

**ROZPORZĄDZENIE
PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia

w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Na podstawie art. 96 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1058) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa wzór protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanego dalej "protokołem", oraz zakres dodatkowych informacji zawartych w protokole, a także sposób oraz formę udostępniania zainteresowanym protokołu wraz z załącznikami.

§ 2. Protokół, oprócz informacji, o których mowa w art. 96 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”, zawiera:

- 1) informacje dotyczące zamawiającego;
- 2) określenie wartości zamówienia publicznego, zwanego dalej "zamówieniem", wartości umowy ramowej lub wartości dynamicznego systemu zakupów, daty i sposobu jej ustalenia oraz imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia;
- 3) imiona i nazwiska osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) informację o powołaniu biegłych;
- 5) informację o ogłoszeniach;
- 6) informację o wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, ofertach, ofertach wstępnych lub ofertach orientacyjnych;
- 7) informację o wykonawcach dopuszczonych do udziału w dynamicznym systemie zakupów;
- 8) miejsce i termin składania ofert;
- 9) miejsce i termin otwarcia ofert;
- 10) informację o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
- 11) informację o wykonawcach wykluczonych z postępowania;

- 12) informację o ofertach, które zostały odrzucone, w tym z powodu rażąco niskich cen;
- 13) streszczenie oceny i porównania złożonych ofert;
- 14) informację o wyborze najkorzystniejszej oferty i o zastosowaniu aukcji elektronicznej;
- 15) datę i powody unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia lub postępowania prowadzonego w celu zawarcia umowy ramowej;
- 16) powody zastosowania przez zamawiającego innego trybu udzielenia zamówienia niż przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony;
- 17) informacje o wniesionych protestach i odwołaniach oraz ich rozstrzygnięciach;
- 18) termin zakończenia prac komisji przetargowej oraz zatwierdzenia wyniku postępowania;
- 19) informacje o wykonaniu czynności nowych lub czynności powtórzonych oraz termin zakończenia prac komisji przetargowej i ostatecznego zatwierdzenia wyniku postępowania;
- 20) informacje dotyczące przeprowadzenia kontroli uprzedniej zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 21) informacje dotyczące skargi do sądu okręgowego;
- 22) informację o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego albo umowy ramowej.

§ 3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, zamawiający sporządza protokół zawierający informacje:

- 1) o których mowa w § 2 pkt 1 i 2, pkt 6-17 oraz pkt 22;
- 2) zawarte w drukach dodatkowych ZP-11, ZP-14, ZP-21, ZP-22 i ZP-24 wymienionych w załączniku nr 3 do rozporządzenia;
- 3) dotyczące terminu otwarcia i zamknięcia licytacji elektronicznej – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie licytacji elektronicznej.

§ 4. 1. Wzór protokołu postępowania o udzielenie zamówienia o wartości:

- 1) równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

2. Wzory druków dodatkowych do protokołu, o którym mowa w ust. 1, stanowią załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 5. 1. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.

2. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.

3. Bez zgody zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

4. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.

5. Jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników, zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca. Zamawiający nie może obciążać wnioskodawcy kosztami udostępnienia, jeżeli nie wyraził wobec niego zgody, o której mowa w ust. 3.

6. Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, zamawiający udostępnia oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej albo o unieważnieniu postępowania.

§ 6. Z zastrzeżeniem § 5, do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

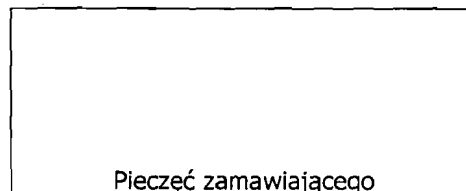
§ 7. Traci moc rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 października 2007 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 202, poz. 1463).

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 24 października 2008 r.

PREZES RADY MINISTRÓW

oznaczenie sprawy

DRUK ZP - 1



Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

Część ogólna

1.	Zamawiający Pełna nazwa (firma) zamawiającego: Adres: ul. REGON: NIP: telefon: faks: e-mail:@.....
2.	Przedmiot zamówienia Opis przedmiotu zamówienia: Wartość zamówienia/umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów/* ustalona została na kwotę zł, co stanowi równowartość euro (można wypełnić po otwarciu ofert). Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu - ... - ... na podstawie

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

3.	<p>Tryb postępowania</p> <p>1. Postępowanie prowadzono w trybie: na podstawie art. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.</p> <p>Powody zastosowania trybu innego niż przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony: <i>(podać uzasadnienie faktyczne i prawne):</i> </p> <p>2. Postępowanie prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej/ustanowienia dynamicznego systemu zakupów* z odpowiednim stosowaniem przepisów dotyczących udzielania zamówienia w trybie: </p>
4.	<p>Specyfikacja istotnych warunków zamówienia została zamieszczona / nie została zamieszczona* na stronie internetowej <i>(podać adres strony)</i> od dnia..... do dnia.....</p>
5.	<p>Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania</p> <p>1. Imię i nazwisko kierownika zamawiającego..... </p> <p>a)* kierownik zamawiającego wykonuje czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia i złożył oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, na załączonym druku ZP-11.</p> <p>b)* kierownik zamawiającego nie wykonuje czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia i nie złożył oświadczenia określonego w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

	<p>2. Imiona i nazwiska pracowników zamawiającego, którym kierownik zamawiającego powierzył zastrzeżone dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia <i>(jeżeli występowały)</i>:</p> <p>Imię i nazwisko</p> <p>Czynność</p> <p>Imię i nazwisko</p> <p>Czynność</p> <p>Pracownicy zamawiającego, którym kierownik zamawiającego powierzył zastrzeżone dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożyli oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, na załączonych drukach ZP-11.</p> <p>3. Komisja przetargowa została powołana w dniu - ... - ... na podstawie decyzji / zarządzenia / uchwały*:</p> <p>..... <i>(należy załączyć odpowiedni dokument)</i></p> <p>Członkowie komisji przetargowej:</p> <p>Członkowie komisji złożyli oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, na załączonych drukach ZP-11.</p> <p>4. Imiona i nazwiska biegłych <i>(jeżeli zostali powołani)</i>:</p> <p>Biegli złożyli oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, na załączonych drukach ZP-11.</p> <p>5. Imiona i nazwiska innych osób, niż wymienione w pkt 1-4 wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia <i>(jeżeli występowały)</i>:</p> <p>.....</p> <p>Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożyli oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych, na załączonych drukach ZP-11.</p> <p>6. Imiona i nazwiska osób wykonujących czynności związane z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia:</p> <p>.....</p>
--	---

* - *niepotrzebne skreślić*.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
*(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)*

6.	<p>Wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach/okresowe ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach sektorowych*</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informacja o zamówieniu została/nie została* zawarta we wstępnym ogłoszeniu informacyjnym o planowanych zamówieniach opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: /S - z dnia .. . / .. . / 2. Informacja o zamówieniu została/nie została* zawarta we wstępnym ogłoszeniu informacyjnym zamieszczonym w profilu nabywcy w dniu 3. Ogłoszenie o profilu nabywcy zostało przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu-.....- i opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej /S - z dnia .. . / .. . / 4. Informacja o zamówieniu została/nie została* zawarta w okresowym ogłoszeniu informacyjnym o planowanych zamówieniach sektorowych opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej /S - z dnia .. . / .. . / 5. Informacja o zamówieniu została/nie została* zawarta w okresowym ogłoszeniu informacyjnym o planowanych zamówieniach sektorowych zamieszczonym w profilu nabywcy w dniu .. . - .. . - 6. Ogłoszenie o profilu nabywcy zostało przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu.....i opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej /S - z dnia .. . / .. . / 7. Okresowe ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach sektorowych nie zawierało zaproszenia/zawierało zaproszenie* do ubiegania się o zamówienie sektorowe
7.	<p>Ogłoszenie o zamówieniu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało/nie zostało* przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu - ... - ... , oraz opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: / S - z dnia .. . / .. . / 2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało/nie zostało* zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: od dnia - ... - ... do dnia - ... - ... 3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało/nie zostało* zamieszczone na stronie internetowej (<i>podać adres strony</i>): od dnia - ... - ... do dnia - ... - ...

