

Zarządzenie nr 4/2022
Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi
z dnia 18 marca 2022 roku

w sprawie: określenie wzoru kwestionariusza kontroli zamówień publicznych oraz ustalenia kryteriów wyboru zamówień publicznych objętych sprawdzeniem w ramach kontroli kompleksowej gospodarki finansowej jednostki samorządu terytorialnego.

Na podstawie art. 17 ust.2 ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 2137 ze zm.), art. 599 ust.1 i art. 598 ust.1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Określa się wzór kwestionariusza kontroli zamówień publicznych, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Wzór kwestionariusza ma zastosowanie do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych po dniu 1 stycznia 2021 roku.

§ 2

1. Ustala się kryteria wyboru zamówień publicznych objętych sprawdzeniem w ramach kontroli kompleksowej gospodarki finansowej jednostki samorządu terytorialnego, które stanowią załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Kryteria wyboru zamówień publicznych, o których mowa w ust.1, stosowane są w ramach dokonywanej przez zespół kontrolny RIO w Łodzi analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach udzielenia zamówienia publicznego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18 marca 2022 roku.

PREZES
Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi
dr Ryszard Paweł Krawczyk



Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 4 /2022
Prezesa RIO w Łodzi
z dnia 18 marca 2022 roku

Kwestionariusz kontroli stosowany w zakresie zamówień publicznych wszczętych po dniu 1 stycznia 2021 roku (na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych - Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.)

Lp.	Zagadnienia podlegające sprawdzeniu	Dokumenty objęte kontrolą
1	<p>Unormowania wewnętrzne jednostki w zakresie udzielania zamówień publicznych, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uprawnienia do przeprowadzenia postępowania (status zamawiającego) - wyłączenie ze stosowania przepisów ustawy - wspólne udzielanie zamówień publicznych - realizacja obowiązków informacyjnych 	<p>Regulaminy/ instrukcje/ zarządzenia / porozumienia/ procedury wewnętrzne udzielania zamówień publicznych</p> <p>Polityka bezpieczeństwa informacji / RODO</p> <p>Dokumentacja potwierdzająca status Zamawiającego</p>
2	<p>Plan postępowań o udzielenie zamówień, rejestry zamówień oraz sprawozdawczość</p> <ul style="list-style-type: none"> - wraz z ich aktualizacją/korektą 	<p>Plan zamówień publicznych wraz z aktualizacjami, dowody upublicznienia</p> <p>Roczne sprawozdania o udzielonych zamówieniach, rejestry postępowań o udzielenie zamówień publicznych</p>
3	<p>Czynności związane z przygotowaniem postępowania:</p>	
a)	<p>Analiza potrzeb i wymagań zamawiającego</p>	<p>Analiza potrzeb i wymagań zamawiającego (dotyczy zamówień o wartości równej progom unijnym lub wyższym)</p>
b)	<p>Określenie rodzaju zamówienia</p>	<p>Dokumentacja potwierdzająca prawidłowość określenia rodzaju (dostawa, usługa, robota budowlana), w tym występowanie zamówień mieszanych i zamówień niepodzielnych na części</p>

c)	<p>Określenie przedmiotu zamówienia w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia, jego poprawność, adekwatność oraz proporcjonalność - czy jeśli zamawiający nie mógł opisać przedmiotu zamówienia w sposób wystarczająco precyzyjny i zrozumiały użył określenia „lub równoważny” i opisał równoważność (dotyczy zarówno znaków towarowych, nazw własnych itp., jak i norm) 	<p>Dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia opisu przedmiotu zamówienia</p> <p>Dokumentacja opisująca przedmiot zamówienia</p> <p>Wniosek o wszczęcie procedury udzielenia zamówienia (jeśli występuje)</p> <p>Wstępne konsultacje rynkowe oraz wcześniejsze zaangażowanie wykonawców (jeżeli występuje)</p>
d)	<p>Ustalanie wartości zamówienia, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szacowanie wartości zamówienia / konkursu, ich poprawność, terminowość, podział zamówienia na części a także przestrzegania zasady zakazu łączenia lub dzielenia zamówień w celu uniknięcia stosowania ustawy albo zastosowania przepisów dot. zamówień o niższej wartości 	<p>Dokumentacja z czynności szacowania wartości zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem zamówień uzupełniających, podobnych, oddanych do dyspozycji wykonawcy przez zamawiającego, opcji (np. na roboty budowlane - kosztorys inwestorski, planowane koszty prac projektowych oraz planowane koszty robót budowlanych określone w programie funkcjonalnoużytkowym, na dostawy lub usługi - informacja o łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju udzielonych w ciągu poprzednich 12 mies. lub poprzednim roku budżetowym z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości, bądź których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 mies. następujących po pierwszej usłudze lub dostawie)</p>
e)	<p>Ustalanie warunków zamówienia</p>	<p>Dokumenty potwierdzające prawidłowość określania warunków zamówienia w sposób proporcjonalny oraz z możliwością oceny zdolności wykonawcy do realizacji zamówienia</p>
f)	<p>Wybór trybu udzielenia zamówienia publicznego</p>	<p>Udokumentowanie spełnienia przesłanek zastosowanego trybu udzielenia zamówienia publicznego: (przetargu nieograniczonego, ograniczonego,</p>

		negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego, partnerstwa innowacyjnego, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki oraz trybu podstawowego)
g)	<p>Opracowanie SWZ i innych dokumentów zamówienia (opisu potrzeb i wymagań), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kompletność zawartości - podział / brak podziału zamówienia - dopuszczenie do składania ofert częściowych a zamówienie udzielone w częściach - dopuszczenie ofert wariantowych - zastosowanie prawa opcji - dopuszczona forma składanych dokumentów - prawidłowość wyznaczania terminów proceduralnych - 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 - wymaganie złożenia etykiety na potwierdzenie oferowanych usług, dostaw, robót budowlanych z wymaganiami opisanymi w SWZ lub dokumentach zamówienia - wymaganie przedstawienia certyfikatu / certyfikatów - określenie kryteriów oceny ofert - czy kryterium ceny zostało ustalone na poziomie wymaganym przepisami - wystąpienie konfliktu interesów 	<p>SWZ oraz dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia treści SWZ i innych dokumentów zamówienia niezbędnych do wszczęcia postępowania</p> <p>Uzasadnienie zastosowania znaków towarowych, nazw własnych, norm, warunków udziału w postępowaniu itp.</p> <p>Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części / uzasadnienie udzielenia zamówienia w częściach</p>

h)	<p>Opracowanie Ogłoszenia: 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 / wniosków o dopuszczenie - wstępne ogłoszenie informacyjne - zmiana / zmiany ogłoszenia — udokumentowanie publikacji ogłoszenia o zmianie ogłoszenia w odpowiednim publikatorze / na stronie internetowej 	<p>Wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach albo okresowe ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach sektorowych, jeśli zostało zamieszczone</p> <p>Ogłoszenie o zamówieniu wraz z dowodami wysłania, sprostowania treści ogłoszeń oraz ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu</p> <p>Dowody zamieszczenia określonych dokumentów na stronie internetowej prowadzonego postępowania, jeśli Pzp tego wymaga</p>
4	<p>Komisja przetargowa w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - powołanie komisji przetargowej / zespołu do nadzoru nad realizacją umowy - złożenie oświadczeń - przeciwdziałanie konfliktowi interesów 	<p>Decyzje / postanowienia / dokumenty powołania komisji przetargowej/ powołanie zespołu do nadzoru nad realizacją umowy</p> <p>Regulamin prac komisji przetargowej</p> <p>Dokument określający powołanie biegłych</p> <p>Oświadczenia o braku konfliktu interesów / oświadczenia o niekaraniu</p>
5	<p>Czynności związane z przeprowadzeniem postępowania:</p>	
a)	<p>Komunikacja zamawiającego z wykonawcami: w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnienia treści SWZ lub dokumentów zamówienia - zmiana SWZ lub dokumentów zamówienia - publikacja zmian na stronach zamawiającego - udostępnienie SWZ / dokumentów zamówienia wykonawcom - publikacja ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu / sprostowanie treści ogłoszenia o zamówieniu 	<p>Dokumentacja dotycząca udokumentowania przebiegu postępowania, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - treść zapytań przekazanych przez wykonawców - dowody potwierdzające udzielenie odpowiedzi przez zamawiającego - dowody upublicznienia odpowiedzi na pytania do treści SWZ i/lub dokumentów zamówienia

