

Lp.	Szczegółowy opis zagadnień podlegających kontroli	Zakres dokumentacji
Dokumentacja ogólna		
1	Zamawiający, w tym w szczególności: - uprawnienia do przeprowadzenia postępowania (status zamawiającego, korzystanie z usług centralnego zamawiającego); - wyłączenie ze stosowania przepisów ustawy; - realizacja obowiązków informacyjnych; - realizacja polityki zakupowej państwa; - plan postępowań o udzielenie zamówień wraz z jego aktualizacją; - wystąpienie konfliktu interesów; - stosowanie przepisów ustawy Pzp.	■ regulaminy/zasady/procedury wewnętrzne udzielania zamówień publicznych; ■ regulamin prac komisji przetargowej; ■ plan postępowań o udzielenie zamówień publicznych wraz z aktualizacjami, dowody upublicznienia w Biuletynie Zamówień Publicznych i na stronie internetowej; ■ Polityka bezpieczeństwa informacji/RODO; ■ strategia zarządzania dla poszczególnych kategorii zakupowych, zgodna z polityką zakupową państwa; ■ roczne sprawozdania o udzielonych zamówieniach, rejestry postępowań o udzielenie zamówień publicznych; ■ dokumentacja potwierdzająca status zamawiającego (np. statut, sprawozdania finansowe, uchwały i zarządzenia, źródła i struktura finansowania, dokumentacja dot. kontroli zarządczej w zakresie obszaru zamówień publicznych); ■ wszelka dokumentacja wytworzona przez zamawiającego w toku przygotowania postępowania;

Lp.	Szczegółowy opis zagadnień podlegających kontroli	Zakres dokumentacji
Dokumentacja szczegółowa dot. postępowań		
2	Ogłoszenie, w tym w szczególności: - odpowiedni formularz; - 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; - przestrzeganie zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości i proporcjonalności; - zgodność podmiotowa i przedmiotowa z wnioskiem o dofinansowanie oraz umową o dofinansowanie.	■ wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach, jeśli zostało zamieszczone; ■ ogłoszenie o zamówieniu/konkursie wraz z dowodami przekazania, sprostowania treści ogłoszenia oraz ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu; ■ ogłoszenie o zamówieniu - fakultatywnie (m. in. w dziedzinie obronności); ■ dowody zamieszczenia określonych dokumentów na stronie internetowej prowadzonego postępowania, jeśli Pzp tego wymaga; ■ inne dokumenty wytworzone przez zamawiającego i wykonawców w toku przygotowania i prowadzonego postępowania mające związek z ogłoszeniami, w tym zapytania potencjalnych wykonawców oraz odpowiedzi zamawiającego dotyczące treści ogłoszenia, zaproszenia do wzięcia udziału w wizji lokalnej;
3	Czynności przed wszczęciem postępowania, w tym w szczególności: - przeprowadzenie analizy potrzeb i wymagań zamawiającego; - określenie trybu udzielenia zamówienia; - zastosowanie trybów udzielania zamówień innych niż przetarg nieograniczony i przetarg ograniczony, w przypadku zastosowania – zbadanie spełnienia przesłanek umożliwiających zastosowanie tych trybów; - określenie rodzaju zamówienia, w tym zamówienia mieszane; - podanie szacunkowej wartości zamówienia/konkursu;	■ wniosek o wszczęcie postępowania; ■ dokumenty potwierdzające przeprowadzenie wstępnych konsultacji rynkowych zamieszczonych na stronie internetowej; ■ dokumenty potwierdzające przeprowadzenie analizy potrzeb i wymagań zamawiającego uwzględniającej rodzaj i wartość zamówienia (dotyczy zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne); ■ wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub w ofertach; ■ informacja do Prezesa UZP o złożonych wnioskach o dopuszczenie;