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

<p>4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało/nie zostało* opublikowane w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim: Tytuł:..... w dniu - ... - ... Tytuł:..... w dniu - ... - ...</p> <p>5. Dodatkowo ogłoszenie o zamówieniu zostało/nie zostało* opublikowane:</p> <p>6. Ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania zostało/nie zostało* przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu - ... - ... , oraz opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: / S - z dnia ... / ... /</p>
--

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego

Część szczegółowa

*W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (z wyłączeniem informacji wspólnych dla wszystkich części)
Część*

8.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>Miejsce składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p>
9.	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - ... - ... o godz. W:..... adres:.....</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia / części zamówienia*, w wysokości zł brutto.</p>
10.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców. Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zawarta jest na załączonym druku ZP-17.</p>
11.	<p>Wykonawcy wykluczeni</p> <p>Z postępowania wykluczono wykonawców. Listę wykluczonych wykonawców stanowi załączony druk ZP-18.</p>
12.	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert, w tym ofert odrzuconych ze względu na rażąco niską cenę. Listę ofert odrzuconych stanowi załączony druk ZP-19.</p>

*- *niepotrzebne skreślić*

.....
(*podpis osoby sporządzającej protokół*)

.....
(*podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej*)

13.	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Każdy członek komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny ofert na załączonym druku ZP-20/zastosowano kryteria opisane wzorami*. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21 wybrano ofertę/oferty (w przypadku umowy ramowej)*:</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>Uzasadnienie wyboru</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Najkorzystniejszą ofertę wybrano z zastosowaniem/bez zastosowania aukcji elektronicznej* (jeżeli dotyczy). Zbiorcze zestawienie postępień wiążących w chwili zamknięcia aukcji elektronicznej stanowi załączony druk ZP -13. Aukcji elektronicznej nie zastosowano z powodu (jeżeli była przewidziana).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>3. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została przekazana w dniu-.....-.....</p>
14.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia/w celu zawarcia umowy ramowej* zostało unieważnione w dniu - ... - ... , tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*</p> <p>Powody unieważnienia (uzasadnienie faktyczne i prawne):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

*- niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

<p>15.</p>	<p>Zatwierdzenie wyniku postępowania</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>
<p>16.</p>	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania: wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów)* przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów) wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a) przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń) uchylono/nie uchylono zakazu zawarcia umowy* wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>
<p>17.</p>	<p>Skarga do sądu</p> <p>Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez</p>
<p>18.</p>	<p>Czynności nowe / czynności powtórzone*</p> <p>W trakcie postępowania: wykonano czynności nowe/nie wykonano czynności nowych* powtórzono czynności/nie powtórzono czynności*</p> <p>Informacje dotyczące czynności nowych lub czynności powtórzonych zawarte są na załączonym druku ZP-23.</p>

*- niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

<p>19.</p>	<p>Kontrola uprzednia zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej</p> <p>1. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w celu przeprowadzenia kontroli uprzedniej w dniu - ... - ...</p> <p>2. Kontrola uprzednia została wszczęta w dniu - ... - ...</p> <p>3. Informacja o wyniku kontroli została doręczona zamawiającemu w dniu - ... - .../nie została doręczona zamawiającemu*.</p> <p>4. Zalecenia pokontrolne:.....</p> <p>5. Czynności wskazane w zaleceniach pokontrolnych nie zostały wykonane/zostały wykonane*. Informacja o wykonaniu czynności wskazanych w zaleceniach pokontrolnych została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w dniu - ... - ... oraz wykonawcy, którego oferta została wybrana, w dniu - ... -</p> <p>6. Zastrzeżenia pokontrolne zostały zgłoszone/nie zostały zgłoszone* w dniu--</p>
<p>20.</p>	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzonych*</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>
<p>21.</p>	<p>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego/umowy ramowej*</p> <p>Umowa w sprawie zamówienia publicznego/umowa ramowa* została zawarta w dniu-.....-....., Z</p>

*- niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie przetargu ograniczonego

Część szczegółowa

*W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (z wyłączeniem informacji wspólnych dla wszystkich części)
Część*

8.	<p>Złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym</p> <p>Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>Uzasadnienie skrócenia terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym <i>(wypełnić, jeżeli skrócenie nastąpiło)</i>: </p> <p>Do upływu terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym, zostały złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym.</p>
9.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>Na podstawie złożonych wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym stwierdzono, że wymagane od wykonawców warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców.</p> <p>Zbiorcza ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zawarta jest na załączonym druku ZP-16.</p>
10.	<p>Wykonawcy wykluczeni</p> <p>Z postępowania wykluczono wykonawców. Listę wykluczonych wykonawców stanowi załączony druk ZP-18.</p>
11.	<p>Zaproszenie do składania ofert</p> <p>Zaproszenie do składania ofert i specyfikacja istotnych warunków zamówienia zostały przekazane w dniu-- do następujących wykonawców:</p> <p>1) nazwa (firma) adres</p> <p>2) nazwa (firma) adres</p>

* - *niepotrzebne skreślić*

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

	<p>3) nazwa (firma) adres</p> <p>4) nazwa (firma) adres</p> <p>5) nazwa (firma) adres</p> <p>6) nazwa (firma) adres</p> <p>7) nazwa (firma) adres</p> <p>8) nazwa (firma) adres</p> <p>9) nazwa (firma) adres</p> <p>10) nazwa (firma) adres</p> <p>11) nazwa (firma) adres</p> <p>12) nazwa (firma) adres</p> <p>13) nazwa (firma) adres</p> <p>14) nazwa (firma) adres</p> <p>15) nazwa (firma) adres</p> <p>16) nazwa (firma) adres</p> <p>17) nazwa (firma) adres</p> <p>18) nazwa (firma) adres</p> <p>19) nazwa (firma) adres</p> <p>20) nazwa (firma) adres</p>
12.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>Miejsce składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>Uzasadnienie skrócenia terminu składania ofert <i>(jeżeli skrócenie nastąpiło)</i>: </p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
 (podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
 (podpis kierownika zamawiającego
 lub osoby upoważnionej)

<p>13.</p>	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - ... - ... o godz. w: adres:</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia / części zamówienia*, w wysokości zł brutto.</p>
<p>14.</p>	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert, w tym ofert odrzuconych ze względu na rażąco niską cenę. Listę ofert odrzuconych stanowi załączony druk ZP-19.</p>
<p>15.</p>	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Każdy członek komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny ofert na załączonym druku ZP-20/zastosowano kryteria opisane wzorami*. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21 wybrano ofertę/oferty (w przypadku umowy ramowej)*:</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty.....</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty.....</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>Uzasadnienie wyboru</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Najkorzystniejszą ofertę wybrano z zastosowaniem/bez zastosowania aukcji elektronicznej* (jeżeli dotyczy). Zbiorcze zestawienie postępień wiążących w chwili zamknięcia aukcji elektronicznej stanowi załączony druk ZP -13.</p> <p>Aukcji elektronicznej nie zastosowano z powodu (jeżeli ma zastosowanie)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>3. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została przekazana w dniu--</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....

(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....