	<ul style="list-style-type: none"> - publikacja ogłoszenia o ustanowieniu systemu kwalifikowania wykonawców (dot. zamówień sektorowych) 	<ul style="list-style-type: none"> - dowody upublicznienia zmian / sprostowania treści ogłoszenia o zamówieniu
b)	<p>Złożenie i otwarcie ofert w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potwierdzenie wpływu ofert do zamawiającego - otwarcie ofert oraz publikacja informacji z otwarcia ofert - wystąpienie konfliktu interesów 	<ul style="list-style-type: none"> - złożone oferty - potwierdzenie wpływu ofert w formie elektronicznej pod rygorem nieważności (lub jego odstąpienia na podstawie przepisów ustawy Pzp) - wpływ ofert po terminie - inf. podawane podczas otwarcia ofert - dowody upublicznienia informacji z otwarcia ofert - potwierdzenie przekazania ofert / wniosków o dopuszczenie do Prezesa UZP
c)	<p>Ocena i wybór oferty, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wpływ wadium - czy wadium zostało złożone w formule zgodnej z wymaganiami określonymi w SWZ lub dokumentach zamówienia i na wymaganą kwotę - ocena podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku wykluczenia wykonawców - ocena podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu - czy zamawiający wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych - czy wezwanie do złożenia podmiotowych środków dowodowych zawiera odpowiedni termin (w zależności od wartości zamówienia) - czy wykonawca / wykonawcy uzupełniali dokumenty, składali wyjaśnienia treści ofert - ocena udostępnienia zasobów podmiotów trzecich, powoływanie się na zasoby podmiotów trzecich przy spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - realizacja zamówienia przez podwykonawców - czy zamawiający poprawiał treść ofert, czy wykonawcy wyrazili zgodę na wprowadzone poprawki - badanie rażąco niskiej ceny 	<p>Dowody potwierdzające wpływ wadium, przedłużenie ważności wadium, zatrzymanie wadium, zwrot wadium</p> <p>Dokumenty powstałe w wyniku korespondencji prowadzonej przez zamawiającego z wykonawcami w trakcie postępowania, m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - żądanie od wykonawcy złożenia, uzupełnienia, poprawienia oświadczeń i dokumentów, w tym pełnomocnictw lub złożenia wyjaśnień - 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

<ul style="list-style-type: none"> - badanie przesłanek odrzucenia oferty / ofert - wybór oferty najkorzystniejszej na podstawie ustalonych w SWZ kryteriów oceny ofert, udokumentowanie wyboru - czy wybór został dokonany w terminie związania ofertą określonym w dokumentacji postępowania - upublicznienie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty - zawiadomienie wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty - zwrot wadium - zatrzymanie wadium - unieważnienie postępowania - ogłoszenie o wyniku postępowania - wystąpienie konfliktu interesów 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy</p> <p>Dokumentacja z procesu zatwierdzania wyboru najkorzystniejszej oferty, m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocena indywidualna członków komisji przetargowej - opinie biegłych <p>Dowody przekazania informacji o wyborze wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz upublicznienia na stronie internetowej</p> <p>Dowód przekazania i upublicznienia ogłoszenia o wyniku postępowania</p> <p>W przypadku postępowania prowadzonego w trybie przetargu ograniczonego 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 w trybie negocjacji z ogłoszeniem także:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu
---	---

		<ul style="list-style-type: none"> - informację o wynikach oceny spełniania warunków - zaproszenie do składania ofert wstępnych - oferty wstępne - zaproszenie do negocjacji - protokół z negocjacji (jeśli sporządzono) - zaproszenie do składania ofert <p>W przypadku postępowania prowadzonego w trybie dialogu konkurencyjnego 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 w trybie negocjacji bez ogłoszenia dokumentacja nie zawiera ogłoszenia o zamówieniu, lecz:</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 w trybie zamówienia z wolnej ręki dokumentacja nie zawiera ogłoszenia o zamówieniu i SWZ, natomiast powinna zawierać:</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 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 - 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 w trybie partnerstwa innowacyjnego dodatkowo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu - informację o wynikach oceny spełniania warunków
--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - zaproszenie do składania ofert wstępnych - oferty wstępne - zaproszenie do negocjacji - protokół z negocjacji (jeśli sporządzono) - zaproszenia do składania ofert <p>Dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie konkursu zgodnie z wymogami ustawy Pzp.</p>
6	<p>Umowa o zamówienie, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - czy umowa została zawarta z wykonawcą, którego oferta została ostatecznie uznana za najkorzystniejszą - czy umowa została zawarta na wzorze / projekcie określonym w SWZ lub dokumentach zamówienia - czy umowa zawiera zakres tożsamy z ofertą - czy umowa została zawarta na czas określony w SWZ lub dokumentach zamówienia - czy kwota umowy jest zgodna z kwotą określoną w wybranej ofercie - wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy - umowa ramowa, jako szczególny charakter umowy - odstąpienie od realizacji umowy - unieważnienie umowy - raport z realizacji zamówienia - ogłoszenie o wykonaniu umowy - wystąpienie konfliktu interesów 	<p>Dokumentacja z przebiegu podpisywania umowy, wraz z korespondencją pomiędzy zamawiającym a wykonawcą</p> <p>Umowa wraz z załącznikami</p> <p>Dokumentacja potwierdzająca wykonanie i rozliczenie umowy, np. protokoły odbioru robót, dowody dostawy, faktury Vat, rachunki, potwierdzenia zapłaty, dokumenty potwierdzające naliczenie kar umownych, materialne efekty realizacji umowy (jeśli dotyczy)</p> <p>Dowód przekazania i upublicznienia ogłoszenia o wykonaniu umowy</p> <p>Ogłoszenie o wykonaniu umowy</p> <p>Dowód wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy / przedłużenia zabezpieczenia, w tym korespondencja pomiędzy zamawiającym a wykonawcą</p> <p>Raport z realizacji zamówienia w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w ustawie</p> <p>Potwierdzenie zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy</p>

