

**Wzór kwestionariusza kontroli postępowań o udzielenie zamówień publicznych, który obowiązuje dla kontroli przeprowadzanych przez  
Departament Kontroli i Audytu w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego.**

**Kwestionariusz kontroli udzielania zamówień w zakresie zgodności z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych*<sup>1</sup>**

Wzór kwestionariusza kontroli zgodnie z art. 599 *ustawy Pzp* zawiera szczegółowy opis zagadnień, które podlegają sprawdzeniu w toku kontroli udzielania zamówień w zakresie zgodności z przepisami *ustawy Pzp*, zakres dokumentów, których organ kontroli może żądać od zamawiającego oraz miejsce na przedstawienie przez zamawiającego informacji o przeprowadzonej kontroli udzielenia zamówienia przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych lub inny organ kontroli.

Kontrolę udzielania zamówienia i/lub zorganizowania konkursu należy rozumieć jako ogół czynności, polegających na ustaleniu stanu faktycznego: udzielenia zamówienia i/lub zorganizowania procedury konkursu i/lub wyłączenia przez zamawiającego stosowania przepisów ustawy oraz porównania go z przepisami *ustawy Pzp*.

Przedmiotem kontroli zamówień publicznych w rozumieniu niniejszego kwestionariusza jest każdorazowo zgodność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i/lub zorganizowanego konkursu i/lub wyłączenia przez zamawiającego stosowania przepisów *ustawy Pzp*, ze stanem prawnym, aktualnym na dzień odpowiednio: wszczęcia postępowania i/lub konkursu lub zawarcia umowy z wyłączeniem stosowania *ustawy Pzp*.

Lp.	Opis zagadnień podlegających sprawdzeniu w toku kontroli:	Zakres dokumentów, których kontrolujący mogą żądać od kontrolowanej jednostki w toku prowadzonej kontroli, w szczególności:
1.	Zamawiający, w tym: <ul style="list-style-type: none"><li>– uprawnienia do przeprowadzenia postępowania,</li><li>– wyłączenie ze stosowania przepisów ustawy,</li><li>– realizacja obowiązków informacyjnych,</li><li>– realizacja polityki zakupowej państwa,</li></ul>	Dokumentacja dotycząca organizacji procesu udzielania zamówień publicznych. Regulaminy/zasady/procedury wewnętrzne udzielania zamówień publicznych. Regulamin prac komisji przetargowej. Plan zamówień publicznych wraz z aktualizacjami, dowody upublicznienia. Polityka bezpieczeństwa informacji/RODO. Strategia zarządzania dla poszczególnych kategorii zakupowych, zgodna z polityką

<sup>1</sup> t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– plan postępowań o udzielenie zamówień wraz z jego aktualizacją,</li> <li>– wystąpienie konfliktu interesów.</li> </ul>	<p>zakupową państwa.</p> <p>Sprawozdawczość w zakresie zamówień publicznych.</p> <p>Rejestry postępowań o udzielenie zamówień publicznych.</p>
2.	<p>Prawidłowość treści ogłoszenia o postępowaniu (z uwzględnieniem jego zmian) lub zaproszenia skierowanego do wykonawców oraz miejsca i sposobu ich upublicznienia lub przekazania – w zależności od trybu, w jakim udzielono zamówienia objętego kontrolą. Realizacja obowiązku w zakresie zawiadamiania Prezesa Urzędu o wszczętym postępowaniu – jeżeli występował w zamówieniu objętym kontrolą, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zastosowanie odpowiedniego formularza,</li> <li>– poprawność sporządzenia ogłoszenia,</li> <li>– spójność danych wprowadzonych do formularza ogłoszenia z pozostałą dokumentacją przetargową,</li> <li>– kompletność sporządzenia ogłoszenia,</li> <li>– udokumentowanie publikacji ogłoszenia w odpowiednim publikatorze/na stronie internetowej,</li> <li>– termin składania ofert/wniosek o dopuszczenie,</li> <li>– wstępne ogłoszenie informacyjne,</li> <li>– zmiana/zmiany ogłoszenia -udokumentowanie publikacji ogłoszenia o zmianie ogłoszenia w odpowiednim publikatorze/na stronie internetowej.</li> </ul>	<p>Ogłoszenia, zaproszenia, wezwania, żądania, zawiadomienia i informacje sporządzane przez zamawiającego w postępowaniu poddanym kontroli (zarówno podlegające publikacji, jak i kierowane bezpośrednio do wykonawców lub właściwych organów).</p> <p>Wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach, 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 <i>ustawa Pzp</i> tego wymaga.</p>
3.	<p>Czynności przed ogłoszeniem, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– przeprowadzenie analizy potrzeb i wymagań zamawiającego,</li> <li>– podział zamówienia na części, a także przestrzeganie zasady zakazu łączenia lub dzielenia zamówień w celu uniknięcia stosowania ustawy albo zastosowania przepisów dotyczących</li> </ul>	<p>Analiza potrzeb i wymagań zamawiającego.</p> <p>Wniosek o wszczęcie procedury udzielenia zamówienia (jeśli występuje).</p> <p>Dokumentacja potwierdzająca spełnianie przesłanek zastosowanego trybu udzielenia zamówienia publicznego.</p> <p>Dokumentacja potwierdzająca spełnienie przesłanek wyłączenia zamówienia publicznego ze stosowania przepisów ustawy.</p> <p>Dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia opisu przedmiotu zamówienia.</p>