(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

<p>16.</p>	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia/w celu zawarcia umowy ramowej* zostało unieważnione w dniu - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*</p> <p>Powody unieważnienia (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>17.</p>	<p>Zatwierdzenie wyniku postępowania</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;"><i>(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</i></p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... <i>(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</i></p>
<p>18.</p>	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania:</p> <p>wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów)*</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów)</p> <p>wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a)</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń)</p> <p>uchylono/nie uchylono zakazu zawarcia umowy*</p> <p>wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

19.	<p>Skarga do sądu</p> <p>Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez</p>
20.	<p>Czynności nowe/czynności powtórzone*</p> <p>W trakcie postępowania: wykonano czynności nowe/nie wykonano czynności nowych* powtórzono czynności/nie powtórzono czynności*</p> <p>Informacje dotyczące czynności nowych lub czynności powtórzonych zawarte są na załączonym druku ZP-23.</p>
21.	<p>Kontrola uprzednia zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej</p> <p>1. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w celu przeprowadzenia kontroli uprzedniej w dniu - ... - ...</p> <p>2. Kontrola uprzednia została wszczęta w dniu - ... - ...</p> <p>3. Informacja o wyniku kontroli została doręczona zamawiającemu w dniu - ... - .../nie została doręczona zamawiającemu*.</p> <p>4. Zalecenia pokontrolne:.....</p> <p>5. Czynności wskazane w zaleceniach pokontrolnych nie zostały wykonane/zostały wykonane*. Informacja o wykonaniu czynności wskazanych w zaleceniach pokontrolnych została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w dniu - ... - ... oraz wykonawcy, którego oferta została wybrana, w dniu - ... -</p> <p>6. Zastrzeżenia pokontrolne zostały zgłoszone/nie zostały zgłoszone* w dniu--</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

<p>22.</p>	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzonych*</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</i></p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... <i>(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</i></p>
<p>23.</p>	<p>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego/umowy ramowej*</p> <p>Umowa w sprawie zamówienia publicznego/umowa ramowa* została zawarta w dniu-....-</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie negocjacji z ogłoszeniem

Część szczegółowa

*W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (z wyłączeniem informacji wspólnych dla wszystkich części)
Część*

<p>8.</p>	<p>Złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem</p> <p>Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>Do upływu terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem, zostały złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem.</p>
<p>9.</p>	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>Na podstawie złożonych wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem stwierdzono, iż wymagane od wykonawców warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców.</p> <p>Zbiorcza ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zawarta jest na załączonym druku ZP-16.</p>
<p>10.</p>	<p>Wykonawcy wykluczeni</p> <p>Z postępowania wykluczono wykonawców. Listę wykluczonych wykonawców stanowi załączony druk ZP-18.</p>
<p>11.</p>	<p>Wykonawcy zaproszeni do składania ofert wstępnych</p> <p>Zaproszenie do składania ofert wstępnych i specyfikacja istotnych warunków zamówienia zostały przekazane w dniu-.....-..... do następujących wykonawców:</p> <p>1) nazwa(firma)..... adres.....</p> <p>2) nazwa (firma)..... adres.....</p> <p>3) nazwa (firma)..... adres.....</p> <p>4) nazwa (firma)..... adres.....</p> <p>5) nazwa (firma)..... adres</p>

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

12.	<p>Termin składania ofert wstępnych</p> <p>1. Termin składania ofert wstępnych upłynął w dniu-.....-.....</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono..... ofert wstępnych, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p>
13.	<p>Oferty wstępne odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert wstępnych. Listę odrzuconych ofert wstępnych stanowi załączony druk ZP-19.</p>
14.	<p>Wykonawcy zaproszeni do negocjacji</p> <p>Zaproszenie do negocjacji zostało przekazane w dniu-.....-..... do następujących wykonawców:</p> <p>1) nazwa (firma) adres</p> <p>2) nazwa (firma) adres</p> <p>3) nazwa (firma) adres</p> <p>4) nazwa (firma) adres</p> <p>5) nazwa (firma) adres</p>
15.	<p>Negocjacje</p> <p>Negocjacje z zaproszonymi wykonawcami przeprowadzono w dniu / dniach*</p> <p>Do negocjacji nie przystąpili następujący wykonawcy:.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
16.	<p>Zaproszenie do składania ofert</p> <p>Zaproszenie do składania ofert zostało przekazane w dniu-.....-..... do następujących wykonawców:</p> <p>1) nazwa (firma) adres</p> <p>2) nazwa (firma) adres</p> <p>3) nazwa (firma) adres</p> <p>4) nazwa (firma) adres</p> <p>5) nazwa (firma) adres</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

17.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>Miejsce składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p>
18.	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - ... - ... o godz. w: adres:</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia / części zamówienia*, w wysokości zł brutto.</p>
19.	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert, w tymofert odrzuconych ze względu na rażąco niską cenę. Listę ofert odrzuconych stanowi załączony druk ZP-19.</p>
20.	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Każdy członek komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny ofert na załączonym druku ZP-20/zastosowano kryteria opisane wzorami*. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21 wybrano ofertę/oferty (w przypadku umowy ramowej)*:</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>Uzasadnienie wyboru</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

	<p>2. Najkorzystniejszą ofertę wybrano z zastosowaniem/ bez zastosowania aukcji elektronicznej* (<i>jeżeli dotyczy</i>). Zbiorcze zestawienie postępień wiążących w chwili zamknięcia aukcji elektronicznej stanowi załączony druk ZP -13. Aukcji elektronicznej nie zastosowano z powodu (<i>jeżeli ma zastosowanie</i>)</p> <p>3. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została przekazana w dniu-.....-.....</p>
<p>21.</p>	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia/w celu zawarcia umowy ramowej* zostało unieważnione w dniu - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*</p> <p>Powody unieważnienia (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>22.</p>	<p>Zatwierdzenie wyniku postępowania</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
 (podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
 (podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

23.	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania: wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów)* przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów) wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a) przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń) uchylono/nie uchylono zakazu zawarcia umowy* wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>
24.	<p>Skarga do sądu</p> <p>Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez</p>
25.	<p>Czynności nowe/czynności powtórzone*</p> <p>W trakcie postępowania: wykonano czynności nowe/nie wykonano czynności nowych* powtórzono czynności/nie powtórzono czynności*</p> <p>Informacje dotyczące czynności nowych lub czynności powtórzonych zawarte są na załączonym druku ZP-23.</p>
26.	<p>Kontrola uprzednia zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w celu przeprowadzenia kontroli uprzedniej w dniu - ... - ... 2. Kontrola uprzednia została wszczęta w dniu - ... - ... 3. Informacja o wyniku kontroli została doręczona zamawiającemu w dniu - ... - .../nie została doręczona zamawiającemu*. 4. Zalecenia pokontrolne:..... 5. Czynności wskazane w zaleceniach pokontrolnych nie zostały wykonane/zostały wykonane*. Informacja o wykonaniu czynności wskazanych w zaleceniach pokontrolnych została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w dniu - ... - ... oraz wykonawcy, którego oferta została wybrana, w dniu - ... -

* - niepotrzebne skreślić

.....

(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....

(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

	<p>6. Zastrzeżenia pokontrolne zostały zgłoszone/nie zostały zgłoszone* w dniu--</p>
<p>27.</p>	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzonych*</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>
<p>28.</p>	<p>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego /umowy ramowej*</p> <p>Umowa w sprawie zamówienia publicznego/ umowa ramowa* została zawarta w dniu-.....-..... Z</p>

* - niepotrzebne skreślić*

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie dialogu konkurencyjnego

Część szczegółowa

*W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (z wyłączeniem informacji wspólnych dla wszystkich części)
Część*

8.	<p>Złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w dialogu konkurencyjnym</p> <p>Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu konkurencyjnym upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>Uzasadnienie skrócenia terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu konkurencyjnym <i>(wypełnić, jeżeli skrócenie nastąpiło):</i> </p> <p>Do upływu terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu konkurencyjnym, zostały złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w dialogu konkurencyjnym.</p>
9.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>Na podstawie złożonych wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu konkurencyjnym stwierdzono, iż wymagane od wykonawców warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców. Zbiorcza ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zawarta jest na załączonym druku ZP-16.</p>
10.	<p>Wykonawcy wykluczeni</p> <p>Z postępowania wykluczono wykonawców. Listę wykluczonych wykonawców stanowi załączony druk ZP-18.</p>
11.	<p>Zaproszenie do udziału w dialogu konkurencyjnym</p> <p>Zaproszenie do udziału w dialogu konkurencyjnym zostało przekazane w dniu-.....- do następujących wykonawców:</p> <p>1) nazwa (firma) adres</p> <p>2) nazwa (firma) adres</p> <p>3) nazwa (firma) adres</p> <p>4) nazwa (firma) adres</p>

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

	5) nazwa (firma) adres
12.	Dialog Dialog konkurencyjny z zaproszonymi wykonawcami przeprowadzono w dniu /dniach*..... Do dialogu konkurencyjnego nie przystąpili następujący wykonawcy
13.	Zaproszenie do składania ofert Zaproszenie do składania ofert i specyfikacja istotnych warunków zamówienia zostały przekazane w dniu-...-.... do następujących wykonawców: 1) nazwa(firma) adres 2) nazwa (firma) adres 3) nazwa (firma) adres 4) nazwa (firma) adres 5) nazwa (firma) adres
14.	Miejsce i termin składania ofert Miejsce składania ofert Termin składania ofert upłynął w dniu - ... - ... o godz.
15.	Otwarcie ofert 1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - ... - ... o godz. w: adres: 2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12. 3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia / części zamówienia*, w wysokości zł brutto.
16.	Oferty odrzucone Odrzucono ofert, w tym ofert odrzuconych ze względu na rażąco niską cenę. Listę ofert odrzuconych stanowi załączony druk ZP-19.

