania zmiany umowy lub odstąpienia od umowy w sprawie zamówienia publicznego.
24. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji finansowej oraz ewidencji księgowej związanej z kontrolowanym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

II. Dokumenty, których organ kontroli może żądać od zamawiającego w toku kontroli:

1. Plan zamówień publicznych oraz dokumentacja związana z planowaniem zamówień publicznych objętych ustawą Pzp i wyłączonych z jej stosowania.
2. Plan postępowań o udzielenie zamówień publicznych wraz z potwierdzeniem publikacji oraz dokumenty dotyczące aktualizacji planu.
3. Rejestr postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
4. Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach publicznych.
5. Wewnętrzne regulacje dotyczące udzielania zamówień publicznych, w tym regulamin prac komisji przetargowej.
6. Dokumentacja związana z procedurą rozpoczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, wynikająca z wewnętrznych uregulowań KSP.
7. Dokumentacja określająca organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków i odpowiedzialności pracownika zamawiającego, członków komisji przetargowej, biegłych, osób wykonujących czynności w postępowaniu, kierownika zamawiającego lub osoby, której powierzył on czynności w postępowaniu.
8. Oświadczenia o braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 Pzp w terminie określonym w art. 56 ust. 5 Pzp oraz o których mowa w art. 56 ust. 3 Pzp w terminie określonym w art. 56 ust. 6 Pzp.
9. Dokumentacja dotycząca dokumentowania przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/zawarcia umowy ramowej.
10. Dokumentacja dotycząca ustalenia wartości zamówienia.
11. Dokumentacja dotycząca przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia.
12. Dokumentacja związana z wpływem, zwrotem, otwarciem i oceną ofert.
13. Dokumentacja związana z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia/zawarciem umowy ramowej.
14. Dokumentacja w zakresie wniesienia, przechowywania, zwrotu lub zatrzymania wadium.
15. Dokumentacja w zakresie wniesienia, przechowywania, zwrotu lub zatrzymania zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
16. Dokumentacja w zakresie udzielenia zamówienia publicznego.
17. Dokumentacja w zakresie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
18. Dokumentacja dotycząca postępowania odwoławczego.
19. Dokumentacja dotycząca aneksowania, wykonania i rozliczenia umowy o zamówienie publiczne.
20. Dokumentacja finansowa, ewidencja księgowa związana z kontrolowanym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
21. Dokumentacja dotycząca przeprowadzonych kontroli w zakresie tematyki zamówień publicznych
22. Dokumentacja dotycząca powierzenia przez kierownika zamawiającego wykonywania zastrzeżonych dla niego czynności (upoważnienia), zakresy obowiązków i odpowiedzialności osób wykonujących kontrolowane zadania oraz karty opisu stanowiska pracy, opisy stanowiska pracy.
23. Polityka bezpieczeństwa informacji/RODO.

III. Informacje o kontroli udzielania zamówień przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inny organ kontroli:

Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie kontroli, w szczególności: wystąpienia pokontrolne, sprawozdania z kontroli, informacje o wyniku kontroli*, raporty, protokoły lub inne dokumenty potwierdzające zakończenie kontroli, zawierające informacje o wystąpieniu lub braku wystąpienia naruszeń, nieprawidłowości w przeprowadzonych postępowaniach lub zastosowaniu szczególnych instrumentów i procedur albo niezastosowaniu przepisów Pzp.

* Informacja powinna zostać udzielona odrębnym piśmem opatrzonym podpisem kierownika kontrolowanej jednostki.