7	<p>Protokół postępowania (w formie pisemnej lub elektronicznej) w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poprawność sporządzenia protokołu - kompletność sporządzenia protokołu 	<p>Protokół postępowania wraz z załącznikami</p>
8	<p>Aneksy do umowy, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przesłanki do zmiany umowy w SWZ lub dokumentach zamówienia - zgodność dokonanej zmiany z warunkami określonymi dokumentacją postępowania - czy zmiana nastąpiła w okresie obowiązywania umowy - zamówienia uzupełniające / podobne / dodatkowe / zamiennie - forma zawarcia aneksu - publikacja ogłoszenia o zmianie umowy w przypadku zmiany jej wartości - wystąpienie konfliktu interesów 	<p>Dokumentacja będąca podstawą do zawarcia aneksu, w tym uzasadnienie prawne i merytoryczne</p> <p>Aneks / aneksy wraz z załącznikami</p> <p>Dowód przekazania i upublicznienia ogłoszenia o zmianie umowy</p> <p>Ogłoszenie o zmianie umowy</p> <p>Dokumentacja potwierdzająca wykonanie umowy zgodnie z zawartym aneksem, w tym materialne efekty realizacji umowy (jeśli dotyczy)</p>
9	<p>Postępowanie odwoławcze, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wniesienie środków ochrony prawnej (odwołań) i ich rozstrzygnięcie - uwzględnienie / nieuwzględnienie zarzutów zawartych w odwołaniu - przystąpienie do postępowania odwoławczego - powtórzenie czynności przez zamawiającego - unieważnienie postępowania / części postępowania - wniesienie skargi do sąd 	<p>Dokumentacja powstała w toku postępowania odwoławczego, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odwołanie - zawiadomienie o wniesieniu odwołania z wezwaniem wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego - przystąpienia do odwołania - opozycja przeciw przystąpieniu do odwołania, - odpowiedź zamawiającego na odwołanie - wyrok / postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej - skarga do sądu okręgowego na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej, odpowiedź na skargę oraz orzeczenie tego sądu — jeśli miał miejsce - wniosek zamawiającego do Krajowej Izby Odwoławczej o uchylenie zakazu zawarcia umowy i postanowienie KIO

10	Informacja Zamawiającego o przeprowadzonej kontroli udzielania zamówienia przez Prezesa UZP lub inny organ kontroli				
Lp.	Nazwa zamówienia objęta kontrolą	Data udzielenia zamówienia	Nazwa organu kontroli	Data wszczęcia kontroli	Zakres kontroli

1. Kryteria wyboru objętego sprawdzeniem zamówienia publicznego w ramach kompleksowej kontroli gospodarki finansowej:
 - 1) Współfinansowanie zamówienia ze środków europejskich.
 - 2) Współfinansowanie zamówienia ze środków budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych.
 - 3) Uprzednie unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie tożsamego przedmiotu zamówienia.
 - 4) Odrzucenie oferty z najniższą ceną.
 - 5) Wykluczenie wykonawcy, który złożył ofertę z najniższą ceną.
 - 6) Przyjęte kryteria oceny ofert (np. wyłącznie cena; pozacenowe kryteria, w szczególności dotyczące terminu wykonania zamówienia, terminu płatności).
 - 7) Złożenie tylko jednej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 8) Złożenie przez wykonawcę informacji o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego lub zaniechaniu czynności, do której był on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust.2 ustawy.
 - 9) Złożenie sygnalizacji o nieprawidłowościach w zakresie udzielonego zamówienia publicznego do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi.
 - 10) Udzielenie zamówienia publicznego na rzecz konsorcjum.
 - 11) Udzielenie zamówienia publicznego po przeprowadzeniu postępowania w trybie niekonkurencyjnym.
 - 12) Wartość zamówienia/wysokość wynagrodzenia wykonawcy, któremu udzielono zamówienia.