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

<p>17.</p>	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Każdy członek komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny ofert na załączonym druku ZP-20/zastosowano kryteria opisane wzorami*. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21 wybrano ofertę: numer oferty nazwa (firma) adres</p> <p>Uzasadnienie wyboru </p> <p>2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została przekazana w dniu-.....-.....</p>
<p>18.</p>	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert /po upływie terminu składania ofert*</p> <p>Powody unieważnienia (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>): </p>
<p>19.</p>	<p>Zatwierdzenie wyniku postępowania</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>..... </p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

20.	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania: wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów)* przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów) wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a) przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń) uchylono/nie uchylono zakazu zawarcia umowy* wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>
21.	<p>Skarga do sądu</p> <p>Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez</p>
22.	<p>Czynności nowe/czynności powtórzone*</p> <p>W trakcie postępowania: wykonano czynności nowe/nie wykonano czynności nowych* powtórzono czynności/nie powtórzono czynności*</p> <p>Informacje dotyczące czynności nowych lub czynności powtórzonych zawarte są na załączonym druku ZP-23.</p>
23.	<p>Kontrola uprzednia zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w celu przeprowadzenia kontroli uprzedniej w dniu - ... - ... 2. Kontrola uprzednia została wszczęta w dniu - ... - ... 3. Informacja o wyniku kontroli została doręczona zamawiającemu w dniu - ... - .../nie została doręczona zamawiającemu*. 4. Zalecenia pokontrolne:..... 5. Czynności wskazane w zaleceniach pokontrolnych nie zostały wykonane/zostały wykonane*. Informacja o wykonaniu czynności wskazanych w zaleceniach pokontrolnych została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w dniu - ... - ... oraz wykonawcy, którego oferta została wybrana, w dniu - ... - ... 6. Zastrzeżenia pokontrolne zostały zgłoszone/nie zostały zgłoszone* w dniu--

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

24.	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych*</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</i></p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... <i>(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</i></p>
25.	<p>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego</p> <p>Umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta w dniu-.....-..... z</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, objętego dynamicznym systemem zakupów

Część szczegółowa

*W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (z wyłączeniem informacji wspólnych dla wszystkich części)
Część*

8.	<p>Uproszczone ogłoszenie o zamówieniu</p> <p>1. Uproszczone ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu - ... - ... , oraz opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: / S - z dnia .. / .. / ..</p> <p>2. Uproszczone ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: od dnia - ... - ... do dnia - ... -...</p> <p>3. Uproszczone ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej (<i>podać adres strony</i>) od dnia - ... - ... do dnia - ... - ...</p> <p>4. Uproszczone ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim: Tytuł:..... w dniu - ... - ... Tytuł:..... w dniu - ... - ...</p>
9.	<p>Termin składania ofert orientacyjnych</p> <p>Termin składania ofert orientacyjnych upłynął w dniu-.....-..... o godz.</p>
10.	<p>Oferty orientacyjne</p> <p>W odpowiedzi na uproszczone ogłoszenie o zamówieniu złożono..... ofert orientacyjnych. Informację o złożonych ofertach orientacyjnych, w tym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oraz o dopuszczeniu wykonawców do udziału w dynamicznym systemie zakupów zawiera załączony druk ZP-14.</p>

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

11.	<p>Wykonawcy zaproszeni do składania ofert</p> <p>Do składania ofert zaproszono wykonawców, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP- 15.</p>
12.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>Miejsce składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu-.....-..... o godz.</p>
13.	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - - o godz. w adres:.....</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert, informację o złożeniu ofert zawiera załączony druk ZP-15.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia / części zamówienia*, w wysokości zł brutto.</p>
14.	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert, w tym ofert odrzuconych ze względu na rażąco niską cenę. Listę ofert odrzuconych stanowi załączony druk ZP – 15.</p>
15.	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Każdy członek komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny ofert na załączonym druku ZP-20/zastosowano kryteria opisane wzorami*. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21 wybrano ofertę: numer oferty</p> <p>firma (nazwa)</p> <p>adres</p> <p>Uzasadnienie wyboru</p> <p>2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została przekazana w dniu-.....-.....</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

16.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*</p> <p>Powody unieważnienia (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
17.	<p>Zatwierdzenie wyniku postępowania</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>
18.	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania:</p> <p>wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów)*</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów)</p> <p>wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a)</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń)</p> <p>uchylono/nie uchylono zakazu zawarcia umowy*</p> <p>wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>
19.	<p>Skarga do sądu</p> <p>Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez</p> <p>.....</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

20.	<p>Czynności nowe/czynności powtórzone*</p> <p>W trakcie postępowania: wykonano czynności nowe/nie wykonano czynności nowych* powtórzono czynności/nie powtórzono czynności*</p> <p>Informacje dotyczące czynności nowych lub czynności powtórzonych zawarte są na załączonym druku ZP-23.</p>
21.	<p>Kontrola uprzednia zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej</p> <p>1. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w celu przeprowadzenia kontroli uprzedniej w dniu - ... - ...</p> <p>2. Kontrola uprzednia została wszczęta w dniu - ... - ...</p> <p>3. Informacja o wyniku kontroli została doręczona zamawiającemu w dniu - ... - .../nie została doręczona zamawiającemu*.</p> <p>4. Zalecenia pokontrolne:.....</p> <p>5. Czynności wskazane w zaleceniach pokontrolnych nie zostały wykonane/zostały wykonane*. Informacja o wykonaniu czynności wskazanych w zaleceniach pokontrolnych została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w dniu - ... - ... oraz wykonawcy, którego oferta została wybrana, w dniu - ... -</p> <p>6. Zastrzeżenia pokontrolne zostały zgłoszone/nie zostały zgłoszone* w dniu--</p>
22.	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzonych*</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego / osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

23.	Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego Umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta w dniu--....., z
------------	---

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie negocjacji bez ogłoszenia

Część szczegółowa

*W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (z wyłączeniem informacji wspólnych dla wszystkich części)
Część*

8.	<p>Wykonawcy zaproszeni do negocjacji</p> <p>W dniu - ... - ... zaproszenie do negocjacji zostało przekazane do następujących wykonawców:</p> <p>1) nazwa (firma) adres</p> <p>2) nazwa (firma) adres</p> <p>3) nazwa (firma) adres</p> <p>4) nazwa (firma) adres</p> <p>5) nazwa (firma) adres</p>
9.	<p>Negocjacje</p> <p>Negocjacje z zaproszonymi wykonawcami przeprowadzono w dniu/dniach*.....</p> <p>Do negocjacji nie przystąpili następujący wykonawcy:.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

** - niepotrzebne skreślić*

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

10.	<p>Zaproszenie do składania ofert</p> <p>W dniu - ... - ... zaproszenie do składania ofert i specyfikacja istotnych warunków zamówienia zostały przekazane do następujących wykonawców:</p> <p>1) nazwa (firma) adres</p> <p>2) nazwa (firma) adres</p> <p>3) nazwa (firma) adres</p> <p>4) nazwa (firma) adres</p> <p>5) nazwa (firma) adres</p>
11.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>Miejsce składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p>
12.	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - ... - ... o godz. w: adres:</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia / części zamówienia*, w wysokości zł brutto.</p>
13.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców.</p> <p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zawarta jest na załączonym druku ZP-17.</p>
14.	<p>Wykonawcy wykluczeni</p> <p>Z postępowania wykluczono wykonawców. Listę wykluczonych wykonawców stanowi załączony druk ZP-18.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