Lp.	Szczegółowy opis zagadnień podlegających kontroli	Zakres dokumentacji
	- prawidłowość oszacowania wartości zamówienia, w tym weryfikacja dokonania zaniżenia/podziału wartości zamówienia w celu niestosowania przepisów Pzp; - powołanie komisji przetargowej/zespołu do nadzoru nad realizacją umowy; - złożenie pełnomocnictw, gwarancji wadialnych i pozostałych dokumentów (np. oświadczeń) w formie odpowiednio: elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w oryginale w postaci elektronicznej, w formie umożliwiającej przekazanie ich środkami komunikacji elektronicznej oraz uwzględniającej zasadę pisemności postępowania; przeciwdziałanie konfliktowi interesów.	■ dokumenty uzasadniające stosowanie trybów innych niż przetarg nieograniczony i ograniczony; ■ dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia opisu przedmiotu zamówienia; ■ dokumentacja z czynności szacowania wartości zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem zamówień uzupełniających, podobnych, oddanych do dyspozycji wykonawcy przez zamawiającego, opcji; ■ decyzje/postanowienia/dokumenty powołania komisji przetargowej/powołania zespołu do nadzoru nad realizacją umowy; ■ oświadczenia kierownika zamawiającego, członków komisji przetargowej oraz innych osób wykonujących czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 56 ust. 4 ustawy Pzp; ■ pełnomocnictwo do wykonywania czynności w postępowaniu w imieniu kierownika zamawiającego (jeżeli dotyczy); ■ polityka/wewnętrzne regulacje w zakresie przeciwdziałania wystąpieniu konfliktu interesów i nadużyć finansowych oraz dokumentacja potwierdzająca wykonanie przez zamawiającego
4	SWZ i inne dokumenty zamówienia, w tym w szczególności: - poprawność, adekwatność oraz proporcjonalność opisu przedmiotu zamówienia; - kwestie związane z opisem przedmiotu zamówienia w sposób wystarczająco precyzyjny i zrozumiały, w tym użycie określenia „lub równoważny” i jego opis (dotyczy zarówno znaków towarowych, nazw własnych itp., jak i norm);	■ SWZ oraz dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia treści SWZ i innych dokumentów zamówienia niezbędnych do wszczęcia postępowania; ■ uzasadnienie zastosowania znaków towarowych, nazw własnych, norm, warunków udziału w postępowaniu itp.; ■ uzasadnienie braku podziału zamówienia na części/uzasadnienie udzielenia zamówienia w częściach;

Lp.	Szczegółowy opis zagadnień podlegających kontroli	Zakres dokumentacji
	- podział/brak podziału zamówienia; - dopuszczenie do składania ofert częściowych na zamówienie udzielone w częściach; - dopuszczenie ofert wariantowych; - zastosowanie prawa opcji, wznowień oraz powtórzenia podobnych usług/robót budowlanych lub dodatkowych dostaw; - dopuszczona forma składanych dokumentów; - ustalenie warunków zamówienia, proporcjonalność oraz możliwość oceny zdolności wykonawcy do realizacji zamówienia; - ustalenie podstaw wykluczenia; - 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;	■ dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia treści SWZ i innych dokumentów zamówienia niezbędnych do wszczęcia postępowania; ■ opis potrzeb i wymagań; ■ uzasadnienie braku podziału zamówienia na części/uzasadnienie udzielenia zamówienia w częściach; ■ dokumenty dotyczące zebrania wykonawców; ■ inne dokumenty wytworzone przez zamawiającego i oferentów w toku przygotowania i prowadzonego postępowania mające związek z SWZ/dokumentami zamówienia.

Lp.	Szczegółowy opis zagadnień podlegających kontroli	Zakres dokumentacji
	- określenie kryteriów oceny ofert (weryfikacja kryterium ceny ustalonego na poziomie wymaganym przepisami); - zastosowanie określenia „lub równoważny” i opisanie równoważności (dotyczy zarówno znaków towarowych, nazw własnych itp., jak i norm); - podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe; - możliwość wspólnego wykonania zamówienia; - podwykonawstwo; - wystąpienie konfliktu interesów; - spójność z ogłoszeniem; - przestrzeganie zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości i proporcjonalności.	
5	Przebieg postępowania, w tym w szczególności: - 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; - publikacja ogłoszenia o ustanowieniu systemu kwalifikowania wykonawców; - otwarcie ofert oraz publikacja informacji z otwarcia ofert; - obowiązek informacyjny dla Prezesa UZP o złożonych ofertach/wnioskach; - sposób komunikacji w postępowaniu o zamówienie publiczne, w tym czy stosowano środki komunikacji elektronicznej;	Udokumentowanie przebiegu postępowania, w tym w szczególności: - zapytania potencjalnych wykonawców oraz odpowiedzi zamawiającego dotyczące treści ogłoszenia i SWZ i/albo dokumentów zamówienia wraz z dowodami potwierdzającymi publikację; - dowody upublicznienia zmian/sprostowania treści ogłoszenia i SWZ lub dokumentów zamówienia; - dowody przeprowadzenia i udziału wykonawców w wizji lokalnej/zebrania wykonawców; - potwierdzenie udostępnienia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacji o kwocie, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia; - potwierdzenie przekazania Prezesowi Urzędu informacji o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach; - dowody z upublicznienia informacji z otwarcia ofert; - umowa wraz z załącznikami;