	<p>zamówienia publicznego o niższej wartości,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– określenie trybu udzielenia zamówienia,</li> <li>– określenie rodzaju zamówienia, w tym zamówienia mieszane,</li> <li>– szacowanie wartości zamówienia/konkursu, (terminowość, metoda, obliczenie kwoty),</li> <li>– wyłączenie ze stosowania przepisów ustawy,</li> <li>– powołanie komisji przetargowej/zespołu do nadzoru nad realizacją umowy/biegłych,</li> <li>– złożenie oświadczeń,</li> <li>– przeciwdziałanie konfliktowi interesów.</li> </ul>	<p>Dokumentacja z czynności szacowania wartości zamówienia. Decyzje/postanowienia/dokumenty powołania komisji przetargowej/ powołanie zespołu do nadzoru nad realizacją umowy. Oświadczenia o braku konfliktu interesów/oświadczenia o niekaraniu. Polityka/wewnętrzne regulacje w zakresie przeciwdziałania wystąpienia konfliktu interesów i nadużyć finansowych.</p>
4.	<p>SWZ i inne dokumenty zamówienia - prawidłowość treści dokumentacji określającej warunki zamówienia i inne informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania (z uwzględnieniem jej zmian) oraz wykonanie obowiązków w zakresie jej upublicznienia lub przekazania wykonawcom oraz wyjaśnienia jej treści</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– w zależności od trybu, w jakim udzielono zamówienia objętego kontrolą, w tym w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>– kompletność oraz poprawność treści SWZ,</li> <li>– 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),</li> <li>– podział/brak podziału zamówienia,</li> <li>– dopuszczenie do składania ofert częściowych a zamówienie udzielone w częściach,</li> <li>– dopuszczenie ofert wariantowych,</li> <li>– zastosowanie prawa opcji,</li> <li>– dopuszczona forma składanych dokumentów,</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia treści SWZ i innych dokumentów zamówienia niezbędnych do wszczęcia postępowania. SWZ wraz z modyfikacjami. Uzasadnienie zastosowania znaków towarowych, nazw własnych, norm itp. Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części/uzasadnienie udzielenia zamówienia w częściach. Dowody zamieszczenia dokumentów na stronie internetowej w sytuacji gdy taki wymóg wynika z <i>ustawy Pzp</i>.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ustalenie warunków zamówienia, proporcjonalność oraz możliwość oceny wykonawcy do realizacji zamówienia,</li> <li>– zastrzeżenie wykonania zamówienia w celu społecznej i zawodowej integracji osób społecznie marginalizowanych,</li> <li>– określenie wymagań dotyczących zatrudnienia na podstawie umowy o pracę,</li> <li>– 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,</li> <li>– określenie wymagań dotyczących wadium,</li> <li>– określenie wymagań dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania umowy,</li> <li>– określenie kryteriów oceny ofert,</li> <li>– czy projektowane postanowienia umowy są zgodne z <i>ustawą Pzp</i>,</li> <li>– wystąpienie konfliktu interesów.</li> </ul>	
5.	<p>Przebieg postępowania, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wyjaśnienia treści SWZ lub dokumentów zamówienia,</li> <li>– zmiana SWZ lub dokumentów zamówienia,</li> <li>– publikacja zmian na stronach zamawiającego,</li> <li>– udostępnienie SWZ/dokumentów zamówienia wykonawcom,</li> <li>– publikacja ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu/sprostowanie treści ogłoszenia o zamówieniu,</li> <li>– publikacja ogłoszenia o ustanowieniu systemu kwalifikowania wykonawców,</li> </ul>	<p>Treść zapytań przekazanych przez wykonawców.          Udzielenie odpowiedzi przez zamawiającego.          Dowody upublicznienia odpowiedzi na pytania do treści SWZ i/lub dokumentów zamówienia wraz z datą.          Dowody upublicznienia zmian/sprostowania treści ogłoszenia o zamówieniu wraz z datą.          Dowody potwierdzające datę wpływu ofert.          Złożone oferty.          Dowody z upublicznienia informacji z otwarcia ofert wraz z datą.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wpływ ofert i ich publiczne otwarcie oraz publikacja informacji z otwarcia ofert.</li> <li>– wystąpienie konfliktu interesów.</li> </ul>	
