

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

Rozdział 1 Przedmiot regulacji

Art. 1. Ustawa określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych, środki ochrony prawnej, kontrolę udzielania zamówień publicznych oraz organy właściwe w sprawach uregulowanych w ustawie.

Art. 2. Ilekroć w ustawie jest mowa o:

- 1) cenie – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050, z 2002 r. Nr 144, poz. 1204 oraz z 2003 r. Nr 137, poz. 1302);
- 2) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 3) kierownika zamawiającego – należy przez to rozumieć osobę lub organ, który – zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową – jest uprawniony do zarządzania zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego;
- 4) koncesji na roboty budowlane – należy przez to rozumieć zamówienia publiczne na roboty budowlane, z tym że wynagrodzeniem za ich wykonanie jest prawo do eksploatacji obiektu budowlanego albo takie prawo wraz z zapłatą;
- 5) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo ofertę z najniższą ceną, a w przypadku zamówień publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący – ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego;
- 6) ofercie częściowej – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia publicznego;
- 7) ofercie wariantowej – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia publicznego;
- 8) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 oraz z 2004 r. Nr 6, poz. 41), a także wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy

z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane przez osobę trzecią, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;

- 9) środkach publicznych – należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów o finansach publicznych;
- 10) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 11) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 12) zamawiającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej obowiązana do stosowania ustawy;
- 13) zamówieniach publicznych – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

Art. 3. 1. Ustawę stosuje się do udzielania zamówień publicznych, zwanych dalej „zamówieniami”, przez:

- 1) jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych;
- 2) inne, niż określone w pkt 1, państwowe jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej;
- 3) inne, niż określone w pkt 1, osoby prawne, utworzone w szczególnym celu zaspokajania potrzeb o charakterze powszechnym niemających charakteru przemysłowego ani handlowego, jeżeli podmioty, o których mowa w tym przepisie oraz w pkt 1 i 2, pojedynczo lub wspólnie, bezpośrednio lub pośrednio przez inny podmiot:
 - a) finansują je w ponad 50% lub
 - b) posiadają ponad połowę udziałów albo akcji, lub
 - c) sprawują nadzór nad organem zarządzającym, lub
 - d) mają prawo do powoływania ponad połowy składu organu nadzorczego lub zarządzającego;
- 4) inne, niż określone w pkt 1–3, podmioty, jeżeli zamówienie jest udzielane w celu wykonania jednego z rodzajów działalności, o której mowa w art. 122, a działalność ta jest wykonywana na podstawie praw szczególnych lub wyłącznych albo jeżeli podmioty, o których mowa w pkt 1–3, pojedynczo lub wspólnie, bezpośrednio lub pośrednio przez inny podmiot wywierają na nie dominujący wpływ, w szczególności:
 - a) finansują je w ponad 50% lub
 - b) posiadają ponad połowę udziałów albo akcji, lub

- c) sprawują nadzór nad organem zarządzającym, lub
 - d) mają prawo do powoływania ponad połowy składu organu nadzorczego lub zarządzającego;
- 5) inne, niż określone w pkt 1 i 2, podmioty, jeżeli ponad 50% wartości udzielanego przez nie zamówienia jest finansowane ze środków publicznych lub przez podmioty, o których mowa w pkt 1–3;
 - 6) inne, niż określone w pkt 1 i 2, podmioty, jeżeli zamówienie jest finansowane z udziałem środków, których przyznanie jest uzależnione od zastosowania procedury udzielania zamówienia określonej w ustawie;
 - 7) podmioty, którym podmioty, o których mowa w pkt 1–3, udzieliły koncesji na roboty budowlane, w zakresie, w jakim udzielają zamówienia w celu jej wykonania.

2. Prawami szczególnymi lub wyłącznymi, w rozumieniu ust. 1 pkt 4, są prawa przyznane w drodze ustawy lub decyzji administracyjnej polegające na zastrzeżeniu wykonywania określonej działalności dla jednego lub większej liczby podmiotów.

Art. 4. Ustawy nie stosuje się do:

- 1) zamówień udzielanych na podstawie:
 - a) procedury organizacji międzynarodowej lub międzynarodowej instytucji finansowej, jeżeli zamówienie ma być finansowane z udziałem środków, których przyznanie jest uzależnione od zastosowania procedur odmiennych niż określone w ustawie,
 - b) umów zawieranych między rządem Rzeczypospolitej Polskiej i rządami państw członkowskich Paktu Północnoatlantyckiego dotyczących stacjonowania wojsk, jeżeli umowy te przewidują inne niż ustawa procedury udzielania zamówień,
 - c) umowy międzynarodowej, której stroną jest Rzeczpospolita Polska, dotyczącej wdrożenia lub realizacji przedsięwzięcia przez strony tej umowy, jeżeli umowa ta przewiduje inne niż ustawa procedury udzielania zamówień;
- 2) zamówień Narodowego Banku Polskiego związanych z:
 - a) wykonywaniem zadań dotyczących realizacji polityki pieniężnej, a w szczególności zamówień na usługi finansowe związane z emisją, sprzedażą, kupnem i transferem papierów wartościowych lub innych instrumentów finansowych,
 - b) obrotem papierami wartościowymi emitowanymi przez Skarb Państwa,
 - c) obsługą zarządzania długiem krajowym i zadłużeniem zagranicznym,
 - d) emisją znaków pieniężnych i gospodarką tymi znakami,
 - e) gromadzeniem rezerw dewizowych i zarządzaniem tymi rezerwami,
 - f) gromadzeniem złota i metali szlachetnych,

- g) prowadzeniem rachunków bankowych i przeprowadzaniem bankowych rozliczeń pieniężnych;
- 3) zamówień, których przedmiotem są:
- a) usługi arbitrażowe lub pojednawcze,
 - b) usługi Narodowego Banku Polskiego,
 - c) usługi telekomunikacyjne świadczone drogą satelitarną,
 - d) usługi telefoniczne, telexowe lub radiotelefoniczne,
 - e) usługi w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych, z wyjątkiem usług w całości opłacanych przez zamawiającego, zamawianych w celu prowadzenia jego własnej działalności, których rezultaty stanowią wyłącznie jego własność,
 - f) uzbrojenie w rozumieniu ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 119, poz. 1250, z późn. zm.¹⁾),
 - g) nabycie praw do transmisji programów przez nadawców radiowych lub telewizyjnych,
 - h) zakup czasu antenowego,
 - i) nabycie własności i innych praw do nieruchomości,
 - j) usługi finansowe związane z emisją, obrotem lub transferem papierów wartościowych;
- 4) umów z zakresu prawa pracy;
- 4a) zawierania przez pracodawcę umów o wnoszenie przez pracodawcę składek pracowników do pracowniczego programu emerytalnego;
- 5) zamówień objętych tajemnicą państwową zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych albo jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa państwa;
- 6) zamówień na usługi udzielane innemu zamawiającemu, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 i 2, któremu przyznano, w drodze ustawy lub decyzji administracyjnej, wyłączne prawo do świadczenia tych usług;
- 7) przyznawania dotacji ze środków publicznych, jeżeli dotacje te są przyznawane na podstawie ustaw;
- 8) zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 6000 euro,

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 154, poz. 1789 oraz z 2002 r. Nr 41, poz. 365, Nr 74, poz. 676 i Nr 89, poz. 804.

- 9) zamówień udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 5 i 6, finansowanych z udziałem środków Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej przeznaczonych na modernizację gospodarstw rolnych.

Art. 5. 1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia, których przedmiotem są usługi:

- 1) w zakresie ochrony, z wyjątkiem związanych z konwojowaniem pieniędzy i kosztowności,
- 2) socjalne,
- 3) hotelarskie,
- 4) restauracyjne,
- 5) transportu kolejowego,
- 6) transportu morskiego i żeglugi śródlądowej,
- 7) prawnicze,
- 8) w zakresie doradztwa personalnego,
- 9) w zakresie szkolenia,
- 10) zdrowotne,
- 11) w zakresie kultury,
- 12) w zakresie sportu i rekreacji,
- 13) detektywistyczne

– zamawiający może nie stosować przepisów ustawy dotyczących wstępnych ogłoszeń informacyjnych, terminów, wadium, zakazu ustalania kryteriów oceny ofert na podstawie właściwości wykonawcy oraz innych niż dotyczące wartości zamówienia przesłanek wyboru trybu negocjacji z ogłoszeniem, negocjacji bez ogłoszenia, zapytania o cenę, a dla zamówień określonych w pkt 3–13 również przesłanek wyboru trybu zamówienia z wolnej ręki oraz obowiązku zatwierdzenia w tych przypadkach trybu przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, zwanego dalej „Prezesem Urzędu”.

2. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi, o których mowa w ust. 1, oraz inne usługi, dostawy lub roboty budowlane, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego przedmiotu zamówienia, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.

3. Zamawiający nie może w celu uniknięcia procedur udzielania zamówień określonych ustawą łączyć innych zamówień z usługami, o których mowa w ust. 1.

Art. 6. 1. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy oraz usługi albo roboty budowlane oraz usługi, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego przedmiotu zamówienia, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.

2. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy oraz usługi polegające na rozmieszczeniu lub instalacji dostarczonej rzeczy lub innego dobra, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące dostaw.

3. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane oraz dostawy niezbędne do ich wykonania, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące robót budowlanych.

Rozdział 2 **Zasady udzielania zamówień**

Art. 7. 1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.

2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

3. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami ustawy.

Art. 8. 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.

2. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w ustawie.

Art. 9. 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może wyrazić zgodę na złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczeń, oferty oraz innych dokumentów również w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym lub języku kraju, w którym zamówienie jest udzielane.

Art. 10. 1. Podstawowymi trybami udzielania zamówienia są przetarg nieograniczony oraz przetarg ograniczony.

2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji z ogłoszeniem, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, zapytania o cenę albo aukcji elektronicznej tylko w przypadkach określonych w ustawie.

Rozdział 3 **Ogłoszenia**

Art. 11. 1. Ogłoszenia, o których mowa w ustawie, przekazywane Prezesowi Urzędu oraz Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich publikuje się odpowiednio w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

2. Ogłoszenia przekazywane Prezesowi Urzędu publikuje się w Biuletynie Zamówień Publicznych w terminie 10 dni od dnia doręczenia do Urzędu Zamówień Publicznych, zwanego dalej „Urzędem”.

3. Prezes Urzędu wzywa do sprostowania ogłoszenia opublikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych, jeżeli ogłoszenie nie spełnia wymagań określonych w przepisach ustawy dotyczących ogłoszeń oraz w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie ust. 6. Sprostowania przekazane Prezesowi Urzędu publikuje się w formie obwieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych w terminie 10 dni od dnia doręczenia do Urzędu.