Lp.	Szczegółowy opis zagadnień podlegających kontroli	Zakres dokumentacji
	- zakończenie postępowania: zawarcie umowy albo unieważnienie postępowania (badanie przesłanek unieważnienia postępowania); - wystąpienie konfliktu interesów; - przestrzeganie zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości i proporcjonalności.	- dowody z upublicznienia informacji z unieważnienia postępowania; - inne dokumenty wytworzone w trakcie postępowania potwierdzające prawidłowe postępowanie zamawiającego i wykonawców. - ogłoszenie o wyniku postępowania/udzieleniu zamówienia.
6	Badanie i ocena ofert oraz wybór najkorzystniejszej oferty, w tym w szczególności: - potwierdzenie wpływu ofert do zamawiającego; - kryteria oceny ofert i warunki udziału w postępowaniu, w tym czy zostały one określone w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia i czy są precyzyjne, zapewniają zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz są zgodne z prawem; - wniesienie wadium; - czy wadium zostało wniesione w formule zgodnej z wymaganiami określonymi w SWZ lub dokumentach zamówienia i na wymaganą kwotę (jeżeli dotyczy); - przekazanie ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; - obowiązkowa ocena podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia wykonawców; - fakultatywna ocena podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji; - czy zamawiający wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych;	■ potwierdzenie wpływu ofert w formie elektronicznej pod rygorem nieważności (lub jego odstąpienia na podstawie przepisów ustawy Pzp); ■ złożone oferty oraz dokumenty wskazujące na termin otwarcia ofert; ■ oświadczenia o braku podstaw wykluczenia oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w rozumieniu art. 125 ustawy Pzp (tzw. oświadczenia wstępne niebędące podmiotowymi środkami dowodowymi); ■ informacja w zakresie spełnienia/niespełnienia warunków udziału w postępowaniu; ■ dokumenty potwierdzające wniesienie wadium, przedłużenie ważności wadium, zatrzymanie wadium, zwrot wadium; ■ potwierdzenie przekazania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; ■ potwierdzenia weryfikacji podpisów; ■ potwierdzenie przekazania Prezesowi Urzędu informacji o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach; ■ dokumenty powstałe w wyniku korespondencji prowadzonej przez zamawiającego potencjalnymi wykonawcami w trakcie postępowania, m. in.:

Lp.	Szczegółowy opis zagadnień podlegających kontroli	Zakres dokumentacji
	- czy wezwanie do złożenia podmiotowych środków dowodowych zawiera odpowiedni termin (w zależności od wartości zamówienia); - czy zamawiający wzywał do złożenia przedmiotowych środków dowodowych (jeżeli dotyczy); - 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; - poprawki treści oferty przez zamawiającego, zgody wykonawców na wprowadzone poprawki; - badanie pod kątem rażąco niskiej ceny; - przesłanki odrzucenia oferty/ofert, czy dopuszczono do udziału w postępowaniu oferty/ofert, które powinny zostać odrzucone albo/i wykonawca powinien zostać wykluczony; - wybór oferty najkorzystniejszej na podstawie ustalonych w SWZ kryteriów oceny ofert, udokumentowanie wyboru; - zgodność najkorzystniejszej oferty z wymogami określonymi dla badanego zamówienia i w terminem związania ofertą określonym w dokumentacji postępowania; - upublicznienie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty; - zawiadomienie wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty; - zwrot wadium; - zatrzymanie wadium; - ogłoszenie o udzieleniu zamówienia; - ogłoszenie o wyniku postępowania; - ogłoszenie o wynikach konkursu; - wystąpienie konfliktu interesów.	- 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, - żądanie wyjaśnienia treści oferty oraz odpowiedzi udzielone przez wykonawców, - wezwanie w sprawie przedłużenia terminu związania ofertą oraz odpowiedzi udzielone przez wykonawców, - wezwanie przez zamawiającego do wykonawców o przedłużenie ważności wadium oraz odpowiedzi udzielone przez wykonawców, - wezwanie wykonawców do złożenia ofert dodatkowych oraz złożone oferty dodatkowe. - potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Dokumentacja z procesu zatwierdzania wyboru najkorzystniejszej oferty, m.in.: - ocena indywidualna członków komisji przetargowej, - opinie biegłych. Dowody przekazania informacji o wyborze wykonawcom, którzy złożyli oferty, oraz dowody upublicznienia na stronie internetowej; - dowód przekazania i upublicznienia ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