6.	<p>Prawidłowość przeprowadzenia oceny ofert oraz dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej według przyjętych kryteriów, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potwierdzenie wpływu ofert do zamawiającego,</li> <li>– wpływ wadium,</li> <li>– czy wadium zostało złożone w formule zgodnej z wymaganiami określonymi w SWZ lub dokumentach zamówienia i na wymaganą kwotę,</li> <li>– przekazanie ofert/wniosków o dopuszczenie do Prezesa Urzędu,</li> <li>– ocena podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku wykluczenia wykonawców,</li> <li>– ocena podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu,</li> <li>– czy zamawiający wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych,</li> <li>– czy wezwanie do złożenia podmiotowych środków dowodowych zawiera odpowiedni termin (w zależności od wartości zamówienia),</li> <li>– czy wykonawca/wykonawcy uzupełniali dokumenty, składali wyjaśnienia treści ofert,</li> <li>– ocena udostępnienia zasobów podmiotów trzecich, powoływanie się na zasoby podmiotów trzecich przy spełnianiu warunków udziału w zamówieniu,</li> <li>– realizacja zamówienia przez podwykonawców,</li> <li>– czy zamawiający poprawiał treść ofert, czy wykonawcy wyrazili zgodę na wprowadzone poprawki,</li> <li>– badanie rażąco niskiej ceny,</li> </ul>	<p>Potwierdzenie wpływu ofert w formie elektronicznej pod rygorem nieważności (lub jego odstąpienia na podstawie art. 65 <i>ustawy Pzp</i>),  Złożone oferty,  Dowody potwierdzające wpływ wadium, przedłużenia ważności wadium, zatrzymania wadium, zwrot wadium,  Potwierdzenie przekazania ofert/wniosków o dopuszczenie do Prezesa Urzędu,  Dokumenty powstałe w wyniku korespondencji prowadzonej przez zamawiającego z wykonawcami w trakcie postępowania, w tym m. in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– żądanie od wykonawcy złożenia, uzupełnienia, poprawienia oświadczeń i dokumentów, w tym pełnomocnictw lub złożenia wyjaśnień,</li> <li>– przekazane przez wykonawcę oświadczenia i dokumenty, w tym pełnomocnictwa,</li> <li>– udzielone przez wykonawców wyjaśnienia,</li> <li>– zawiadomienie o poprawieniu w ofertach oczywistych omyłek pisarskich, omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny oraz innych omyłek,</li> <li>– żądanie złożenia wyjaśnień w sprawie rażąco niskiej ceny oraz odpowiedzi udzielone przez wykonawców,</li> <li>– żądanie wyjaśnienia treści oferty oraz odpowiedzi udzielone przez wykonawców,</li> <li>– wezwanie w sprawie przedłużenia terminu związania ofertą oraz odpowiedzi udzielone przez wykonawców,</li> <li>– wezwanie przez zamawiającego lub samodzielne przez wykonawcę przedłużenie ważności wadium,</li> <li>– wezwanie wykonawców do złożenia ofert dodatkowych oraz złożone oferty dodatkowe.</li> </ul> <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"> <li>– ocena indywidualna członków komisji przetargowej,</li> <li>– opinie biegłych.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– badanie przesłanek odrzucenia oferty/ofert,</li> <li>– wybór oferty najkorzystniejszej na podstawie ustalonych w SWZ kryteriów oceny ofert, udokumentowanie wyboru,</li> <li>– czy wybór został dokonany w terminie związania ofertą określonym w dokumentacji postępowania,</li> <li>– upublicznienie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty,</li> <li>– zawiadomienie wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty,</li> <li>– zwrot wadium,</li> <li>– zatrzymanie wadium,</li> <li>– unieważnienie postępowania,</li> <li>– ogłoszenie o udzieleniu zamówienia,</li> <li>– wystąpienie konfliktu interesów.</li> </ul>	<p>Dowody przekazania informacji o wyborze wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz upublicznienia na stronie internetowej.</p> <p>Dokumentacja uzasadniająca unieważnienia postępowania (jeśli dotyczy).</p> <p>Dowód przekazania i upublicznienia ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.</p> <p>W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie przetargu ograniczonego</u> także:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,</li> <li>– informację o wynikach oceny spełniania warunków.</li> </ul> <p>W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie negocjacji z ogłoszeniem</u> także:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,</li> <li>– informację o wynikach oceny spełniania warunków,</li> <li>– zaproszenie do składania ofert wstępnych,</li> <li>– oferty wstępne,</li> <li>– zaproszenie do negocjacji,</li> <li>– protokół z negocjacji (jeśli sporządzono),</li> <li>– zaproszenie do składania ofert.</li> </ul> <p>W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie dialogu konkurencyjnego</u> także:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,</li> <li>– informację o wynikach oceny spełniania warunków,</li> <li>– zaproszenie do dialogu wykonawców,</li> <li>– protokół z dialogu (jeśli sporządzono),</li> <li>– zaproszenia do składania ofert.</li> </ul> <p>W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie negocjacji bez ogłoszenia</u> także:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – jeśli zostało przekazane,</li> <li>– zaproszenie do negocjacji,</li> <li>– protokół z negocjacji (jeśli sporządzono),</li> <li>– zaproszenia do składania ofert.</li> </ul>
--	---	---