15.	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert, w tymofert odrzuconych ze względu na rażąco niską cenę. Listę ofert odrzuconych stanowi załączony druk ZP-19.</p>
16.	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Każdy członek komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny ofert na załączonym druku ZP-20/ zastosowano kryteria opisane wzorami*. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21 wybrano ofertę:</p> <p>numer oferty</p> <p>firma (nazwa)</p> <p>adres</p> <p>Uzasadnienie wyboru</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została przekazana w dniu-.....-</p>
17.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*</p> <p>Powody unieważnienia (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

<p>18.</p>	<p>Zatwierdzenie wyniku postępowania</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego / osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>
<p>19.</p>	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania:</p> <p>wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów)*</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów)</p> <p>wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a)</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń)</p> <p>uchylono/nie uchylono zakazu zawarcia umowy*</p> <p>wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>
<p>20.</p>	<p>Skarga do sądu</p> <p>Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

21.	<p>Czynności nowe/czynności powtórzone*</p> <p>W trakcie postępowania: wykonano czynności nowe/nie wykonano czynności nowych* powtórzono czynności/nie powtórzono czynności*</p> <p>Informacje dotyczące czynności nowych lub czynności powtórzonych zawarte są na załączonym druku ZP-23.</p>
22.	<p>Kontrola uprzednia zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej</p> <p>1. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w celu przeprowadzenia kontroli uprzedniej w dniu - ... - ...</p> <p>2. Kontrola uprzednia została wszczęta w dniu - ... - ...</p> <p>3. Informacja o wyniku kontroli została doręczona zamawiającemu w dniu - ... - .../nie została doręczona zamawiającemu*.</p> <p>4. Zalecenia pokontrolne:..... </p> <p>5. Czynności wskazane w zaleceniach pokontrolnych nie zostały wykonane/zostały wykonane*. Informacja o wykonaniu czynności wskazanych w zaleceniach pokontrolnych została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w dniu - ... - ... oraz wykonawcy, którego oferta została wybrana, w dniu - ... -</p> <p>6. Zastrzeżenia pokontrolne zostały zgłoszone/nie zostały zgłoszone* w dniu--</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
 (podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
 (podpis kierownika zamawiającego
 lub osoby upoważnionej)

23.	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych*</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>
24.	<p>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego</p> <p>Umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta w dniu-.....-.....</p> <p>Z</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki

Część szczegółowa

8.	<p>Wykonawca zaproszony do udziału w negocjacjach</p> <p>Zaproszenie do negocjacji zostało przekazane w dniu-....-..... do: nazwa (firma) adres</p>
9.	<p>Negocjacje</p> <p>W dniu/dniach* przeprowadzono negocjacje z wykonawcą wskazanym w pkt 8.</p>
10.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>Wykonawca zaproszony do udziału w negocjacjach spełnia warunki udziału w postępowaniu/nie spełnia warunków udziału w postępowaniu*. Informacja o spełnianiu warunków zawarta jest na załączonym druku ZP-17.</p>
11.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie zostało unieważnione w dniu - ... - ...</p> <p>Powody unieważnienia postępowania (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>): </p>

* - *niepotrzebne skreślić*

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
*(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)*

<p>12.</p>	<p>Zatwierdzenie wyniku postępowania</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - - o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</i></p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;"><i>(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</i></p>
<p>13.</p>	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania:</p> <p>wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów) *</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów)</p> <p>wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a)</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ów)</p> <p>uchylono/nie uchylono zakazu zawarcia umowy*</p> <p>wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>
<p>14.</p>	<p>Skarga do sądu</p> <p>Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>15.</p>	<p>Czynności nowe / czynności powtórzone*</p> <p>W trakcie postępowania:</p> <p>wykonano czynności nowe/nie wykonano czynności nowych*</p> <p>powtórzono czynności/nie powtórzono czynności*</p> <p>Informacje dotyczące czynności nowych lub czynności powtórzonych zawarte są na załączonym druku ZP-23.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....

(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....

(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

16.	<p>Kontrola przednia zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej</p> <p>1. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w celu przeprowadzenia kontroli przedniej w dniu - ... - ...</p> <p>2. Kontrola przednia została wszczęta w dniu - ... - ...</p> <p>3. Informacja o wyniku kontroli została doręczona zamawiającemu w dniu - ... - .../nie została doręczona zamawiającemu*.</p> <p>4. Zalecenia pokontrolne:.....</p> <p>5. Czynności wskazane w zaleceniach pokontrolnych nie zostały wykonane/zostały wykonane*. Informacja o wykonaniu czynności wskazanych w zaleceniach pokontrolnych została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w dniu - ... - ... oraz wykonawcy, którego oferta została wybrana, w dniu - ... -</p> <p>6. Zastrzeżenia pokontrolne zostały zgłoszone/nie zostały zgłoszone* w dniu--</p>
------------	--

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

17.	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych*</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</i></p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... <i>(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</i></p>
18.	<p>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego</p> <p>Umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta w dniu-.....-.....</p> <p>Z</p>

* - niepotrzebne skreślić

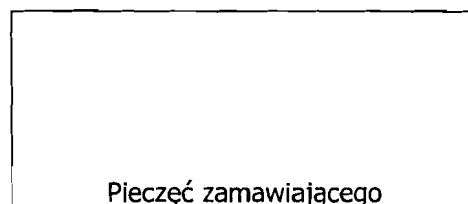
.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

WZÓR

oznaczenie sprawy

DRUK ZP - 2



Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

Część ogólna

1.	<p>Zamawiający</p> <p>Pełna nazwa (firma) zamawiającego: </p> <p>Adres: ul.</p> <p>REGON: NIP: telefon: faks: e-mail:@.....</p>
2.	<p>Przedmiot zamówienia</p> <p>Opis przedmiotu zamówienia: </p> <p>Wartość zamówienia/umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów* ustalona została na kwotę zł, co stanowi równowartość euro <i>(można wypełnić po otwarciu ofert).</i> Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu- ... - ... na podstawie </p> <p>Osoba/osoby* dokonująca ustalenia wartości zamówienia:</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
*(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)*

3.	Tryb postępowania 1. Postępowanie prowadzone w trybie: na podstawie art. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych. Powody zastosowania trybu innego niż przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>): 2. Postępowanie prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej/ustanowienia dynamicznego systemu zakupów* z odpowiednim stosowaniem przepisów dotyczących udzielania zamówienia w trybie:
-----------	---

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego/negocjacji bez ogłoszenia/zapytania o cenę*

Część szczegółowa

W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (z wyłączeniem informacji wspólnych dla wszystkich części)

Część

4.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>Miejsce składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p>
5.	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - ... - ... o godz. w: adres:.....</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia / części zamówienia*, w wysokości zł brutto.</p>
6.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców.</p>
7.	<p>Wykonawcy wykluczeni</p> <p>Z postępowania wykluczono wykonawców.</p>
8.	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

<p>9.</p>	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21 wybrano ofertę /oferty (w przypadku umowy ramowej)*:</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>Uzasadnienie wyboru</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Najkorzystniejszą ofertę wybrano z zastosowaniem/bez zastosowania aukcji elektronicznej *(jeżeli dotyczy).</p> <p>Aukcji elektronicznej nie zastosowano z powodu (jeżeli była przewidziana)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>10.</p>	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia/w celu zawarcia umowy ramowej* zostało unieważnione w dniu - ... - ... , tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*.</p> <p>Powody unieważnienia (uzasadnienie faktyczne i prawne):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>11.</p>	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania:</p> <p>wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów)*</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów)</p> <p>wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a)</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń)</p> <p>uchylono/nie uchylono zakazu zawarcia umowy*</p> <p>wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

12.	Skarga do sądu Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez
13.	Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego/umowy ramowej* Umowa w sprawie zamówienia publicznego /umowa ramowa* została zawarta w dniu-.....-..... Z

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie przetargu ograniczonego/dialogu konkurencyjnego*

Część szczegółowa

W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (z wyłączeniem informacji wspólnych dla wszystkich części)