Lp.	Szczegółowy opis zagadnień podlegających kontroli	Zakres dokumentacji
		W przypadku postępowania prowadzonego w <u>trybie przetargu ograniczonego</u> także: - wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, - informacja o wynikach oceny spełniania warunków. W przypadku postępowania prowadzonego w <u>trybie negocjacji z ogłoszeniem</u> także: - wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, - informacja o wynikach oceny spełniania warunków, - zaproszenie do składania ofert wstępnych, - oferty wstępne, - zaproszenie do negocjacji, - protokół z negocjacji (jeśli sporządzono), - zaproszenie do składania ofert. W przypadku postępowania prowadzonego w <u>trybie dialogu konkurencyjnego</u> także: - wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, - informacja o wynikach oceny spełniania warunków, - zaproszenie do dialogu wykonawców, - protokół z dialogu (jeśli sporządzono), - zaproszenia do składania ofert. W przypadku postępowania prowadzonego w <u>trybie negocjacji bez ogłoszenia</u> dokumentacja nie zawiera ogłoszenia o zamówieniu, lecz: - ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – jeśli zostało przekazane, - zaproszenie do negocjacji,

Lp.	Szczegółowy opis zagadnień podlegających kontroli	Zakres dokumentacji
		- protokół z negocjacji (jeśli sporządzono), - zaproszenia do składania ofert. W przypadku postępowania prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki dokumentacja nie zawiera ogłoszenia o zamówieniu i SWZ, natomiast powinna zawierać: - ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy – jeśli zostało przekazane, - zaproszenie do negocjacji, - protokół z negocjacji (jeśli sporządzono), dodatkowo przy zamówieniach in-house: - ogłoszenie o spełnieniu okoliczności (zgodnie z art. 216 nowej ustawy Pzp), 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. W przypadku postępowania prowadzonego w trybie partnerstwa innowacyjnego dodatkowo: - wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, - informacja o wynikach oceny spełniania warunków,