4. Prezes Urzędu z własnej inicjatywy lub na wniosek zamawiającego prostuje niezwłocznie, w formie obwieszczenia publikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych, błędy w ogłoszeniu opublikowanym w Biuletynie Zamówień Publicznych polegające na niezgodności tego ogłoszenia z treścią ogłoszenia przekazanego przez zamawiającego do publikacji.

5. Prezes Urzędu, na wniosek zamawiającego, może w uzasadnionych przypadkach opublikować w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie, którego publikacja ze względu na wartość zamówienia nie jest obowiązkowa.

6. Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, wzory ogłoszeń przekazywanych Prezesowi Urzędu oraz Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, mając na względzie rodzaj ogłoszenia oraz wartość zamówienia albo konkursu.

Art. 12. 1. Prezesowi Urzędu ogłoszenia przekazuje się pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej Urzędu.

2. Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszenia przekazuje się pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

3. Zamawiający jest obowiązany udokumentować dzień przekazania ogłoszenia Prezesowi Urzędu oraz Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, w szczególności przechowywać dowód jego nadania.

Art. 13. 1. Zamawiający niezwłocznie po zatwierdzeniu albo uchwaleniu planu finansowego zgodnie z obowiązującymi zamawiającego przepisami, statutem lub umową, a w przypadku zamawiających, którzy nie sporządzają planu finansowego – raz w roku, przekazuje Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych w ciągu następnych 12 miesięcy zamówieniach, których wartość dla:

- 1) robót budowlanych – przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5 000 000 euro;
- 2) dostaw – zsumowana w ramach danej grupy określonej w rozporządzeniu nr 2195/2002 z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1 i n.), zwanym dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień”, przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 750 000 euro;

3) usług – zsumowana w ramach danej kategorii Centralnej Klasyfikacji Produktów (CPC) określonej w załączniku nr 3 do Wspólnego Słownika Zamówień przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 750 000 euro.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, niezwłocznie po przekazaniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich przekazuje się Prezesowi Urzędu.

DZIAŁ II POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Rozdział 1 Zamawiający i wykonawcy

Art. 14. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.¹⁾), jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

Art. 15. 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza zamawiający.

2. Zamawiający może powierzyć przygotowanie albo przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia własnej jednostce organizacyjnej lub osobie trzeciej.

3. Podmioty, o których mowa w ust. 2, działają jako pełnomocnicy zamawiającego.

Art. 16. 1. Zamawiający mogą wspólnie przeprowadzić postępowanie i udzielić zamówienia, wyznaczając spośród siebie zamawiającego upoważnionego do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia w ich imieniu i na ich rzecz.

2. Prezes Rady Ministrów może wyznaczyć, w drodze zarządzenia, spośród podległych mu jednostek organizacyjnych jednostkę organizacyjną właściwą do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia na rzecz tych jednostek.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1971 r. Nr 27, poz. 252, z 1976 r. Nr 19, poz. 122, z 1982 r. Nr 11, poz. 81, Nr 19, poz. 147 i Nr 30, poz. 210, z 1984 r. Nr 45, poz. 242, z 1985 r. Nr 22, poz. 99, z 1989 r. Nr 3, poz. 11, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 55, poz. 321 i Nr 79, poz. 464, z 1991 r. Nr 107, poz. 464 i Nr 115, poz. 496, z 1993 r. Nr 17, poz. 78, z 1994 r. Nr 27, poz. 96, Nr 85, poz. 388 i Nr 105, poz. 509, z 1995 r. Nr 83, poz. 417, z 1996 r. Nr 114, poz. 542, Nr 139, poz. 646 i Nr 149, poz. 703, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 115, poz. 741, Nr 117, poz. 751 i Nr 157, poz. 1040, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 117, poz. 758, z 1999 r. Nr 52, poz. 532, z 2000 r. Nr 22, poz. 271, Nr 74, poz. 855 i 857, Nr 88, poz. 983 i Nr 114, poz. 1191, z 2001 r. Nr 11, poz. 91, Nr 71, poz. 733, Nr 130, poz. 1450 i Nr 145, poz. 1638, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 141, poz. 1176 oraz z 2003 r. Nr 49, poz. 408, Nr 60, poz. 535, Nr 64, poz. 592 i Nr 124, poz. 1151.

3. Minister kierujący działem administracji rządowej może wyznaczyć, w drodze zarządzenia, spośród podległych mu jednostek organizacyjnych jednostkę organizacyjną właściwą do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia na rzecz tych jednostek.

4. Organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego może wyznaczyć spośród podległych samorządowych jednostek organizacyjnych jednostkę organizacyjną właściwą do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia na rzecz tych jednostek.

5. Przepisy dotyczące zamawiającego stosuje się odpowiednio do zamawiających, o których mowa w ust. 1.

Art. 17. 1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:

- 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
- 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane 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 pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
- 5) zostały prawomocnie skazane 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.

2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.

3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

Art. 18. 1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada kierownik zamawiającego.

2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania. Kierownik zamawiającego może powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności, określonych w niniejszym rozdziale, pracownikom zamawiającego.

3. Jeżeli przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przepisów odrębnych jest zastrzeżone dla organu innego niż kierownik zamawiającego, przepisy dotyczące kierownika zamawiającego stosuje się odpowiednio do tego organu.

Art. 19. 1. Kierownik zamawiającego powołuje komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zwaną dalej „komisją przetargową”, jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro.

2. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro, kierownik zamawiającego może powołać komisję przetargową. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się.

3. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.

Art. 20. 1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

2. Kierownik zamawiającego może także powierzyć komisji przetargowej dokonanie innych, niż określone w ust. 1, czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

3. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także w zakresie, o którym mowa w ust. 1, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

Art. 21. 1. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje kierownik zamawiającego.

2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej trzech osób.

3. Kierownik zamawiającego określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.

4. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych. Przepis art. 17 stosuje się.

Art. 22. 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Zamawiający nie może określać warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

Art. 23. 1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 1.

Art. 24. 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano 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;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano 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;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano 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;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano 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;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano 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;

- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1–3.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

- 1) wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, z wyjątkiem autorów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, jeżeli przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia są prace projektowe wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, sporządzonych przez tych autorów;
- 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków;
- 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

3. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Art. 25. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać od wykonawców wyłącznie oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, wskazanych w ogłoszeniu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert.

Art. 26. 1. Zamawiający żąda od wykonawcy dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro.

2. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro, zamawiający może żądać dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie, jeżeli ich nieuzupełnienie skutkowałoby unieważnieniem postępowania.

4. Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, rodzaje dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, mając na względzie, że potwierdzeniem spełniania tych warunków może być zamiast dokumentu również oświadczenie złożone przed właściwym organem oraz że potwierdzeniem nie-

karalności wykonawcy może być w szczególności informacja z Krajowego Rejestru Karnego.

Art. 27. 1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telexu, telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

Art. 28. 1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa w ust. 1, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Wybrany sposób przekazywania dokumentów oraz informacji, o których mowa w ust. 1, drogą elektroniczną nie może ograniczać konkurencji.

Rozdział 2

Przygotowanie postępowania

Art. 29. 1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia lub zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne” lub inne równoznaczne wyrazy.

Art. 30. 1. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą cech technicznych i jakościowych, przy przestrzeganiu Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane.

2. W przypadku braku Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane uwzględnia się:

- 1) europejskie aprobaty techniczne;
- 2) wspólne specyfikacje techniczne;
- 3) Polskie Normy przenoszące normy europejskie;

- 4) normy państw członkowskich Unii Europejskiej przenoszące europejskie normy zharmonizowane;
- 5) Polskie Normy wprowadzające normy międzynarodowe;
- 6) Polskie Normy;
- 7) polskie aprobaty techniczne.

3. Zamawiający może odstąpić od opisywania przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane, europejskich aprobat technicznych lub wspólnych specyfikacji technicznych, jeżeli:

- 1) nie zawierają one żadnych wymagań dotyczących zapewnienia zgodności z wymaganiami zasadniczymi;
- 2) ich stosowanie nakładałoby na zamawiającego obowiązek używania wyrobów niewspółdziałających z już stosowanymi urządzeniami lub
- 3) ich stosowanie nie byłoby właściwe ze względu na innowacyjny charakter przedmiotu zamówienia.

4. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.

Art. 31. 1. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.

2. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.

3. Program funkcjonalno-użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

4. Minister właściwy do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowy zakres i formę:

- 1) dokumentacji projektowej,
- 2) specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych,
- 3) programu funkcjonalno-użytkowego

– mając na względzie rodzaj robót budowlanych, a także nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień.

Art. 32. 1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.

2. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy dziełić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.

3. Jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.

4. Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

5. Jeżeli wyodrębniona jednostka organizacyjna zamawiającego posiadająca samodzielność finansową udziela zamówienia związanego z jej własną działalnością, wartość udzielanego zamówienia ustala się odrębnie od wartości zamówień udzielanych przez inne jednostki organizacyjne tego zamawiającego posiadające samodzielność finansową.

Art. 33. 1. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:

- 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzonego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane;
- 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.

2. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.

3. Minister właściwy do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) metody i podstawy sporządzania kosztorysu inwestorskiego,
- 2) metody i podstawy obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym

– uwzględniając dane techniczne, technologiczne i organizacyjne, mające wpływ na wartość zamówienia.

Art. 34. 1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest, zgodnie z wyborem zamawiającego, łączna wartość zamówień:

- 1) na usługi należące do tej samej kategorii lub dostawy należące do tej samej grupy określonej we Wspólnym Słowniku Zamówień, udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo

2) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie, albo w czasie realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli jest on dłuższy niż 12 miesięcy.

2. Wybór podstawy ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo nie może być dokonany w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

3. Jeżeli zamówienia, o którym mowa w ust. 1, udziela się na czas nieoznaczony, podstawą ustalenia wartości zamówienia jest wartość ustalona zgodnie z ust. 1, z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia.

4. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia.

5. Jeżeli zamówienie na usługi lub dostawy przewiduje prawo opcji, przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji.

Art. 35. 1. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

2. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

3. Prezes Rady Ministrów co najmniej raz na dwa lata określi, w drodze rozporządzenia, średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień, uwzględniając średni kurs euro ogłaszany przez Narodowy Bank Polski w ciągu ostatnich 24 miesięcy.

Art. 36. 1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
- 2) tryb udzielenia zamówienia;
- 3) opis przedmiotu zamówienia;
- 4) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
- 5) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7;
- 6) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie;
- 7) termin wykonania zamówienia;
- 8) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;

- 9) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- 10) informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, z podaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną;
- 11) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
- 12) wymagania dotyczące wadium;
- 13) termin związania ofertą;
- 14) opis sposobu przygotowywania ofert;
- 15) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
- 16) opis sposobu obliczenia ceny;
- 17) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą;
- 18) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert;
- 19) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 20) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 21) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach;
- 22) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

2. W postępowaniach, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro, specyfikacja istotnych warunków zamówienia może nie zawierać informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 12, 17, 19 i 20.

3. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

4. Zamawiający może określić w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

Art. 37. Specyfikację istotnych warunków zamówienia przekazuje się nieodpłatnie, z zastrzeżeniem art. 42 ust. 2.

Art. 38. 1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

2. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.

3. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia; w takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienie treści specyfikacji oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

5. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, z zastrzeżeniem art. 58, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.

6. Zamawiający przedłuża termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 7. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

7. Jeżeli wartość zamówienia na roboty budowlane przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5 000 000 euro, a na dostawy lub usługi – 130 000 euro, czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach wynosi co najmniej 7 dni.

Rozdział 3 **Tryby udzielania zamówień**

Oddział 1 **Przetarg nieograniczony**

Art. 39. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.

Art. 40. 1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na własnej stronie internetowej, jeżeli posiada taką stronę.

2. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, zamawiający przekazuje ogłoszenie o zamówieniu Prezesowi Urzędu.

3. Jeżeli wartość zamówienia na roboty budowlane przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5 000 000 euro, a na dostawy lub usługi – 130 000 euro, zamawiający przekazuje ogłoszenie o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich. Niezwłocznie po przekazaniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich zamawiający przekazuje ogłoszenie o zamówieniu również Prezesowi Urzędu.

4. Jeżeli wartość zamówienia na roboty budowlane przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10 000 000 euro, a na dostawy lub usługi – 5 000 000 euro, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu również w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim.

5. Zamawiający może opublikować ogłoszenie o zamówieniu również w inny sposób.

6. Ogłoszenie o zamówieniu, odpowiednio zamieszczane lub publikowane w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego, na stronie internetowej, o której mowa w ust. 1, w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim lub w inny sposób:

- 1) nie może zostać odpowiednio zamieszczone lub opublikowane przed dniem jego przekazania Prezesowi Urzędu, a w przypadku, o którym mowa w ust. 3, Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich;
- 2) nie może zawierać informacji innych niż przekazane Prezesowi Urzędu, a w przypadku, o którym mowa w ust. 3, Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich;
- 3) zawiera informację o dniu jego przekazania Prezesowi Urzędu, a w przypadku, o którym mowa w ust. 3, Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

Art. 41. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w art. 40 ust. 1, zawiera co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
- 2) określenie trybu zamówienia;
- 3) określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a także jej cenę, jeżeli jej udostępnienie jest odpłatne;
- 4) opis przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
- 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
- 6) termin wykonania zamówienia;
- 7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- 8) informację na temat wadium;
- 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- 10) miejsce i termin składania ofert;
- 11) termin związania ofertą.

Art. 42. 1. Zamawiający przekazuje wykonawcy specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku o jej przekazanie.

2. Cena, jakiej wolno żądać za specyfikację istotnych warunków zamówienia, może pokrywać jedynie koszty jej druku oraz przekazania.

Art. 43. 1. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro, zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 15 dni od dnia ogłoszenia.

2. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartości kwoty 60 000 euro, termin składania ofert nie może być krótszy niż 52 dni od dnia przekazania ogłoszenia Prezesowi Urzędu.

3. Jeżeli wartość zamówienia dla robót budowlanych przekracza wyrażoną w złotych równowartości kwoty 5 000 000 euro, a dla dostaw lub usług – 130 000 euro, termin składania ofert nie może być krótszy niż 52 dni od dnia przekazania ogłoszenia Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, zamawiający może wyznaczyć termin składania ofert nie krótszy niż 37 dni, jeżeli informacja o tym zamówieniu została zawarta we wstępnym ogłoszeniu informacyjnym dotyczącym zamówień planowanych w terminie 12 miesięcy, przekazanych co najmniej na 52 dni przed dniem przekazania ogłoszenia o zamówieniu odpowiednio:

- 1) Prezesowi Urzędu;
- 2) Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

Art. 44. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.

Art. 45. 1. Zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium, jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartości kwoty 60 000 euro.

2. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro, zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.

3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

4. Zamawiający określa kwotę wadium w granicach od 0,5% do 3% wartości zamówienia.

5. Jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, określa kwotę wadium dla każdej z części. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.

6. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;

5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.¹⁾).

7. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.

8. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

Art. 46. 1. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:

- 1) upłynął termin związania ofertą;
- 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy;
- 3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.

2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:

- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
- 2) który został wykluczony z postępowania;
- 3) którego oferta została odrzucona.

3. Złożenie przez wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez wykonawcę prawa do wniesienia protestu.

4. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

5. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

Oddział 2 **Przetarg ograniczony**

Art. 47. Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 66, poz. 596 i Nr 216, poz. 1824 oraz z 2004 r. Nr 145, poz. 1537.

o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert.

Art. 48. 1. Do wszczęcia postępowania w trybie przetargu ograniczonego przepisy art. 40 stosuje się odpowiednio.

2. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w art. 47, zawiera co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
- 2) określenie trybu zamówienia;
- 3) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
- 4) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
- 5) termin wykonania zamówienia;
- 6) opis warunków udziału w postępowaniu wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- 7) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- 8) liczbę wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert;
- 9) informację na temat wadium;
- 10) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- 11) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

Art. 49. 1. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro, zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie wymaganych dokumentów, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 15 dni od dnia ogłoszenia.

2. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym nie może być krótszy niż 37 dni od dnia przekazania Prezesowi Urzędu ogłoszenia o zamówieniu.

3. Jeżeli wartość zamówienia dla robót budowlanych przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5 000 000 euro, a dla dostaw lub usług – 130 000 euro, termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym nie może być krótszy niż 37 dni od dnia przekazania Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszenia o zamówieniu.

4. Jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, zamawiający może, w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, wyznaczyć krótszy termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym, jednak nie krótszy niż 15 dni. W takim przypadku ogłoszenia przekazuje się Prezesowi Urzędu faksem lub za pomocą formularza umieszczanego na stronie internetowej Urzę-

du, a Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich – faksem lub drogą elektroniczną.

Art. 50. Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, również te dokumenty.

Art. 51. 1. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 5 i nie większej niż 20.

2. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy otrzymali najwyższą ocenę spełniania tych warunków.

3. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców spełniających te warunki.

4. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje wykonawcy specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz wskazuje dzień i miejsce opublikowania ogłoszenia o zamówieniu, o którym mowa w art. 47. Przepisów art. 36 ust. 1 pkt 8 i 9 nie stosuje się.

Art. 52. 1. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro, zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.

2. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, termin składania ofert nie może być krótszy niż 40 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, zamawiający może wyznaczyć termin składania ofert nie krótszy niż 26 dni, jeżeli informacja o tym zamówieniu została zawarta we wstępnym ogłoszeniu informacyjnym dotyczącym zamówień planowanych w terminie 12 miesięcy, przekazanych co najmniej na 52 dni przed dniem przekazania ogłoszenia o zamówieniu:

- 1) Prezesowi Urzędu;
- 2) Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich – w przypadku gdy wartość zamówienia przekracza dla dostaw lub usług wyrażoną w złotych równowartość kwoty 130 000 euro, a dla robót budowlanych – 5 000 000 euro.

4. Jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, zamawiający może w przypadkach, o których mowa w ust. 2, wyznaczyć krótszy termin składania ofert, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 10 dni.

Art. 53. Do przetargu ograniczonego stosuje się przepisy art. 45 i 46.

Oddział 3

Negocjacje z ogłoszeniem

Art. 54. Negocjacje z ogłoszeniem to tryb udzielenia zamówienia, w którym, po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.

Art. 55. 1. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji z ogłoszeniem, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
- 2) w wyjątkowych sytuacjach, gdy przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi, których charakter lub związane z nimi ryzyko uniemożliwia wcześniejsze dokonanie ich wyceny;
- 3) nie można z góry określić szczegółowych cech zamawianych usług w taki sposób, aby umożliwić wybór najkorzystniejszej oferty;
- 4) przedmiotem zamówienia są roboty budowlane prowadzone wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych lub rozwojowych, a nie w celu zapewnienia zysku lub pokrycia poniesionych kosztów badań lub rozwoju;
- 5) wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro.

2. Jeżeli wartość zamówienia na roboty budowlane przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10 000 000 euro, a na dostawy lub usługi – 5 000 000 euro, zastosowanie trybu negocjacji z ogłoszeniem wymaga uprzedniej zgody Prezesa Urzędu, wyrażonej w drodze decyzji administracyjnej.

Art. 56. 1. Do wszczęcia postępowania w trybie negocjacji z ogłoszeniem przepisy art. 40 stosuje się odpowiednio.

2. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w art. 54, zawiera co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
- 2) określenie trybu zamówienia i podstawy prawnej jego zastosowania;
- 3) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
- 4) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
- 5) termin wykonania zamówienia;
- 6) opis warunków udziału w postępowaniu wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- 7) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;

- 8) liczbę wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do negocjacji;
- 9) informację na temat wadium;
- 10) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- 11) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

3. Do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem przepisy art. 49 i 50 stosuje się odpowiednio.

Art. 57. 1. Zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie, określonej w ogłoszeniu, zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 5, a jeżeli wartość zamówienia na roboty budowlane przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10 000 000 euro, a na dostawy lub usługi – 5 000 000 euro, nie mniejszej niż 7.

2. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców, którzy otrzymali najwyższą ocenę spełniania tych warunków.

3. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do negocjacji wszystkich wykonawców spełniających te warunki.

4. Wraz z zaproszeniem do negocjacji zamawiający przekazuje specyfikację istotnych warunków zamówienia. Przepisów art. 36 ust. 1 pkt 5, 8, 9, 13 i 15 nie stosuje się.

5. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami są przekazywane wykonawcom na równych zasadach.

6. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.

Art. 58. Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert dokonać zmiany będących przedmiotem negocjacji wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków umowy w sprawie zamówienia publicznego określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a także zmienić kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie.

Art. 59. 1. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, z którymi prowadził negocjacje.

2. W zaproszeniu do składania ofert zamawiający informuje wykonawców o:

- 1) dniu i miejscu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu, o którym mowa w art. 54;
- 2) dokonanych zmian specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 3) miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert;
- 4) obowiązku wniesienia wadium;
- 5) terminie związania ofertą.

3. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 10 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.

Art. 60. Do negocjacji z ogłoszeniem stosuje się przepisy art. 45 i 46.

Oddział 4

Negocjacje bez ogłoszenia

Art. 61. Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.

Art. 62. 1. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
- 2) został przeprowadzony konkurs, o którym mowa w art. 99, w którym nagrodą było zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia co najmniej dwóch autorów wybranych prac konkursowych;
- 3) przedmiotem zamówienia są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych lub rozwojowych, a nie w celu zapewnienia zysku lub pokrycia poniesionych kosztów badań lub rozwoju;
- 4) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem.

2. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, zastosowanie trybu negocjacji bez ogłoszenia wymaga uzyskania uprzedniej zgody Prezesa Urzędu, wyrażonej w drodze decyzji administracyjnej.

3. Jeżeli wartość zamówienia dla robót budowlanych przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5 000 000 euro, a dla dostaw lub usług – 130 000 euro, zastosowanie trybu negocjacji bez ogłoszenia na podstawie ust. 1 pkt 1 wymaga również uprzedniego przekazania Komisji Europejskiej informacji o unieważnieniu postępowania.

Art. 63. 1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przekazując wybranym przez siebie wykonawcom zaproszenie do negocjacji.

2. Zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia zawiera co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
- 2) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;

- 3) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
- 4) termin wykonania zamówienia;
- 5) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- 6) określenie trybu zamówienia i podstawy prawnej jego zastosowania;
- 7) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- 8) miejsce i termin negocjacji z zamawiającym.

3. Zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 5, a jeżeli wartość zamówienia dla robót budowlanych przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10 000 000 euro, a dla dostaw lub usług – 5 000 000 euro, nie mniejszej niż 7, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2.

4. W przypadku, o którym mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1, zamawiający zaprasza do negocjacji co najmniej tych wykonawców, którzy złożyli oferty w przetargu nieograniczonym albo przetargu ograniczonym. Przepis ust. 3 stosuje się.

Art. 64. 1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.

2. Zapraszając do składania ofert zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium. Przepisy art. 45 ust. 3–8 i art. 46 stosuje się.

3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje specyfikację istotnych warunków zamówienia. Przepisu art. 36 ust. 1 pkt 5 nie stosuje się.

Art. 65. Do negocjacji bez ogłoszenia przepisy art. 57 ust. 5 i 6, art. 58 oraz art. 59 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

Oddział 5

Zamówienie z wolnej ręki

Art. 66. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

Art. 67. 1. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;

- 2) przeprowadzono konkurs, o którym mowa w art. 99, w którym nagrodą było zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej;
- 3) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
- 4) w prowadzonych kolejno postępowaniach o udzielenie zamówienia, z których co najmniej jedno prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
- 5) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 20% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
 - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub
 - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego;
- 6) w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zamówienia podstawowego i dotyczy przedmiotu zamówienia w niej określonego;
- 7) w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorze, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zamówienia podstawowego i dotyczy przedmiotu zamówienia w niej określonego.

2. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, zastosowanie trybu z wolnej ręki wymaga uzyskania uprzedniej zgody Prezesa Urzędu, wyrażonej w drodze decyzji administracyjnej.

3. Przepisu ust. 2. nie stosuje się w przypadku zamówień, których przedmiotem są:
- 1) dostawy wody za pomocą sieci wodno-kanalizacyjnej lub odprowadzanie ścieków do takiej sieci;
 - 2) dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej;
 - 3) dostawy gazu z sieci gazowej;
 - 4) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej;
 - 5) powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. Nr 130, poz. 1188);
 - 6) usługi przewozu kolejowego.

4. W przypadku zamówień, o których mowa w ust. 3, nie stosuje się przepisów art. 19–21, 24, art. 26 ust. 1–3 i art. 68.

Art. 68. Najpóźniej z zawarciem umowy wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, również dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków. Przepis art. 25 stosuje się odpowiednio.

Oddział 6

Zapytanie o cenę

Art. 69. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.

Art. 70. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro.

Art. 71. 1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 5.

2. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła specyfikację istotnych warunków zamówienia. Przepisów art. 36 ust. 1 pkt 5, 6, 12 i 20 nie stosuje się.

Art. 72. 1. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.

2. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

Art. 73. Do zapytania o cenę przepisy art. 44 i art. 64 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

Oddział 7

Aukcja elektroniczna

Art. 74. 1. Aukcja elektroniczna to tryb udzielenia zamówienia, w którym za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej, umożliwiającego wprowadzenie niezbędnych danych w trybie bezpośredniego połączenia z tą stroną, wykonawcy składają kolejne korzystniejsze oferty (postąpienia), podlegające automatycznej klasyfikacji.

2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie aukcji elektronicznej, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro.

Art. 75. 1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie aukcji elektronicznej, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na swojej stronie internetowej oraz stronie, na której będzie prowadzona aukcja.

2. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w ust. 1, zawiera co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
- 2) określenie trybu zamówienia;
- 3) określenie przedmiotu zamówienia;
- 4) wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych;
- 5) sposób postępowania w toku aukcji elektronicznej, w szczególności określenie minimalnych wysokości postąpień;
- 6) informacje o liczbie etapów aukcji elektronicznej i czasie ich trwania;
- 7) termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w aukcji elektronicznej;
- 8) termin otwarcia oraz termin i warunki zamknięcia aukcji elektronicznej;
- 9) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- 10) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- 11) termin związania ofertą;
- 12) termin wykonania zamówienia;
- 13) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 14) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, albo ogólne warunki umowy, albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach;
- 15) adres strony internetowej, na której będzie prowadzona aukcja elektroniczna.

Art. 76. 1. Zamawiający wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w aukcji elektronicznej nie krótszy niż 15 dni od dnia ogłoszenia.

2. Zamawiający dopuszcza do udziału w aukcji elektronicznej i zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu, określając w zaproszeniu termin związania ofertą wykonawcy, który zaofertuje najniższą cenę.

3. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium, w terminie przez niego określonym, nie później jednak niż przed upływem terminu otwarcia aukcji elektronicznej. Przepisy art. 45 i 46 stosuje się odpowiednio.

4. Zamawiający otwiera aukcję elektroniczną w terminie określonym w ogłoszeniu o zamówieniu, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania wykonawcom zaproszenia do składania ofert.

Art. 77. Zamawiający i wykonawcy od momentu otwarcia do momentu zamknięcia aukcji przekazują wnioski, oświadczenia i inne informacje drogą elektroniczną.

Art. 78. 1. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej, opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

2. Oferty składane przez wykonawców podlegają automatycznej klasyfikacji na podstawie ceny.

3. Oferta złożona w toku aukcji przestaje wiązać, gdy inny wykonawca złożył ofertę korzystniejszą.

Art. 79. 1. Aukcja elektroniczna może być jednoetapowa albo wieloetapowa.

2. Zamawiający może, jeżeli zastrzegł to w ogłoszeniu, po zakończeniu każdego etapu aukcji elektronicznej nie zakwalifikować do następnego etapu aukcji elektronicznej tych wykonawców, którzy nie złożyli nowych postąpień, informując ich o tym niezwłocznie.

3. W toku każdego etapu aukcji elektronicznej zamawiający na bieżąco przekazuje wszystkim wykonawcom informacje o pozycji złożonych przez nich ofert, liczbie wykonawców biorących udział w każdym z etapów aukcji elektronicznej, a także o cenach złożonych przez nich ofert, z tym że do momentu zamknięcia aukcji elektronicznej nie ujawnia informacji umożliwiających identyfikację wykonawców.

Art. 80. 1. Zamawiający zamyka aukcję elektroniczną:

- 1) w terminie określonym w ogłoszeniu;
- 2) jeżeli w ustalonym w ogłoszeniu okresie nie zostaną zgłoszone nowe postąpienia lub
- 3) po zakończeniu ostatniego, ustalonego w ogłoszeniu etapu.

2. Bezpośrednio po zamknięciu aukcji elektronicznej zamawiający podaje, pod ustalonym w ogłoszeniu o zamówieniu adresem internetowym, nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy, którego ofertę wybrano.

3. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaofertował najniższą cenę.

Art. 81. Do aukcji elektronicznej przepisów art. 36–38 i 82–92 nie stosuje się.

Rozdział 4

Wybór najkorzystniejszej oferty

Art. 82. 1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej albo, za zgodą zamawiającego, w postaci elektronicznej, opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Art. 83. 1. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.

2. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia, chyba że zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden wykonawca.

Art. 84. 1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

2. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

Art. 85. 1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jednak nie dłużej niż:

- 1) 30 dni – jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro;
- 2) 90 dni – jeżeli wartość zamówienia dla robót budowlanych przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10 000 000 euro, a dla dostaw lub usług – 5 000 000 euro;
- 3) 60 dni – jeżeli wartość zamówienia jest inna niż określona w pkt 1 i 2.

2. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.

4. Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Art. 86. 1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.

3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4, przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioszek.

Art. 87. 1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem ust. 2, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

2. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

Art. 88. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:

- 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny;
- 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
 - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
 - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
- 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
 - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,

- b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
- c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

Art. 89. 1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny;
- 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

2. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Art. 90. 1. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

2. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

3. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

4. Jeżeli jedynym kryterium wyboru oferty jest cena, a wartość zamówienia dla robót budowlanych przekracza wyrażoną w złotych równnowartość kwoty 5 000 000 euro, a dla dostaw lub usług – 130 000 euro, zamawiający zawiadamia Prezesa Urzędu oraz Komisję Europejską o odrzuceniu ofert, które według zamawiającego zawierały rażąco niską cenę.

Art. 91. 1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na śro-

dowisko, koszty eksploatacji, serwis, wpływ sposobu wykonania zamówienia na rynek pracy w miejscu wykonywania zamówienia oraz termin wykonania zamówienia.

3. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.

4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Art. 92. O wyborze oferty zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, a jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro – również Prezesa Urzędu, za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej Urzędu, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz jej cenę.

Art. 93. 1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3;
- 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert niepodlegających odrzuceniu;
- 3) w postępowaniu prowadzonym w trybie aukcji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w aukcji elektronicznej albo nie zostały złożone oferty przez co najmniej dwóch wykonawców;
- 4) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 5) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 6) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 7) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

Art. 94. 1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1.

Art. 95. 1. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający przekazuje ogłoszenie o udzieleniu zamówienia Prezesowi Urzędu.

2. Jeżeli wartość zamówienia na roboty budowlane przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5 000 000 euro, a na dostawy lub usługi – 130 000 euro, niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający przekazuje ogłoszenie o udzieleniu zamówienia Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich. Niezwłocznie po przekazaniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich zamawiający przekazuje ogłoszenie o udzieleniu zamówienia również Prezesowi Urzędu.

Rozdział 5

Dokumentowanie postępowań

Art. 96. 1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej „protokołem”, zawierający co najmniej:

- 1) opis przedmiotu zamówienia;
- 2) informację o trybie udzielenia zamówienia;
- 3) informacje o wykonawcach;
- 4) cenę i inne istotne elementy ofert;
- 5) wskazanie wybranej oferty.

2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania, o którym mowa w art. 38 ust. 3, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.

3. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

4. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.

5. Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) wzór protokołu oraz zakres dodatkowych informacji zawartych w protokole, mając na względzie wartość zamówienia, tryb postępowania o udzielenie zamówienia, a także mając na celu zapewnienie możliwości zgłaszania uwag do treści protokołu przez osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia;
- 2) sposób oraz formę udostępniania zainteresowanym protokołu wraz z załącznikami, mając na względzie zapewnienie jawności postępowania o udzielenie zamówienia.

Art. 97. 1. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

2. Zamawiający zwraca wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

Art. 98. 1. Zamawiający sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach, zwane dalej „sprawozdaniem”.

2. Sprawozdanie zamawiający przekazuje Prezesowi Urzędu w terminie do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.

3. Sprawozdanie dotyczące zamówień udzielonych na podstawie art. 136 ust. 1 zamawiający przekazuje za pośrednictwem ministra właściwego do spraw zagranicznych.

4. Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, zakres informacji zawartych w sprawozdaniu oraz jego wzór, mając na względzie wartość udzielonych zamówień, tryb ich udzielania oraz sposób wykonania zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10 000 000 euro dla robót budowlanych albo 5 000 000 euro dla dostaw lub usług.

DZIAŁ III PRZEPISY SZCZEGÓLNE

Rozdział 1 Konkurs

Art. 99. Konkurs jest przyrzeczeniem publicznym, w którym przez publiczne ogłoszenie zamawiający przyrzeka nagrodę za wykonanie i przeniesienie prawa do

wybranej przez sąd konkursowy pracy konkursowej, w szczególności z zakresu planowania przestrzennego, projektowania urbanistycznego, architektoniczno-budowlanego oraz przetwarzania danych.

Art. 100. 1. Nagrodami w konkursie mogą być:

- 1) nagroda pieniężna lub rzeczowa;
- 2) zaproszenie do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia co najmniej dwóch autorów wybranych prac konkursowych lub
- 3) zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, przedmiotem zamówienia jest szczegółowe opracowanie pracy konkursowej.

3. Wartością konkursu jest wartość nagród.

4. Wartością konkursu, w którym nagrodą jest zaproszenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, jest wartość tego zamówienia oraz wartość nagród dodatkowych, jeżeli zamawiający przewidział takie nagrody.

5. Do ustalenia wartości konkursu przepisy art. 35 stosuje się odpowiednio.

Art. 101. 1. Organizatorem konkursu jest zamawiający. Przepisy art. 18 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

2. Kierownik zamawiającego powołuje sąd konkursowy oraz określa organizację, skład i tryb pracy sądu konkursowego.

3. Sąd konkursowy składa się z co najmniej 3 osób powoływanych i odwoływanych przez kierownika zamawiającego.

4. Do członków sądu konkursowego art. 17 stosuje się odpowiednio.

5. Członkami sądu konkursowego są wyłącznie osoby posiadające kwalifikacje umożliwiające ocenę zgłoszonych prac konkursowych, z tym że, jeżeli przepisy szczególne wymagają posiadania uprawnień do opracowania pracy konkursowej, co najmniej 1/3 członków sądu konkursowego, w tym jego przewodniczący, posiada wymagane uprawnienia.

Art. 102. 1. Sąd konkursowy jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powołanym do oceny spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych.

2. Sąd konkursowy w szczególności sporządza informacje o pracach konkursowych, przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu, a także, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, występuje z wnioskiem o unieważnienie konkursu.

3. Sąd konkursowy w zakresie spraw, o których mowa w ust. 1 i 2, jest niezależny.

4. Kierownik zamawiającego może powierzyć sądowi konkursowemu inne niż określone w ust. 1 czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem konkursu.

Art. 103. Kierownik zamawiającego albo osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad sądem konkursowym w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy i regulaminem konkursu, w szczególności:

- 1) unieważnia konkurs;
- 2) zatwierdza wynik konkursu.

Art. 104. 1. Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o konkursie w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na własnej stronie internetowej, jeżeli posiada taką stronę.

2. Jeżeli wartość konkursu przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, zamawiający przekazuje ogłoszenie o konkursie Prezesowi Urzędu.

3. Jeżeli wartość konkursu przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 130 000 euro, zamawiający przekazuje ogłoszenie o konkursie Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich. Niezwłocznie po przekazaniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich zamawiający przekazuje ogłoszenie o konkursie również Prezesowi Urzędu.

4. Do przekazywania ogłoszeń o konkursie przepisy art. 40 ust. 5 i 6 oraz art. 48 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

Art. 105. 1. Zamawiający przeprowadza konkurs na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu konkursu.

2. Regulamin konkursu określa w szczególności:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę (firmę) oraz adres i miejsce zamieszkania (siedzibę) zamawiającego;
- 2) formę konkursu;
- 3) szczegółowy opis przedmiotu konkursu;
- 4) maksymalny planowany łączny koszt wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej;
- 5) w przypadkach, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 2 i 3, zakres szczegółowego opracowania pracy konkursowej stanowiącego przedmiot zamówienia udzielanego w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub w trybie zamówienia z wolnej ręki;
- 6) wymagania, jakie muszą spełniać uczestnicy konkursu, z tym że jeżeli nagrodą w konkursie jest zaproszenie do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia co najmniej dwóch autorów wybranych prac konkursowych lub zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej, przepis art. 22 stosuje się odpowiednio;
- 7) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć uczestnicy konkursu w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im wymagań;
- 8) sposób porozumiewania się zamawiającego z uczestnikami konkursu oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów;
- 9) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
- 10) zakres rzeczowy i formę opracowania oraz sposób prezentacji pracy konkursowej;

- 11) miejsce i termin składania prac konkursowych przez uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie;
- 12) kryteria oceny prac konkursowych wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów;
- 13) skład sądu konkursowego;
- 14) rodzaj i wysokość nagród;
- 15) termin wydania (wypłacenia) nagrody, a w przypadkach, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 2 i 3, zaproszenia do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub w trybie zamówienia z wolnej ręki;
- 16) postanowienia dotyczące przejścia autorskich praw majątkowych do wybranej pracy wraz ze szczegółowym określeniem pól eksploatacji prac konkursowych, a w przypadkach, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 2 i 3, również istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy;
- 17) sposób podania do publicznej wiadomości rozstrzygnięcia konkursu;
- 18) sposób udzielania wyjaśnień dotyczących regulaminu konkursu;
- 19) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących uczestnikom konkursu.

3. Zamawiający przekazuje uczestnikowi konkursu regulamin konkursu w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia wniosku o jego przekazanie.

4. Do porozumiewania się zamawiającego z uczestnikami konkursu przepisy art. 27 i 28 stosuje się odpowiednio.

Art. 106. 1. Konkurs może być zorganizowany jako jednoetapowy lub dwuetapowy.

2. W konkursie dwuetapowym w pierwszym etapie zostają wyłonione opracowania studialne, odpowiadające wymaganiom określonym w regulaminie konkursu. W drugim etapie sąd konkursowy, na podstawie kryteriów określonych w regulaminie konkursu, ocenia prace konkursowe wykonane na podstawie opracowań studialnych wyłonionych w pierwszym etapie.

Art. 107. 1. Uczestnikami konkursu mogą być osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

2. Jeżeli przepisy szczególne wymagają posiadania uprawnień do opracowania pracy konkursowej, uczestnikami konkursu mogą być wyłącznie osoby fizyczne posiadające wymagane uprawnienia lub podmioty posługujące się osobami fizycznymi posiadającymi wymagane uprawnienia.

3. Uczestnicy konkursu mogą wspólnie brać udział w konkursie. Przepisy dotyczące uczestnika konkursu stosuje się odpowiednio do uczestników konkursu biorących wspólnie udział w konkursie.

Art. 108. Zamawiający wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie z uwzględnieniem czasu na złożenie wymaganych dokumentów, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 21 dni od dnia przekazania ogłoszenia o konkursie:

- 1) Prezesowi Urzędu;
- 2) Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich – jeżeli wartość konkursu przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 130 000 euro.

Art. 109. 1. Zamawiający dopuszcza do udziału w konkursie i zaprasza do składania prac konkursowych uczestników konkursu spełniających wymagania określone w regulaminie konkursu.

2. Uczestnicy konkursu niespełniający wymagań określonych w regulaminie konkursu podlegają wykluczeniu.

Art. 110. 1. Uczestnicy konkursu składają prace konkursowe wraz z informacjami o planowanych łącznych kosztach wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczestnicy konkursu składają prace konkursowe bez informacji, o których mowa w ust. 1, jeżeli ze względu na specyfikę przedmiotu pracy konkursowej nie jest możliwe określenie kosztów.

Art. 111. Zamawiający zapewnia, że do rozstrzygnięcia konkursu przez sąd konkursowy niemożliwe będzie zidentyfikowanie autorów prac konkursowych.

Art. 112. 1. Sąd konkursowy ocenia prace konkursowe zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie konkursu.

2. Sąd konkursowy rozstrzyga konkurs, wybierając najlepszą pracę konkursową lub najlepsze prace konkursowe.

3. Sąd konkursowy po wyborze najlepszej pracy konkursowej lub najlepszych prac konkursowych dokonuje identyfikacji wszystkich prac konkursowych.

Art. 113. Zamawiający niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu zawiadamia o jego wyniku uczestników konkursu, podając imię i nazwisko albo nazwę (firmę) oraz adres i miejsce zamieszkania (siedzibę) autora wybranej pracy konkursowej albo autorów wybranych prac konkursowych.

Art. 114. Zamawiający unieważnia konkurs, jeżeli nie został złożony żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie lub żadna praca konkursowa, a w przypadku, o którym mowa w art. 100 ust. 1 pkt 2, co najmniej dwie prace konkursowe.

Art. 115. W terminie określonym w regulaminie konkursu, nie krótszym niż 15 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu, zamawiający wydaje (wypłaca) nagrodę, a w przypadkach, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 2 i 3 – odpowiednio zaprasza do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub w trybie zamówienia z wolnej ręki.

Art. 116. 1. Jeżeli wartość konkursu przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, zamawiający przekazuje, niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, ogłoszenie o jego wynikach Prezesowi Urzędu.

2. Jeżeli wartość konkursu przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 130 000 euro, zamawiający przekazuje, niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, ogłoszenie o jego wynikach Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot

Europejskich. Niezwłocznie po przekazaniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich zamawiający przekazuje ogłoszenie o wynikach konkursu również Prezesowi Urzędu.

Art. 117. 1. Zamawiający przechowuje dokumentację konkursu przez okres 4 lat od dnia rozstrzygnięcia konkursu w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.

2. Zamawiający na wniosek uczestników konkursu, których prace konkursowe nie zostały wybrane, zwraca złożone przez nich prace konkursowe.

Rozdział 2

Udzielanie i wykonywanie koncesji na roboty budowlane

Art. 118. 1. W postępowaniu mającym na celu udzielenie koncesji na roboty budowlane, zwanej dalej „koncesją”, mogą uczestniczyć wykonawcy spełniający warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego.