Część

4.	<p>Złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu</p> <p>Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>Do upływu terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zostały złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.</p>
5.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców.</p>
6.	<p>Wykonawcy wykluczeni</p> <p>Z postępowania wykluczono wykonawców.</p>
7.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>Miejsce składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p>
8.	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - ... - ... o godz. w: adres:.....</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia / części zamówienia*, w wysokości zł brutto.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

9.	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert.</p>
10.	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21 wybrano ofertę /oferty (w przypadku umowy ramowej)*:</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>Uzasadnienie wyboru</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Najkorzystniejszą ofertę wybrano z zastosowaniem/bez zastosowania aukcji elektronicznej *(jeżeli dotyczy).</p> <p>Aukcji elektronicznej nie zastosowano z powodu (jeżeli była przewidziana)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
11.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*.</p> <p>Powody unieważnienia (uzasadnienie faktyczne i prawne):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
12.	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania:</p> <p>wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów) *</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów)</p> <p>wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a)</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń)</p> <p>uchylono/nie uchylono zakazu zawarcia umowy*</p> <p>wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

13.	Skarga do sądu Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez
14.	Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego / umowy ramowej* Umowa w sprawie zamówienia publicznego/ umowa ramowa* została zawarta w dniu--..... Z

* - *niepotrzebne skreślić*

.....
(*podpis osoby sporządzającej protokół*)

.....
(*podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej*)

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie negocjacji z ogłoszeniem

Część szczegółowa

*W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (z wyłączeniem informacji wspólnych dla wszystkich części)
Część*

4.	<p>Złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem</p> <p>Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>Do upływu terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem, zostały złożone wnioski.</p>
5.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>Na podstawie złożonych wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem stwierdzono, że wymagane od wykonawców warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców.</p>
6.	<p>Wykonawcy wykluczeni</p> <p>Z postępowania wykluczono wykonawców.</p>
7.	<p>Wykonawcy zaproszeni do składania ofert wstępnych</p> <p>Zaproszenie do składania ofert wstępnych i specyfikacja istotnych warunków zamówienia zostały przekazane w dniu-.....-..... do następujących wykonawców:</p> <p>1) nazwa(firma) adres</p> <p>2) nazwa (firma) adres</p> <p>3) nazwa (firma) adres</p>
8.	<p>Oferty wstępne odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert wstępnych.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

9.	<p>Wykonawcy zaproszeni do negocjacji</p> <p>Zaproszenie do negocjacji zostało przekazane w dniu-.....-.....do następujących wykonawców:</p> <p>1) nazwa (firma) adres</p> <p>2) nazwa (firma) adres</p> <p>3) nazwa (firma) adres</p>
10.	<p>Negocjacje</p> <p>Negocjacje z zaproszonymi wykonawcami przeprowadzono w dniu/dniach*</p> <p>Do negocjacji nie przystąpili następujący wykonawcy:..... </p>
11.	<p>Zaproszenie do składania ofert</p> <p>Zaproszenie do składania ofert otrzymali następujący wykonawcy:</p> <p>1) nazwa (firma) adres</p> <p>2) nazwa (firma) adres</p> <p>3) nazwa (firma) adres</p>
12.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>Miejsce składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p>
13.	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - ... - ... o godz. w: adres:</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia / części zamówienia*, w wysokości zł brutto.</p>
14.	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

<p>15.</p>	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21 wybrano ofertę/oferty (w przypadku umowy ramowej)*:</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>Uzasadnienie wyboru</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Najkorzystniejszą ofertę wybrano z zastosowaniem/bez zastosowania aukcji elektronicznej *(jeżeli dotyczy).</p> <p>Aukcji elektronicznej nie zastosowano z powodu (jeżeli była przewidziana)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>3. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została przekazana w dniu-.....-.....</p>
<p>16.</p>	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*.</p> <p>Powody unieważnienia (uzasadnienie faktyczne i prawne):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>17.</p>	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania:</p> <p>wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów) *</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów)</p> <p>wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a)</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń)</p> <p>uchylono/nie uchylono zakazu zawarcia umowy*</p> <p>wydano/nie wydano* rozstrzygnięcie(a)</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

18.	Skarga do sądu Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez
19.	Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego/umowy ramowej* Umowa w sprawie zamówienia publicznego/umowa ramowa* została zawarta w dniu-.....-..... Z

* - *niepotrzebne skreślić*

.....
(*podpis osoby sporządzającej protokół*)

.....
(*podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej*)

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, objętego dynamicznym systemem zakupów

Część szczegółowa

W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (z wyłączeniem informacji wspólnych dla wszystkich części)

Część

4.	<p>Termin składania ofert orientacyjnych</p> <p>Termin składania ofert orientacyjnych upłynął w dniu-.....-..... o godz.</p>
5.	<p>Oferty orientacyjne</p> <p>W odpowiedzi na uproszczone ogłoszenie o zamówieniu złożono..... ofert orientacyjnych; informację o złożonych ofertach orientacyjnych, w tym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oraz o dopuszczeniu wykonawców do udziału w dynamicznym systemie zakupów zawiera załączony druk ZP-14.</p>
6.	<p>Wykonawcy zaproszeni do składania ofert</p> <p>Do składania ofert zaproszonowykonawców.</p>
7.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>Miejsce składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu-.....-..... o godz.</p>
8.	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - ... - ... o godz. w:..... adres:.....</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia / części zamówienia*, w wysokości zł brutto.</p>
9.	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

<p>10.</p>	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21 wybrano ofertę: numer oferty nazwa (firma) adres Uzasadnienie wyboru </p> <p>2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została przekazana w dniu-.....-.....</p>
<p>11.</p>	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*.</p> <p>Powody unieważnienia (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>): </p>
<p>12.</p>	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania: wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów) * przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów) wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a) przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń) uchylono/nie uchylono zakazu zawarcia umowy* wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>
<p>13.</p>	<p>Skarga do sądu</p> <p>Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez </p>
<p>14.</p>	<p>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego</p> <p>Umowa została zawarta w dniu-.....-....., z</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
*(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)*

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki

Część szczegółowa

4.	<p>Wykonawca zaproszony do udziału w negocjacjach</p> <p>Zaproszenie do udziału w negocjacjach zostało wysłane w dniu-....-..... do: nazwa (firma) adres</p>
5.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>Wykonawca zaproszony do udziału w negocjacjach spełnia warunki udziału w postępowaniu/nie spełnia warunków udziału w postępowaniu*.</p>
6.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu - ... - ...</p> <p>Powody unieważnienia (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>): </p>
7.	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania: wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów) * przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów) wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a) przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń) uchylono/nie uchylono zakazu zawarcia umowy* wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>
8.	<p>Skarga do sądu</p> <p>Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez </p>

* - *niepotrzebne skreślić*

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
*(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)*

9.	Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego Umowa została zawarta w dniu-.....-....., z
-----------	---

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
*(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)*

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie licytacji elektronicznej

Część szczegółowa

4.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców.</p>
5.	<p>Wykonawcy wykluczeni</p> <p>Z postępowania wykluczono wykonawców.</p>
6.	<p>Otwarcie licytacji</p> <p>Licytacja została otwarta w dniu - ... - ... o godz.</p>
7.	<p>Zamknięcie licytacji</p> <p>Licytacja została zamknięta w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>Do czasu zamknięcia licytacji wykonawców zgłosiło ofert.</p> <p>Zbiorcze zestawienie ofert złożonych w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej stanowi załączony druk ZP-24.</p>
8.	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>W wyniku automatycznej klasyfikacji na podstawie ceny wybrano ofertę: numer oferty nazwa (firma) oraz znak identyfikacyjny adres</p> <p>Uzasadnienie wyboru </p>

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
*(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)*

9.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*.</p> <p>Powody unieważnienia (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
10.	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania:</p> <p>wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów) *</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów)</p> <p>wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a)</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń)</p> <p>uchylono/nie uchylono zakazu zawarcia umowy*</p> <p>wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>
11.	<p>Skarga do sądu</p> <p>Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez</p> <p>.....</p>
12.	<p>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego</p> <p>Umowa została zawarta w dniu-.....-.....</p> <p>Z</p>

* - *niepotrzebne skreślić*

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

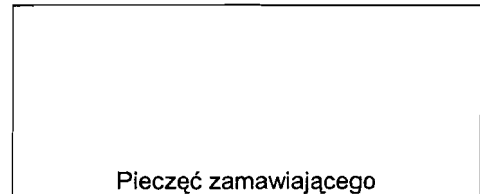
.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

Druki dodatkowe załączane do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia

WZÓR

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-11



Oświadczenie

kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności/członka komisji przetargowej/biegłego/innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia*

Imię (imiona)

Nazwisko

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

..... dnia r.