		<p>W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie zamówienia z wolnej ręki</u> także:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – jeśli zostało przekazane,</li> <li>– zaproszenie do negocjacji,</li> <li>– protokół z negocjacji (jeśli sporządzono),</li> </ul> <p>W przypadku postępowania prowadzonego <u>w trybie partnerstwa innowacyjnego</u> także:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,</li> <li>– informację o wynikach oceny spełniania warunków,</li> <li>– zaproszenie do składania ofert wstępnych,</li> <li>– oferty wstępne,</li> <li>– zaproszenie do negocjacji,</li> <li>– protokół z negocjacji (jeśli sporządzono),</li> <li>– zaproszenia do składania ofert.</li> </ul>
7.	<p>Umowa o zamówienie - prawidłowość zawarcia umowy w świetle przepisów ustawy i przyjętych przez zamawiającego warunków postępowania, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– forma i termin zawarcia umowy,</li> <li>– czy umowa została zawarta z wybranym wykonawcą czy z następnym,</li> <li>– czy umowa została zawarta na wzorze/projekcie określonym w SWZ lub dokumentach zamówienia,</li> <li>– czy umowa zawiera zakres tożsamy z wybraną ofertą,</li> <li>– czy umowa została zawarta na okres określony w SWZ lub dokumentach zamówienia,</li> <li>– czy kwota umowy jest zgodna z kwotą określoną w wybranej ofercie,</li> <li>– wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,</li> <li>– umowa ramowa, jako szczególny charakter umowy,</li> <li>– odstąpienie od realizacji umowy,</li> </ul>	<p>Dokumentacja z przebiegu podpisywania umowy, wraz z korespondencją pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.</p> <p>Umowa wraz z załącznikami oraz umocowaniem do podpisania umowy przez przedstawicieli zamawiającego i wykonawcy.</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>Dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia treści raportu z realizacji zamówienia.</p> <p>Potwierdzenie zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.</p> <p>Dokumentacja uzasadniająca okoliczność odstąpienia od realizacji umowy / unieważnienia umowy.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– unieważnienie umowy,</li> <li>– raport z realizacji zamówienia,</li> <li>– ogłoszenie o wykonaniu umowy,</li> <li>– wystąpienie konfliktu interesów.</li> </ul>	
8.	<p>Protokół postępowania, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– poprawność oraz kompletność sporządzenia protokołu,</li> <li>– udostępnienie protokołu,</li> <li>– przechowywanie protokołu.</li> </ul>	<p>Protokół postępowania o udzielenie badanego zamówienia publicznego wraz z załącznikami oraz z pozostałą dokumentacją obrazującą jego przebieg, poświadczającą m.in. proces złożenia, otwarcia i oceny ofert lub wniosków, oceny spełniania warunków, ustalenia negocjacji.</p>
9.	<p>Aneksy do umowy - czy zmiany umowy były dokonywane zgodnie z <i>ustawą Pzp</i>, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– przesłanki do zmiany umowy w SWZ lub dokumentach zamówienia,</li> <li>– czy zmiana nastąpiła w okresie obowiązywania umowy,</li> <li>– zamówienia dodatkowe/zamienne,</li> <li>– forma zawarcia aneksu,</li> <li>– publikacja ogłoszenia o zmianie umowy w przypadku zmiany jej wartości,</li> <li>– wystąpienie konfliktu interesów.</li> </ul>	<p>Dokumentacja będąca podstawą do zawarcia aneksu, w tym uzasadnienie prawne i merytoryczne.  Aneks/aneksy wraz z załącznikami.  Dowód przekazania i upublicznienia ogłoszenia o zmianie umowy.  Ogłoszenie o zmianie umowy.</p>
10.	<p>Prawidłowość działań lub zaniechań zamawiającego w przypadku złożenia odwołania w postępowaniu poddanych kontroli, w tym zastosowanie się do rozstrzygnięcia KIO, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wniesienie środków ochrony prawnej (odwołań) i ich rozstrzygnięcie,</li> <li>– uwzględnienie/nieuwzględnienie zarzutów zawartych w odwołaniu,</li> <li>– przystąpienie do postępowania odwoławczego,</li> <li>– powtórzenie czynności przez zamawiającego,</li> <li>– unieważnienie postępowania/części postępowania,</li> </ul>	<p>Dokumentacja powstała w toku postępowania odwoławczego, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– odwołanie,</li> <li>– zawiadomienie o wniesieniu odwołania z wezwaniem wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego,</li> <li>– przystąpienia do odwołania,</li> <li>– opozycja przeciw przystąpieniu do odwołania,</li> <li>– odpowiedź zamawiającego na odwołanie,</li> <li>– wyrok/postanowienie KIO,</li> <li>– skarga do sądu okręgowego na wyrok KIO, odpowiedź na skargę oraz orzeczenie tego sądu – jeśli miał miejsce,</li> <li>– wniosek zamawiającego do KIO o uchylenie zakazu zawarcia umowy i postanowienie</li> </ul>