2. Koncesji udziela się stosując odpowiednio przepisy o przetargu nieograniczonym, przetargu ograniczonym albo negocjacjach z ogłoszeniem. Przepisu art. 55 nie stosuje się.

3. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie może być krótszy niż 52 dni od dnia przekazania ogłoszenia Prezesowi Urzędu.

4. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5 000 000 euro, termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie może być krótszy niż 52 dni od dnia przekazania ogłoszenia Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

Art. 119. W postępowaniu mającym na celu udzielenie koncesji do oceny ofert nie stosuje się przepisu art. 91 ust. 3.

Art. 120. 1. Zamawiający w specyfikacji istotnych warunków zamówienia może żądać, aby wykonawca, któremu udzielono koncesji (koncesjonariusz), zawarł z innymi podmiotami umowy o podwykonawstwo o wartości stanowiącej co najmniej 30% całkowitej wartości koncesji.

2. Umowy zawarte między wykonawcami w celu wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz umowy z przedsiębiorstwami pozostającymi z wykonawcą w stosunku zależności lub dominacji w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. – Prawo o publicznym obrocie papierami wartościowymi (Dz. U. z 2002 r. Nr 49, poz. 447, z późn. zm.¹⁾) nie są uważane za umowy o podwykonawstwo w rozumieniu ust. 1.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 240, poz. 2055 oraz z 2003 r. Nr 50, poz. 424, Nr 84, poz. 774, Nr 124, poz. 1151, Nr 170, poz. 1651 i Nr 223, poz. 2216.

3. Wykonawca składa wraz z ofertą listę przedsiębiorstw, o których mowa w ust. 2.

Art. 121. 1. Koncesjonariusz, który jest zamawiającym w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1–3 i 5, jest obowiązany stosować przepisy ustawy do udzielania zamówień wynikających z wykonywania koncesji.

2. Koncesjonariusz, który nie jest zamawiającym w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1–3 i 5, przy udzielaniu zamówień wynikających z wykonywania koncesji jest obowiązany do:

- 1) stosowania przepisów ustawy dotyczących ogłoszeń, z wyłączeniem wstępnego ogłoszenia informacyjnego;
- 2) określania terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zgodnie z art. 49 ust. 1–3 oraz terminów składania ofert, o których mowa w art. 52 ust. 1 i 2;
- 3) prowadzenia postępowań z zachowaniem zasad, o których mowa w art. 7 ust. 1.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do udzielania zamówień przedsiębiorstwom pozostającym z wykonawcą w stosunku zależności lub dominacji w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. – Prawo o publicznym obrocie papierami wartościowymi oraz podmiotom, z którymi koncesjonariusz zawarł umowę w celu wspólnego ubiegania się o udzielenie koncesji.

Rozdział 3 **Zamówienia sektorowe**

Art. 122. 1. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się do zamówień udzielanych przez zamawiających, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 3 i 4, zwanych dalej „zamówieniami sektorowymi”, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 1 pkt 5 i 6, jeżeli zamówienie jest udzielane w celu wykonywania jednego z następujących rodzajów działalności:

- 1) poszukiwania, rozpoznawania miejsc występowania lub wydobywania gazu ziemnego, ropy naftowej oraz jej naturalnych pochodnych, węgla brunatnego, węgla kamiennego i innych paliw stałych;
- 2) zarządzania lotniskami, portami morskimi lub śródlądowymi oraz udostępniania ich przewoźnikom powietrznym, morskim i śródlądowym;
- 3) tworzenia stałych sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją, transportem lub dystrybucją energii elektrycznej, gazu lub energii cieplnej lub dostarczania energii elektrycznej, gazu albo energii cieplnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami;
- 4) tworzenia stałych sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami;
- 5) obsługi sieci świadczących publiczne usługi w zakresie transportu kolejowego, tramwajowego, trolejbusowego, kolei linowej lub systemów automatycznych;

- 6) obsługi sieci świadczących publiczne usługi w zakresie transportu autobusowego;
- 7) udostępniania lub obsługi publicznej sieci telekomunikacyjnej albo świadczenia jednej lub większej liczby usług telekomunikacyjnych za pomocą takiej sieci.

2. Zamawiający, o których mowa w ust. 1 pkt 4, stosują przepisy niniejszego rozdziału do zamówień związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnej.

Art. 123. 1. Do udzielania zamówień sektorowych ustawę stosuje się, jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 400 000 euro dla dostaw lub usług oraz kwoty 5 000 000 euro dla robót budowlanych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Do udzielania zamówień sektorowych, o których mowa w art. 122 ust. 1 pkt 7, ustawę stosuje się, jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 600 000 euro dla dostaw lub usług oraz kwoty 5 000 000 euro dla robót budowlanych.

Art. 124. 1. Zamawiający może zawrzeć umowę ramową po przeprowadzeniu postępowania, stosując odpowiednio przepisy o przetargu ograniczonym lub negocjacjach z ogłoszeniem.

2. Umową ramową jest umowa zawarta między zamawiającym a jednym lub większą liczbą wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen oraz przewidywanych ilości.

3. Jeżeli zamawiający dopuszcza zawarcie umowy ramowej z więcej niż jednym wykonawcą, określa w ogłoszeniu maksymalną liczbę wykonawców, z którymi zawrze umowę ramową.

Art. 125. 1. Jeżeli zamawiający zawarł umowę ramową tylko z jednym wykonawcą, może udzielić zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową, w trybie zamówienia z wolnej ręki. Przepisu art. 67 ust. 2 nie stosuje się.

2. Jeżeli zamawiający zawarł umowę ramową z więcej niż jednym wykonawcą, zamówienia udziela się w trybie negocjacji bez ogłoszenia. Zamawiający zaprasza do negocjacji wszystkich wykonawców, z którymi zawarł umowę ramową. Przepisu art. 62 ust. 2 nie stosuje się.

Art. 126. 1. Umowę ramową zawiera się na okres nie dłuższy niż 3 lata, z tym że ze względu na przedmiot zamówienia lub szczególnie interes zamawiającego umowa taka może być zawarta na okres do 5 lat.

2. Zamawiający nie może wykorzystywać umowy ramowej do ograniczania konkurencji.

Art. 127. 1. Zamówienia sektorowe mogą być udzielane w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego oraz w trybie negocjacji z ogłoszeniem. Przepisu art. 55 nie stosuje się.

2. Zamówienia sektorowego można udzielić w trybie negocjacji bez ogłoszenia, jeżeli:

- 1) zachodzi jedna z okoliczności, o których mowa w art. 62 ust. 1;
- 2) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie negocjacji z ogłoszeniem nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.

3. Zamówienia sektorowego można udzielić w trybie zamówienia z wolnej ręki, jeżeli:

- 1) zachodzi jedna z okoliczności, o których mowa w art. 67 ust. 1;
- 2) w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach;
- 3) w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od zwykłych cen rynkowych;
- 4) zamówienie jest dokonywane na giełdzie towarowej, w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych.

4. Do zamówień sektorowych udzielanych na podstawie ust. 3 pkt 2–4 oraz art. 67 ust. 1 pkt 3 nie stosuje się przepisu art. 67 ust. 2.

Art. 128. 1. Zamawiający, przynajmniej raz w roku, przekazuje Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich okresowe ogłoszenie informacyjne o planowanych w terminie najbliższych 12 miesięcy zamówieniach sektorowych, których wartość:

- 1) dla robót budowlanych – przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5 000 000 euro;
- 2) dla dostaw – zsumowana w ramach danej grupy Wspólnego Słownika Zamówień, z uwzględnieniem art. 123, przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 750 000 euro;
- 3) dla usług – zsumowana w ramach danej kategorii CPC określonej w załączniku nr 3 do Wspólnego Słownika Zamówień, z uwzględnieniem art. 123, przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 750 000 euro.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, niezwłocznie po przekazaniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich przekazuje się Prezesowi Urzędu.

3. Do ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1, przepisy art. 12 ust. 3 i art. 43 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

4. Okresowe ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach sektorowych może zawierać zaproszenie do ubiegania się o zamówienie sektorowe. W takim przypadku zamawiający, udzielając zamówienia w trybie przetargu ograniczonego oraz negocjacji z ogłoszeniem, może:

- 1) odstąpić od publikacji ogłoszenia o zamówieniu;
- 2) skrócić termin składania ofert do 37 dni.

5. W postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem zamawiający może wyznaczyć termin składania ofert nie

krótszy niż 10 dni, z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie i złożenie oferty.

6. W postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem zamawiający, za zgodą wszystkich wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, może ustalić dowolny termin składania ofert.

Art. 129. 1. Ustawy nie stosuje się do zamówień sektorowych na usługi udzielanych podmiotom:

- 1) z którymi zamawiający sporządzają roczne skonsolidowane sprawozdania finansowe w rozumieniu przepisów o rachunkowości,
- 2) w których zamawiający posiadają ponad połowę udziałów albo akcji, sprawują nadzór nad organem zarządzającym lub posiadają prawo mianowania ponad połowy składu organu nadzorczego lub zarządzającego,
- 3) które posiadają ponad połowę udziałów albo akcji zamawiającego, sprawują nadzór nad jego organem zarządzającym lub posiadają prawo mianowania ponad połowy składu jego organu nadzorczego lub zarządzającego,
- 4) które wspólnie z zamawiającym podlegają określonemu w pkt 3 wpływowi innego podmiotu

– jeżeli w okresie poprzednich 3 lat co najmniej 80% przeciętnych przychodów tych podmiotów osiąganych ze świadczenia usług w państwach Unii Europejskiej pochodziło ze świadczenia usług na rzecz zamawiającego lub podmiotów, o których mowa w pkt 1–4.

2. Ustawy nie stosuje się do zamówień sektorowych na usługi udzielanych przez podmiot utworzony przez zamawiających w celu wspólnego wykonywania działalności, o której mowa w art. 122 ust. 1, jednemu z tych zamawiających lub podmiotom, o których mowa w ust. 1, jeżeli w okresie poprzednich 3 lat co najmniej 80% przeciętnych przychodów tego podmiotu osiąganych ze świadczenia usług w państwach Unii Europejskiej pochodziło ze świadczenia usług na rzecz zamawiającego lub podmiotów, o których mowa w ust. 1.

3. Jeżeli spośród podmiotów, o których mowa w ust. 1, więcej niż jeden podmiot świadczy takie same lub podobne usługi na rzecz zamawiającego, uwzględnia się całkowity przychód wszystkich tych podmiotów.

Art. 130. 1. Zamawiający prowadzący działalność, o której mowa w art. 122 ust. 1 pkt 3, nie stosują ustawy również do udzielania zamówień na:

- 1) usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych;
- 2) dostawy energii elektrycznej, ciepłej i paliw gazowych;
- 3) dostawy paliw do wytwarzania energii.