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych okoliczności podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

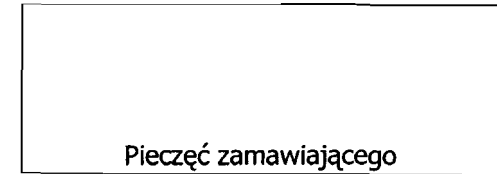
..... dnia r.

.....
(podpis)

* - niepotrzebne skreślić
numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-12



Zbiorcze zestawienie ofert/ofert wstępnych*

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Cena *	Termin wykonania*	Okres gwarancji*	Warunki płatności*

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-13

Pieczęć zamawiającego

Zbiorcze zestawienie postępowań wiążących w chwili zamknięcia aukcji elektronicznej

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy, który wziął udział w aukcji elektronicznej oraz znak identyfikacyjny	Cena	Termin wykonania*	Okres gwarancji*	Zbiorcza punktacja po zakończeniu aukcji elektronicznej

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-14

Pieczęć zamawiającego

Zbiornicze zestawienie ofert orientacyjnych

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Data złożenia	Wymagane warunki			Kryteria oceny ofert		Wykonawca został dopuszczony do udziału w dynamicznym systemie zakupów	Numer kolejnej oferty orientacyjnej i data złożenia (jeżeli wykonawca ją złożył)
			1	2	3		
			spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia			tak/nie*	
			spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia			tak/nie*	
			spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia			tak/nie*	
			spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia			tak/nie*	
			spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia			tak/nie*	

* - niepotrzebne skreślić

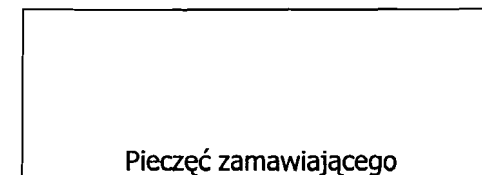
.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

numer strony ...

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-15



Zbiornicze zestawienie wykonawców zaproszonych do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia objętego dynamicznym systemem zakupów wraz z informacją o złożeniu oferty i odrzuceniu oferty

Lp.	Numer oferty orientacyjnej (z druku ZP-14)	Data złożenia oferty	Ofertę odrzucono
1			tak/nie*
2			tak/nie*
3			tak/nie*
4			tak/nie*
5			tak/nie*

* - *niepotrzebne skreślić*

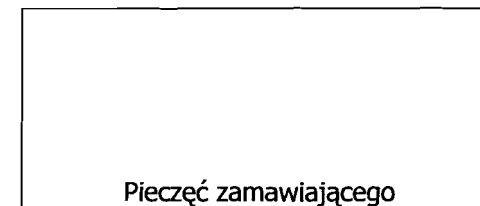
.....
(*podpis osoby sporządzającej protokół*)

.....
(*data i podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej*)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-16



Zbiorcza ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego/negocjacji z ogłoszeniem/dialogu konkurencyjnego*

Numer wniosku	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Warunek 1	Warunek 2	Warunek 3	Warunek 4	Zbiorcza ocena	Pozycja po ocenie

* - niepotrzebne skreślić

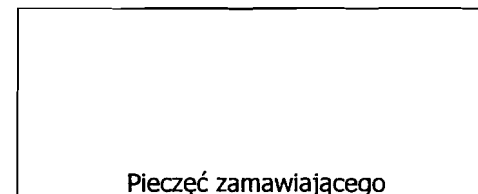
.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-17



Informacja o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego/negocjacji bez ogłoszenia/zamówienia z wolnej ręki/zapytania o cenę/licytacji elektronicznej*

Wymagane warunki	Numer oferty							
	1	2	3	4	5	6	7	8
	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*

*- *niepotrzebne skreślić*

.....
(*podpis osoby sporządzającej protokół*)

.....
(*data i podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej*)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-18

Pieczęć zamawiającego

Lista wykonawców wykluczonych z postępowania o udzielenie zamówienia

Lp.	Nazwa (firma) wykonawcy	Adres wykonawcy

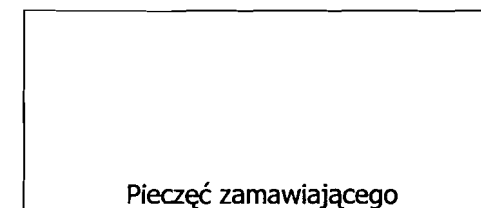
.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-19



Oferty/oferty wstępne* odrzucone

Lp.	Numer oferty	Nazwa (firma) wykonawcy	Adres wykonawcy

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-20

Pieczęć zamawiającego

Karta indywidualnej oceny oferty

Imię i nazwisko członka komisji przetargowej		
Numer oferty	Nazwa (firma) wykonawcy	
Kryterium oceny	Ocena (liczba pkt)	Uzasadnienie

numer strony ...

.....
(data i podpis członka komisji przetargowej)

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-21

Pieczeń zamawiającego

Streszczenie oceny i porównania złożonych ofert

Numer oferty	Liczba pkt w kryterium	Liczba pkt w kryterium	Liczba pkt w kryterium	Liczba pkt w kryterium	Liczba pkt w kryterium	Razem

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

numer strony ...

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-22

Pieczęć zamawiającego

Informacje o wniesionych protestach i odwołaniach

Lp.	Nazwa (firma) wykonawcy wnoszącego protest	Data wniesienia protestu	Nazwa (firma) wykonawcy, który zgłosił przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu oraz data przystąpienia	Data i rodzaj rozstrzygnięcia protestu	Data wniesienia odwołania	Nazwa (firma) wykonawcy, który zgłosił przystąpienie do postępowania odwoławczego i strona, do której przystąpiono	Data ogłoszenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej i treść orzeczenia

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-23

Pieczęć zamawiającego

Informacja o wykonaniu czynności nowych lub o powtórzeniu czynności

Lp.	Czynność nowa	Czynność powtórzona	Podstawa wykonania czynności nowej lub czynności powtórzonej

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-24

Pieczęć zamawiającego

Zbiorcze zestawienie ofert złożonych w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej

Numer oferty	Czas złożenia oferty	Nazwa (firma) wykonawcy oraz znak identyfikacyjny	Cena oferty

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

UZASADNIENIE

Projektowane rozporządzenie stanowi wykonanie upoważnienia zawartego w art. 96 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1058).

W chwili obecnej wzory protokołów postępowania o udzielenie zamówienia określone są w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 października 2007 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 202, poz. 1463).

Celem nowej regulacji jest dostosowanie protokołu do regulacji wprowadzonych ustawą z dnia 4 września 2008 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 171, poz. 1058), w szczególności związanych z rozszerzeniem możliwości dokonywania zmian w ogłoszeniach publikowanych w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, a także ze zmianami w systemie kontroli sprawowanej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz w systemie rozpoznawania środków ochrony prawnej.

Podkreślenia wymaga, że załącznik do rozporządzenia określa jedynie wzór protokołu, a nie obowiązujący formularz. Zamawiający może go wykorzystać, aczkolwiek nie musi, pod warunkiem, że protokół który zostanie przez niego samodzielnie sporządzony, będzie zawierał wszystkie informacje, o których mowa w art. 96 ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz w § 2 rozporządzenia w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz w § 3 tego rozporządzenia – dla zamówień o wartości nieprzekraczającej progów unijnych. Zamawiający może modyfikować niniejszy wzór protokołu, w szczególności rozszerzając zakres zawartych w nim informacji.

