

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi audytu formalno-prawnego zamówień publicznych w roku 2021 r., aktualnego na dzień jego wykonania.

### **Szczegółowy opis zakresu audytu:**

#### **1. Audytem zostaną objęte:**

- 1) Postępowania o udzielenie zamówień publicznych zakończone przez Zamawiającego w 2021 r.:
  - a) Postępowania prowadzone w trybach Ustawy PZP.
  - b) Zapytania prowadzone z wyłączeniem obowiązku stosowania Ustawy PZP.
- 2) Umowy zrealizowane przez Zamawiającego w 2021 r.:
  - a) Umowy zawarte w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przy zastosowaniu Ustawy PZP.
  - b) Umowy zawarte w wyniku przeprowadzenia zapytania z wyłączeniem obowiązku stosowania Ustawy PZP.
- 3) Plan zamówień publicznych ZILP w odniesieniu do praktyki ZILP w zakresie udzielania zamówień w 2021 r.
- 4) Rejestr wniosków o udzielenie zamówienia publicznego ZILP w 2021 r.
- 5) Rejestr postępowań o udzielenie zamówienia publicznego ZILP w 2021 r.
- 6) Regulamin zamówień publicznych ZILP w odniesieniu do praktyki ZILP w zakresie udzielania zamówień w 2021 r.

#### **2. Zestawienie procedowanych zamówień w 2021 r.**

- 1) Postępowania prowadzone zgodnie z ustawą Pzp ok. 17
- 2) Zapytania prowadzone z wyłączeniem obowiązku stosowania Ustawy Pzp ok. 100
- 3) Umowy zawarte w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przy zastosowaniu Ustawy PZP ok. 10
- 4) Umowy zawarte w wyniku przeprowadzenia zapytań z wyłączeniem obowiązku stosowania Ustawy PZP ok. 24.

#### **3. Zakres usługi audytu obejmuje badanie i ocenę pod względem formalno-prawnym dokumentów oraz opracowanie raportu z następujących obszarów procedury udzielania, ewidencjonowania i realizacji zamówień publicznych:**

- 1) Wewnętrzne procedury udzielania zamówień publicznych w odniesieniu do praktyki.
- 2) Dokonanie analizy potrzeb i wymagań
- 3) Obliczanie wartości szacunkowej zamówienia.
- 4) Wybór trybu przeprowadzenia postępowania.
- 5) Prace komisji przetargowej, jeżeli komisja została powołana.
- 6) Sporządzanie specyfikacji warunków zamówienia (opis przedmiotu zamówienia, kompletność specyfikacji, cena specyfikacji, wyjaśnienia i zmiany

specyfikacji, wadium, jeśli zamawiający żąda wadium, termin związania ofertą, kryteria oceny ofert).

- 7) Czynności związane z publikacją ogłoszeń i dokumentów w postępowaniu.
- 8) Czynności związane z publikacją informacji o kwocie przeznaczonej na realizację zamówienia
- 9) Otwarcie ofert w trybie postępowań prowadzonych na podstawie PZP (np. informacja z otwarcia ofert, informacja dla Kierownika Zamawiającego o złożonych ofertach).
- 10) Przestrzeganie zasady równego traktowania wykonawców (np.: warunki udziału w postępowaniu, zapewnienie jawności protokołu i ofert, zabezpieczenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, co do których wykonawca złożył zastrzeżenie, i nie mogą one być ujawnione).
- 11) Ocenę ofert (np.: wyjaśnianie treści oferty, poprawianie oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych, wyjaśnianie rażąco niskiej ceny oferty, uzupełnienie dokumentów, jeśli ich nieuzupełnienie skutkowało by unieważnieniem postępowania, wykluczenie wykonawcy, zawiadomienie wykonawcy o wykluczeniu go z postępowania, odrzucenie oferty, zawiadomienie wykonawców o odrzuceniu ofert, przeliczanie ceny oferty).
- 12) Wybór najkorzystniejszej oferty (np.: zgodność stosowanych kryteriów oceny ofert z kryteriami określonymi w specyfikacji, wybór najkorzystniejszej oferty spośród ofert przedstawiających taki sam bilans ceny i innych kryteriów, wybór najkorzystniejszej oferty spośród ofert z taką samą ceną, wybór najkorzystniejszej oferty w sytuacji, gdy wykonawca uchylił się od zawarcia umowy lub wniesienia wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty).
- 13) Postępowanie w zakresie środków ochrony prawnej (np.: rozstrzygnięcie wniesionych odwołań, zawiadomienie wykonawców o wniesionym odwołaniu, zawiadomienie o rozstrzygnięciu odwołań, powtarzanie negowanej czynności).
- 14) Zawarcie umowy o zamówienie publiczne (np.: termin zawarcia umowy, zgodność umowy z treścią oferty i specyfikacją, okres, na jaki jest zawarta umowa, zmiany w umowie, odstąpienie od umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający żąda zabezpieczenia, umowa ramowa).
- 15) Unieważnienie postępowania.
- 16) Dokumentowanie postępowania o zamówienie publiczne (np.: sporządzenie protokołu wraz z załącznikami, przechowywanie i zwrot dokumentów, sprawozdanie roczne).
- 17) Realizacja umów zawartych z zastosowaniem Ustawy PZP (terminowość, zgodność dokumentacji z wymogami umowy, aneksowanie, kary umowne).
- 18) Realizacja umów zawartych z wyłączeniem Ustawy PZP (terminowość, zgodność dokumentacji z wymogami umowy, aneksowanie, kary umowne).
- 19) Stwierdzenie zgodności stosowanych procedur z przepisami prawa, ocena ich stosowania i przestrzegania w przeprowadzanych postępowaniach, identyfikacja ewentualnych nieprawidłowości i naruszeń oraz rekomendacje dotyczące zmian i sposobów usunięcia nieprawidłowości.