2. Zamawiający prowadzący działalność, o której mowa w art. 122 ust. 1 pkt 4, nie stosują ustawy również do udzielania zamówień na dostawy wody.

3. Zamawiający prowadzący działalność, o której mowa w art. 122 ust. 1 pkt 6, nie stosują ustawy, jeżeli przewozy regularne są świadczone także przez innego przewoźnika na tym samym obszarze i tych samych warunkach.

4. Zamawiający prowadzący działalność, o której mowa w art. 122 ust. 1 pkt 7, nie stosują ustawy, jeżeli te same usługi są świadczone także przez innego operatora na tym samym obszarze geograficznym i tych samych warunkach.

Art. 131. 1. Udzielając zamówienia sektorowego, kierownik zamawiającego może odstąpić od powołania komisji przetargowej.

2. Odstępując od powołania komisji przetargowej, kierownik zamawiającego określa sposób prowadzenia postępowania zapewniający sprawność udzielania zamówień, indywidualizację odpowiedzialności za wykonywane czynności oraz przejrzystość prac, a także odpowiednie stosowanie art. 178 ust. 1.

Art. 132. 1. Zamawiający może:

- 1) żądać przedstawienia także innych dokumentów niż określone w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 26 ust. 4, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to niezbędne do oceny spełniania przez wykonawców tych warunków;
- 2) w przypadku zamówienia na dostawę odrzucić ofertę, w której udział towarów pochodzących z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państw, z którymi Unia Europejska zawarła umowy o równym traktowaniu przedsiębiorców, nie przekracza 50%.

2. Zamawiający w celu badania i oceny ofert dokonuje przeliczenia ceny oferty niepodlegającej odrzuceniu na podstawie ust. 1 pkt 2, odejmując od ceny przedstawionej w ofercie 3% ceny oferty.

3. Zamawiający może odstąpić od obowiązku żądania wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Art. 133. 1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia sektorowego, których interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy lub prawa Unii Europejskiej dotyczącego zamówień publicznych, mogą wnioskować do Komisji Europejskiej o wszczęcie postępowania koncyliacyjnego, polegającego na rozpatrzeniu wniosku przez rozjemców akredytowanych przy Komisji Europejskiej.

2. Wniosek o wszczęcie postępowania koncyliacyjnego wnosi się na piśmie do Komisji Europejskiej za pośrednictwem Prezesa Urzędu. Prezes Urzędu wniosek o wszczęcie postępowania koncyliacyjnego przekazuje niezwłocznie Komisji Europejskiej.

Art. 134. 1. Zamawiający mogą poddać swoje procedury związane z udzielaniem zamówień okresowemu badaniu w celu uzyskania świadectwa, że w danym czasie procedury te są zgodne z ustawą oraz prawem Unii Europejskiej dotyczącym udzielania zamówień.

2. Prezes Urzędu opracowuje i upowszechnia zasady przeprowadzania badania oraz prowadzi listę podmiotów uprawnionych do przeprowadzania badania, o którym mowa w ust. 1, z zachowaniem wymagań określonych w normie PN EN 45503 (Ocena i atestacja procedur udzielania zamówień w jednostkach działających w sektorach gospodarki wodnej, energii, transportu i telekomunikacji).

3. Podmiot dokonujący badania nie może pozostawać z zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

4. Podmiot dokonujący badania, po jego przeprowadzeniu, przedstawia zamawiającemu pisemne sprawozdanie z wyników.

5. Przed przyznaniem świadectwa podmiot dokonujący badania jest obowiązany upewnić się, czy nieprawidłowości stwierdzone podczas badania zostały naprawione oraz że zostały podjęte działania zapobiegające powstawaniu nieprawidłowości w przyszłości.

6. Zamawiający, którzy uzyskali świadectwo, o którym mowa w ust. 1, do ogłoszeń publikowanych w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej oraz Biuletynie Zamówień Publicznych mogą dołączyć informację w brzmieniu: „Zamawiający uzyskał atestację zgodnie z dyrektywą Rady 92/13/EWG, że w dniu (...) jego procedury i praktyki związane z udzielaniem zamówień były zgodne z prawem Wspólnoty oraz przepisami wprowadzającymi to prawo”.

7. Zamawiający, którzy uzyskali świadectwo, o którym mowa w ust. 1, przez okres 3 lat od jego przyznania nie są obowiązani do stosowania przepisów art. 40 ust. 4, art. 167 ust. 2 i 3, art. 177 i 178.

Art. 135. 1. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) organy właściwe do stwierdzania, że podmioty prowadzące działalność, o której mowa w art. 122, działają na rynku konkurencyjnym albo nie prowadzą działalności na podstawie praw szczególnych lub wyłącznych,
 - 2) tryb postępowania przed organami, o których mowa w pkt 1
- mając na względzie możliwość wnioskowania do Komisji Europejskiej o wyłączenie stosowania przez te podmioty przepisów o zamówieniach publicznych.

2. Podmioty, które zgodnie z opublikowaną decyzją Komisji Europejskiej działają na rynku konkurencyjnym albo nie prowadzą działalności na podstawie praw szczególnych lub wyłącznych, nie stosują przepisów ustawy.

Rozdział 4

Postępowania na zasadach szczególnych

Art. 136. 1. Na zasadach szczególnych mogą być prowadzone postępowania o zamówienia udzielane przez placówkę zagraniczną w rozumieniu przepisów o służbie zagranicznej, jeżeli w chwili ich udzielania w państwie przyjmującym, niebędącym państwem członkowskim Unii Europejskiej, w którym będzie udzielane i wykonywane zamówienie, występują szczególne warunki ekonomiczne uzasadniające udzielenie zamówienia z zastosowaniem przepisów niniejszego rozdziału.

2. Na zasadach szczególnych mogą być prowadzone postępowania o zamówienia udzielane w celu zapobieżenia bezpośrednim skutkom katastrof naturalnych lub

awarii technicznych noszących znamiona klęski żywiołowej w rozumieniu przepisów o stanie klęski żywiołowej.

Art. 137. 1. W postępowaniu prowadzonym na zasadach szczególnych, o którym mowa w art. 136 ust. 1:

- 1) zamawiający może odstąpić od obowiązku określenia przedmiotu zamówienia w sposób, o którym mowa w art. 29 ust. 3;
- 2) nie stosuje się przepisów ustawy dotyczących obowiązku publikacji ogłoszeń, a zamawiający zaprasza wykonawców do udziału w postępowaniu, przekazując im specyfikację istotnych warunków zamówienia;
- 3) zamawiający może udzielić zamówienia niezależnie od wystąpienia ustawowych przesłanek wyboru trybu udzielenia zamówienia;
- 4) nie stosuje się przepisów o zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu wyboru trybu udzielenia zamówienia;
- 5) nie stosuje się przepisów art. 167 ust. 2 i 3 oraz art. 177 i 178;
- 6) nie przysługuje odwołanie od rozstrzygnięcia protestu.

2. O wszczęciu postępowania na zasadach szczególnych, o którym mowa w art. 136 ust. 1, rozstrzyga minister właściwy do spraw zagranicznych na podstawie pisemnego wniosku zamawiającego, zawierającego:

- 1) opis przedmiotu zamówienia i jego wartość;
- 2) informację o przyczynach określenia przedmiotu zamówienia w sposób inny niż określony w art. 29 ust. 3;
- 3) uzasadnienie udzielenia zamówienia na zasadach szczególnych;
- 4) określenie trybu udzielenia zamówienia, z uzasadnieniem wyboru tego trybu.

Art. 138. 1. W postępowaniu prowadzonym na zasadach szczególnych, o którym mowa w art. 136 ust. 2, zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 3 bez stosowania przepisów dotyczących:

- 1) obowiązku żądania od wykonawców dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wymogu zatwierdzania przez Prezesa Urzędu wyboru trybu udzielenia zamówienia.

2. Decyzję o wszczęciu postępowania na zasadach szczególnych, o którym mowa w art. 136 ust. 2, podejmuje zamawiający i niezwłocznie zawiadamia o tym Prezesa Urzędu.

3. W zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 2, zamawiający podaje następujące informacje:

- 1) okoliczności uzasadniające wszczęcie postępowania na zasadach szczególnych;
- 2) wartość i przedmiot zamówienia.

DZIAŁ IV

UMOWY W SPRAWACH ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Art. 139. 1. Do umów w sprawach zamówień publicznych, zwanych dalej „umowami”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.

3. Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

Art. 140. 1. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

2. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Art. 141. Wykonawcy, o których mowa w art. 23 ust. 1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Art. 142. 1. Umowę zawiera się na czas oznaczony.

2. Zawarcie umowy, której przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe, na okres dłuższy niż 3 lata, wymaga zgody Prezesa Urzędu wyrażonej w drodze decyzji administracyjnej, udzielonej przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Udzielając zgody, o której mowa w ust. 2, Prezes Urzędu bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) zakres planowanych nakładów oraz okres niezbędny do ich spłaty lub zwrotu;
- 2) zdolności płatnicze zamawiającego;
- 3) czy wykonanie zamówienia w okresie wnioskowanym przez zamawiającego spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia w stosunku do okresu trzyletniego.

4. Zgody, o której mowa w ust. 2, nie wymaga zawarcie umów:

- 1) kredytu i pożyczki;
- 2) rachunku bankowego, jeżeli okres umowy nie przekracza 5 lat;
- 3) ubezpieczenia, jeżeli okres umowy nie przekracza 5 lat;
- 4) obsługi emisji papierów wartościowych, na okres obsługi emisji;
- 5) koncesji.

Art. 143. 1. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są dostawy:

- 1) wody za pomocą sieci wodno-kanalizacyjnej lub odprowadzanie ścieków do takiej sieci;

- 2) energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej;
- 3) gazu z sieci gazowej;
- 4) ciepła z sieci ciepłowniczej.

2. Przepisu art. 142 ust. 2 nie stosuje się.

Art. 144. 1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego.

2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.

Art. 145. 1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

Art. 146. 1. Z zastrzeżeniem przepisów odrębnych, umowa jest nieważna, jeżeli:

- 1) zamawiający nie dopełnił obowiązku przekazania ogłoszenia o zamówieniu Prezesowi Urzędu lub Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich;
- 2) zamawiający udzielił zamówienia bez uzyskania wymaganej decyzji administracyjnej, w szczególności zawarł umowę bez wymaganej zgody przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu;
- 3) zamawiający zawarł umowę przed zakończeniem kontroli, o której mowa w art. 167;
- 4) zamawiający zawarł umowę przed upływem terminu do wszczęcia kontroli, o której mowa w art. 167;
- 5) zamawiający dokonał wyboru oferty z rażącym naruszeniem ustawy;
- 6) w postępowaniu o udzielenie zamówienia doszło do naruszenia przepisów określonych w ustawie, które miało wpływ na wynik tego postępowania.