Większość rozwiązań zawartych w projekcie rozporządzenia jest zbieżna z rozwiązanymi zawartymi w obecnie obowiązującym rozporządzeniu. Projekt utrzymuje podział na dwa rodzaje protokołu. Pierwszy jest przewidziany dla postępowań o udzielenie zamówienia, którego wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 1), drugi - dla postępowań o zamówienie, którego wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy (załącznik nr 2). W stosunku do dotychczasowego stanu prawnego, rozszerzono jednak zakres informacji podawanych we wzorze protokołu właściwym dla postępowań o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, nakazując wskazywanie również informacji zawartych w drukach ZP-11 (oświadczenie kierownika zamawiającego, pracownika, członka komisji przetargowej, biegłego lub innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu) oraz ZP-22 (informacje o wniesionych protestach i

odwołaniach). Druki te powinny być stosowane również w postępowaniach o mniejszej wartości ze względu na szczególnie istotne informacje w nich zawarte.

Przewiduje się zmianę w sposobie udostępniania protokołu oraz załączników do protokołu. Proponuje się, aby dostęp do protokołu, tak jak obecnie, odbywał się poprzez umożliwienie wglądu do tych dokumentów albo poprzez przesłanie jego kopii pocztą, faksem, lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy. Mając jednak na uwadze, że w niektórych sytuacjach, w szczególności gdy wnioskodawca wnosi o przesłanie wielostronicowych ofert drogą pocztową lub elektroniczną albo gdy format żądanych dokumentów znacznie przekracza rozmiar A4 i przesłanie ich w taki sposób może być znacząco utrudnione, wprowadza się możliwość udostępnienia dokumentacji w inny sposób. W takim przypadku zamawiający będzie obowiązany poinformować o tym wnioskodawcę, wskazując jednocześnie sposób udostępnienia dokumentów oraz termin, w jakim może to nastąpić. Jednocześnie należy podkreślić, iż wybór sposobu udostępnienia dokumentacji nie będzie miał znaczenia dla biegu terminu na wniesienie protestu. Zgodnie bowiem z nowym brzmieniem art. 180 ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych, protest wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Nowością jest rozwiązanie polegające na przyznaniu zamawiającemu uprawnienia do udostępnienia protokołu lub załączników w późniejszym, wyznaczonym przez siebie terminie, jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami postępowania, w szczególności potrzebą zapewnienia sprawnego badania i oceny ofert. Podkreślić należy, że nie ograniczy to jawności postępowania, a udostępnienie dokumentacji będzie musiało nastąpić najpóźniej w dniu zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania. W ten sposób proponowana zmiana umożliwi sprawniejsze i szybsze prowadzenie postępowań, a zarazem zagwarantuje pełną realizację zasady jawności i przejrzystości. Jednocześnie dokonuje się uregulowania kwestii związanych z samodzielnym kopiowaniem protokołu lub załączników przez wnioskodawców. Z uwagi na fakt, że takie kopiowanie stanowiło dla zamawiających znaczące utrudnienie w sprawnym dokonywaniu oceny złożonych ofert, uzależnia się możliwość samodzielnego kopiowania za pomocą odpowiednich urządzeń i środków technicznych, takich jak aparat fotograficzny czy kamera wideo, od zgody zamawiającego. Podkreślić należy, że pomimo wprowadzenia tego ograniczenia, w dalszym ciągu będzie możliwe sporządzanie odręcznych notatek i odpisów z przeglądanych dokumentów.

Aktualnie obowiązujący wzór protokołu (sekcja 5 druku ZP-1, stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia) przewiduje, że kierownik zamawiającego składa oświadczenie, o którym

mowa w art. 17 ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych, w każdym przypadku, niezależnie czy wykonuje czynności w postępowaniu, czy też nie. Mając na uwadze, że zgodnie z przywołanym przepisem art. 17 ust. 2, do składania takiego oświadczenia są obowiązane wyłącznie osoby wykonujące czynności w postępowaniu, wprowadzono odpowiednią zmianę w sekcji 5 druku ZP-1 zapewniającą pełną zgodność z przepisem ustawy.

W częściach szczegółowych wzoru protokołu (załącznik nr 1 i 2 do protokołu) wyraźnie wskazano, że zamawiający, dopuszczając składanie ofert częściowych, zamiast informacji o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie całości zamówienia, może określić takie kwoty odrębnie dla poszczególnych części zamówienia.

Tak jak dotychczas, w ramach wzoru protokołu wyróżniono część ogólną, właściwą dla wszystkich trybów postępowań o udzielenie zamówienia, oraz część szczegółową, zawierającą informacje charakterystyczne dla danego trybu postępowania. W części ogólnej natomiast zamieszczono informacje dotyczące publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Projektodawca uznał to za celowe z uwagi na fakt, że informacje te dotyczą wszystkich trybów, z wyjątkiem negocjacji bez ogłoszenia oraz zamówienia z wolnej ręki. Prowadząc postępowania w ww. trybach zamawiający wskaże jedynie, że odpowiednie ogłoszenie o zamówieniu nie zostało opublikowane (analogicznie, jak ma to miejsce obecnie w przypadku wstępnego ogłoszenia / okresowego ogłoszenia informacyjnego o planowanych ogłoszeniach). Pozostałe informacje, w tym informacje dotyczące miejsca i terminu składania ofert oraz otwarcia ofert, pozostawiono w części szczegółowej, mając na uwadze, że mogą być określane odrębnie w odniesieniu do poszczególnych procedur i dla poszczególnych części zamówienia – w sytuacji, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Jednocześnie istotnym zmianom ulegają zasady dotyczące obowiązku wypełniania części szczegółowej protokołu w przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych. Dotychczas wszystkie pozycje części szczegółowej protokołu należało wypełniać dla każdej części zamówienia niezależnie od tego, że wiele z nich w poszczególnych postępowaniach było jednakowych dla wszystkich części. W celu zmniejszenia tego obowiązku administracyjnego ciążącego na zamawiającym wprowadza się rozwiązanie, zgodnie z którym ponowne wpisywanie tych samych informacji nie będzie wymagane.

Proponuje się, aby rozporządzenie weszło w życie z dniem 24 października 2008 r. Termin ten został ustalony w związku z tym, że projekt rozporządzenia uwzględnia zmiany nadane ustawą o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw, która wchodzi w życie z dniem 24 października 2008 r.

Należy ponadto zaznaczyć, że wyjątek dotyczący zasady udostępnienia protokołu powinien być jednolity dla wszystkich postępowań zakończonych, wszczętych oraz planowanych.

Proponowane w projekcie rozporządzenia rozwiązania pozostają w zgodności z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach dotyczącym sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych.

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414) projekt rozporządzenia został zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Zamówień Publicznych.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Podmioty, na które oddziałuje projektowany akt.

Projekt oddziałuje na jednostki sektora finansów publicznych, państwowe jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, podmioty działające w tzw. sektorze użyteczności publicznej i inne wskazane w art. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych podmioty obowiązane do jej stosowania oraz podmioty ubiegające się o udzielenie zamówienia.

2. Wyniki przeprowadzonych konsultacji społecznych.

W ramach konsultacji społecznych projekt został zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Zamówień Publicznych. W toku konsultacji nie zgłoszono żadnych uwag do projektu.

Wraz z przekazaniem do uzgodnień międzyresortowych projekt, został ponadto przekazany do zaopiniowania przez następujące podmioty:

1. Zarząd Związku Miast Polskich
2. Unia Metropolii Polskich
3. Związek Gmin Wiejskich RP
4. Unia Miasteczek Polskich
5. Krajowa Izba Gospodarcza
6. Konfederacja Pracodawców Polskich
7. Polska Konfederacja Pracodawców Prywatnych

W toku konsultacji społecznych nie wpłynęły uwagi do projektu rozporządzenia.

3. Wpływ regulacji na sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego.

Projekt rozporządzenia nie będzie miał wpływu na sektor finansów publicznych, w tym na budżet państwa i jednostek samorządu terytorialnego.

4. Wpływ regulacji na rynek pracy.

Projekt rozporządzenia nie będzie miał wpływu na rynek pracy.

5. Wpływ regulacji na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

Projekt rozporządzenia nie będzie miał wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw.

6. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionalny.

Projekt rozporządzenia nie będzie miał wpływu na sytuację i rozwój regionalny.