	– wniesienie skargi do sądu.	KIO.
11.	Realizacja umowy, w tym w szczególności: – wykonanie umowy zgodnie z zapisami SWZ, umową, aneksami, – terminowość wykonania umowy, – rozliczenie finansowe umowy.	Dokumentacja potwierdzająca wykonanie i rozliczenie umowy, np. protokoły odbioru robót, dowody dostawy, realizacji usług, faktury Vat, rachunki, dokumenty potwierdzające naliczenie kar umownych, itp. Udokumentowany zakup, zrealizowana usługa, wykonana robota budowlana. Dokumentacja potwierdzająca zapłatę za wykonanie przedmiotu umowy, np. wyciągi bankowe.
12.	Przygotowanie i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, przejrzysty i proporcjonalny.	Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania przetargowego.

Zamawiający niezwłocznie po wszczęciu kontroli informuje organ kontroli o przeprowadzonej wcześniej kontroli danego zamówienia przez inny organ kontroli, wymieniony w art. 596 ust. 2 ustawy Pzp i udostępnia jej wyniki zgodnie z poniższym wzorem:

*Wzór informacji o przeprowadzonej kontroli.*

**Informacja zamawiającego o przeprowadzonej kontroli lub aktualnie prowadzonej kontroli udzielenia zamówienia publicznego przez inny organ kontroli, wymieniony w art. 596 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm):**

**Nazwa organu kontroli:** .....

**Data wszczęcia kontroli:** .....

**Rodzaj kontroli:** .....

**Nazwa kontrolowanego zamówienia:**.....

Rodzaj zamówienia:.....

Tryb udzielonego zamówienia: .....

Szacunkowa wartość zamówienia/konkursu: .....

Umowa zawarta z wykonawcą (numer, data, wartość brutto/netto/VAT): .....

Aneksy do umowy (numer, data zawarcia, krótka informacja o przedmiocie dokonanych zmian) .....

**Wynik kontroli** – należy rozumieć wszystkie informacje oraz dokumenty, które pozwolą ustalić czy obszary objęte kontrolą były już uprzednio kontrolowane przez inny organ kontroli oraz umożliwiają zapoznanie się z ich wynikami:

.....  
.....  
.....  
.....

**Informacja o sposobie realizacji oraz terminie wykonania ewentualnych zaleceń pokontrolnych: .....**

.....  
.....  
.....  
.....

**Informacja o ewentualnych podjętych czynnościach organu kontrolnego w wyniku stwierdzonych niezgodności z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień Publicznych:.....**

.....  
.....  
.....  
.....

***Uwaga:*** Do Informacji należy załączyć Informację pokontrolną / Wystąpienie pokontrolne lub inny dokument stanowiący wynik przeprowadzonej kontroli.

**Wykaz stosowanych pojęć i skrótów:**

**Minister:** Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

**ustawa Pzp:** ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720).

**Prezes Urzędu:** Prezes Urzędu Zamówień Publicznych,

**SWZ:** Specyfikacja Warunków Zamówienia,

**KIO:** Krajowa Izba Odwoławcza.