Lp.	Szczegółowy opis zagadnień podlegających kontroli	Zakres dokumentacji
		- zaproszenie do składania ofert wstępnych, - oferty wstępne, - zaproszenie do negocjacji, - protokół z negocjacji (jeśli sporządzono), - zaproszenia do składania ofert, - dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie <u>konkursu</u> zgodnie z wymogami ustawy Pzp.
7	Umowa o zamówienie publiczne, w tym w szczególności prawidłowość zawarcia umowy zgodnie z warunkami wskazanymi w ustawie Pzp, w tym: - w formie pisemnej, postanowieniami zgodnymi z postanowieniami SWZ oraz zgodnie z ofertą wybranego wykonawcy; - na czas określony w SWZ lub dokumentach zamówienia; - z kwotą określoną w wybranej ofercie; - z klauzulami określonymi w ustawie Pzp jako obowiązkowe oraz klauzulami abuzywnymi; - z zabezpieczeniem należytego wykonania umowy; - prawidłowość wykonania i rozliczenia umowy, w tym: - towary/usługi dostarczone i odebrane zgodnie z umową; - sankcje w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia; - naruszenie innych przepisów unijnych/krajowych lub wytycznych w zakresie kwalifikowalności dotyczące udzielania zamówień publicznych; - w przypadku negatywnej oceny wykonania zamówienia, w konsekwencji wykrytych nieprawidłowości wymóg nałożenia	■ dokumentacja z przebiegu podpisywania umowy wraz z korespondencją pomiędzy zamawiającym a wykonawcą; ■ umowa wraz z załącznikami; ■ 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); ■ dowód przekazania i upublicznienia ogłoszenia o wykonaniu umowy; ■ ogłoszenie o wykonaniu umowy; ■ dowód wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy/przedłużenia zabezpieczenia, w tym korespondencja pomiędzy zamawiającym a wykonawcą; ■ dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia treści raportu z realizacji zamówienia; ■ potwierdzenie zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Lp.	Szczegółowy opis zagadnień podlegających kontroli	Zakres dokumentacji
	korekty lub uznanie całego wydatku za niekwalifikowalny (jeśli dotyczy); - właściwa rejestracja zamówienie w SL2014 (jeśli dotyczy); - umowa ramowa, jako szczególny charakter umowy; - upublicznienie informacji o zawarciu umowy; - odstąpienie od realizacji umowy; - unieważnienie umowy; - raport z realizacji zamówienia; - ogłoszenie o zmianie umowy; - ogłoszenie o wykonaniu umowy; - wystąpienie konfliktu interesów.	
8	Protokół postępowania, w tym w szczególności: - poprawność sporządzenia protokołu; - kompletność sporządzenia protokołu; - udostępnianie protokołu (na wniosek w oparciu o art. 74 Pzp lub o dostęp do informacji publicznej); - przechowywanie protokołu.	■ dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia treści protokołu postępowania; ■ protokół postępowania wraz z załącznikami; ■ dokumentacja potwierdzająca udostępnienie i sposób przechowywania protokołu.
9	Aneksy do umowy, w tym w szczególności: - przesłanki do zmiany umowy w SWZ lub dokumentach zamówienia; - zgodność dokonanej zmiany z warunkami określonymi dokumentacją postępowania, tj. wystąpienie zmiany w okresie obowiązywania umowy; - zamówienia uzupełniające/podobne/dodatkowe/zamienne; - forma zawarcia aneksu; - publikacja ogłoszenia o zmianie umowy w przypadku zmiany jej wartości; - wystąpienie konfliktu interesów.	■ 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; ■ dokumentacja potwierdzająca wykonanie umowy zgodnie z zawartym aneksem, w tym materialne efekty realizacji umowy (jeśli dotyczy); ■ przedłużenia zabezpieczenia;

Lp.	Szczegółowy opis zagadnień podlegających kontroli	Zakres dokumentacji
10	Postępowanie odwoławcze, w tym w szczególności: - wniesienie środków ochrony prawnej: odwołanie, skarga oraz skarga kasacyjna i ich rozstrzygnięcie; - uwzględnienie/nieuwzględnienie zarzutów zawartych w odwołaniu; - przystąpienie do postępowania odwoławczego; - powtórzenie czynności przez zamawiającego; - umorzenie postępowania odwoławczego/części postępowania odwoławczego.	Dokumentacja powstała w toku postępowania odwoławczego, w tym: - odwołanie; - zawiadomienie o wniesieniu odwołania z wezwaniem wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego; - przystąpienie do postępowania odwoławczego; - opozycja przeciw przystąpieniu do odwołania; - odpowiedź zamawiającego na odwołanie; - wyrok/postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej (dalej zwanej: KIO); - skarga do sądu okręgowego na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej, odpowiedź na skargę oraz orzeczenie tego sądu – jeśli miał miejsc; - wniosek zamawiającego do KIO o uchylenie zakazu zawarcia umowy i postanowienie KIO.
	Postępowanie skargowe, w tym w szczególności: - wniesienie skargi do sądu zamówień publicznych (dalej zwanym: sądem); - wniesienie skargi kasacyjnej do Sądu Najwyższego.	Dokumentacja powstała w toku postępowania skargowego, w tym: - skarga do sądu na orzeczenie KIO oraz postanowienie Prezesa KIO; - orzeczenie (wyrok/postanowienie) sądu; - skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego od wyroku/postanowienia kończącego postępowanie w sprawie.
Dokumentacja dot. przeprowadzonych kontroli, audytów, ewaluacji, czynności oceniająco-sprawdzających, skarg w zakresie udzielania zamówień		
11	Informacja o przeprowadzonej kontroli udzielenia zamówienia przez Prezesa UZP lub inny organ kontroli.	Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie kontroli, w szczególności: - dokumenty pokontrolne (wyniki, informacje, sprawozdania, wystąpienia pokontrolne, raporty, protokoły itp.); - inne dokumenty.