2. Prezes Urzędu może wystąpić do sądu o stwierdzenie nieważności:

- 1) umowy, o której mowa w ust. 1;
- 2) części umowy, o której mowa w art. 140 ust. 2;
- 3) zmian umowy dokonanych z naruszeniem art. 144 ust. 1.

Art. 147. 1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.

2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.

3. Zamawiający żąda od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia, jeżeli:

- 1) wartość zamówienia na roboty budowlane przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro;
- 2) wartość zamówienia na dostawy lub usługi przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5 000 000 euro;
- 3) umowa ma zostać zawarta na okres dłuższy niż 3 lata, z wyjątkiem umów, o których mowa w art. 142 ust. 4 i art. 143.

4. W wyjątkowych sytuacjach, w szczególności gdy żądanie wniesienia zabezpieczenia mogłoby uniemożliwić udzielenie zamówienia lub spowodować znaczący wzrost cen ofert, zamawiający, za zgodą Prezesa Urzędu wyrażoną w drodze decyzji administracyjnej, może odstąpić od żądania wniesienia zabezpieczenia.

Art. 148. 1. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

2. Za zgodą zamawiającego zabezpieczenie może być wnoszone również:

- 1) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku;
- 2) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- 3) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.

4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

Art. 149. 1. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1.

2. Za zgodą zamawiającego wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 2.

3. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

Art. 150. 1. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.

2. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2% do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.

3. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, w dniu zawarcia umowy wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia.

5. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.

Art. 151. 1. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane.

2. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.

3. Kwota, o której mowa w ust. 2, jest zwracana nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

DZIAŁ V PREZES URZĘDU ZAMÓWIENÍ PUBLICZNYCH

Rozdział 1 Zakres działania

Art. 152. 1. Centralnym organem administracji rządowej właściwym w sprawach zamówień publicznych jest Prezes Urzędu.

2. Nadzór nad Prezesem Urzędu sprawuje Prezes Rady Ministrów.

3. Obsługę Prezesa Urzędu zapewnia Urząd.

4. Organizację Urzędu określa statut nadany, w drodze zarządzenia, przez Prezesa Rady Ministrów.

Art. 153. 1. Prezesa Urzędu powołuje Prezes Rady Ministrów spośród kandydatów wyłonionych w drodze otwartego konkursu.

2. Prezesem Urzędu może być wyłącznie osoba, która spełnia następujące warunki:

- 1) jest obywatelem polskim;
- 2) posiada wyższe wykształcenie;
- 3) posiada wiedzę o funkcjonowaniu systemu zamówień publicznych;
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 5) korzysta z pełni praw publicznych;
- 6) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne.

3. Prezes Urzędu jest powoływany na pięcioletnią kadencję i może być ponownie powołany tylko raz. Prezes Urzędu pełni obowiązki do dnia powołania jego następcy.

4. Kadencja Prezesa Urzędu wygasa w razie jego śmierci albo odwołania.

5. Prezes Rady Ministrów może odwołać Prezesa Urzędu w razie:

- 1) rezygnacji ze stanowiska;
- 2) utraty zdolności do pełnienia powierzonych obowiązków z powodu choroby trwającej co najmniej 6 miesięcy lub innej długotrwałej przeszkody uniemożliwiającej sprawowanie funkcji Prezesa Urzędu;
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
- 4) trwającego dłużej niż 6 miesięcy zawieszenia, o którym mowa w ust. 6;
- 5) rażącego naruszenia ustawy.

6. Prezes Rady Ministrów może zawiesić Prezesa Urzędu w pełnieniu obowiązków w razie postawienia mu zarzutu popełnienia przestępstwa umyślnego, powierając pełnienie obowiązków Prezesa Wiceprezesowi Urzędu.

7. Okres zawieszenia, o którym mowa w ust. 6, trwa do czasu zakończenia postępowania karnego.

8. W okresie zawieszenia Prezes Urzędu zachowuje prawo do wynagrodzenia.

9. Członkiem komisji konkursowej może być wyłącznie osoba dająca rękojmię bezstronnego pełnienia funkcji w interesie publicznym.

10. Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, tryb przeprowadzania konkursu, o którym mowa w ust. 1, sposób powoływania komisji konkursowej oraz wymagania wobec jej członków, mając na względzie zapewnienie otwartego charakteru konkursu, obiektywizm wyboru kandydatów oraz jawność prac komisji konkursowej.

Art. 154. Prezes Urzędu:

- 1) opracowuje projekty aktów normatywnych dotyczących zamówień;
- 2) podejmuje rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach przewidzianych ustawą;

- 3) wydaje Biuletyn Zamówień Publicznych, w którym publikuje ogłoszenia przewidziane ustawą;
- 4) prowadzi i ogłasza w Biuletynie Zamówień Publicznych listę arbitrów rozpatrujących odwołania od oddalenia lub odrzucenia protestów wnoszonych w postępowaniach o udzielenie zamówienia;
- 5) prowadzi i ogłasza w Biuletynie Zamówień Publicznych listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej;
- 6) zapewnia funkcjonowanie systemu środków ochrony prawnej;
- 7) opracowuje programy szkoleń, organizuje oraz inspiruje szkolenia z zakresu zamówień;
- 8) przygotowuje i upowszechnia przykładowe kryteria oceny merytorycznego poziomu szkoleń;
- 9) na wniosek podmiotu prowadzącego szkolenie dokonuje oceny spełniania przez ten podmiot kryteriów, o których mowa w pkt 8, oraz upowszechnia jej wyniki;
- 10) upowszechnia przykładowe wzory umów w sprawach zamówień publicznych, regulaminów oraz innych dokumentów stosowanych przy udzielaniu zamówień;
- 11) czuwa nad przestrzeganiem zasad systemu zamówień, w szczególności dokonuje kontroli procesu udzielania zamówień w zakresie przewidzianym ustawą;
- 12) upowszechnia zasady etyki zawodowej osób wykonujących zadania w systemie zamówień;
- 13) dąży do zapewnienia jednolitego stosowania przepisów o zamówieniach, przy uwzględnieniu orzecznictwa sądów oraz Trybunału Konstytucyjnego;
- 14) prowadzi współpracę międzynarodową w sprawach związanych z zamówieniami;
- 15) dokonuje analiz funkcjonowania systemu zamówień;
- 16) opracowuje i przedstawia Radzie Ministrów oraz Komisji Europejskiej roczne sprawozdania o funkcjonowaniu systemu zamówień.

Art. 155. 1. Prezes Urzędu wykonuje zadania wynikające z ustawy przy pomocy nie więcej niż dwóch Wiceprezesów Urzędu.

2. Wiceprezesów Urzędu powołuje i odwołuje Prezes Rady Ministrów na wniosek Prezesa Urzędu. Do Wiceprezesa Urzędu stosuje się przepis art. 153 ust. 2.

Art. 156. 1. Tworzy się środki specjalne Urzędu, zwane dalej „środkami specjalnymi”.

2. Środki specjalne są tworzone z następujących źródeł:

- 1) wpisów uiszczonych przez odwołujących się;
- 2) wpłat uczestników postępowania odwoławczego z tytułu różnicy wpisu i kosztów orzeczonych przez zespoły arbitrów rozpatrujących odwołania;
- 3) odsetek od środków, o których mowa w pkt 1 i 2.

3. Ze środków specjalnych są finansowane:
 - 1) wynagrodzenia arbitrów;
 - 2) zwrot wydatków należnych arbitrom;
 - 3) zwrot wpisu;
 - 4) wydatki Urzędu związane z postępowaniami odwoławczymi;
 - 5) wydatki związane ze szkoleniem arbitrów.

4. Ze środków specjalnych pochodzących ze źródeł, o których mowa w ust. 2 pkt 3, mogą być finansowane ponadto koszty postępowań sądowych zasądzone od Prezesa Urzędu w związku z wykonywaniem przez niego uprawnień wynikających z ustawy oraz inne koszty funkcjonowania kontroli i systemu środków ochrony prawnej.

Rozdział 2

Rada Zamówień Publicznych

Art. 157. 1. Tworzy się Radę Zamówień Publicznych, zwaną dalej „Radą”, która jest organem doradczo-opiniodawczym Prezesa Urzędu.

2. Rada w szczególności:

- 1) wyraża opinie w szczególnie istotnych sprawach systemu zamówień, przedstawionych jej przez Prezesa Urzędu;
- 2) opiniuje projekty aktów normatywnych dotyczących zamówień;
- 3) opiniuje roczne sprawozdania Prezesa Urzędu o funkcjonowaniu systemu zamówień;
- 4) ustala zasady etyki zawodowej osób wykonujących określone w ustawie zadania w systemie zamówień.

Art. 158. 1. W skład Rady wchodzi od 10 do 15 członków powoływanych przez Prezesa Rady Ministrów.

2. Uprawnionymi do zgłaszania kandydatów są w szczególności kluby parlamentarne, ogólnokrajowe organizacje samorządu terytorialnego oraz ogólnokrajowe organizacje przedsiębiorców.

3. Prezes Rady Ministrów powołuje członków Rady spośród osób, które:

- 1) są obywatelami polskimi;
- 2) korzystają z pełni praw publicznych;
- 3) nie były karane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 4) posiadają wiedzę i autorytet dające rękojmię prawidłowej realizacji zadań Rady.

4. Prezes Rady Ministrów powołuje spośród osób, o których mowa w ust. 1, przewodniczącego Rady. Rada wybiera wiceprzewodniczącego Rady ze swojego grona.

5. Członkom Rady przysługuje wynagrodzenie za udział w pracach Rady.

6. Tryb pracy Rady określa regulamin przyjęty przez Radę.

Art. 159. 1. Kadencja Rady upływa wraz z upływem kadencji Prezesa Urzędu.

2. Członkostwo w Radzie wygasa w przypadku upływu kadencji Rady, śmierci członka Rady, jego odwołania albo rezygnacji.

3. Prezes Rady Ministrów odwołuje członka Rady, jeżeli przestał on odpowiadać jednemu z warunków określonych w art. 158 ust. 3 pkt 1–3, a na wniosek Prezesa Urzędu w razie:

- 1) niewykonywania obowiązków członka Rady;
- 2) utraty autorytetu dającego rękojmię prawidłowej realizacji zadań Rady;
- 3) choroby uniemożliwiającej sprawowanie funkcji członka Rady.

Art. 160. 1. Obsługę prac Rady zapewnia Urząd.

2. Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, wysokość wynagrodzenia przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i pozostałych członków Rady, mając na względzie pełnioną funkcję oraz zakres obowiązków przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i pozostałych członków Rady.

Rozdział 3 **Kontrola udzielania zamówień**

Art. 161. 1. Prezes Urzędu przeprowadza kontrolę udzielania zamówień.

2. Celem kontroli jest sprawdzenie zgodności postępowania o udzielenie zamówienia z przepisami ustawy.

3. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Urzędu.

Art. 162. 1. Od udziału w kontroli wyłączone jest pracownik Urzędu, który:

- 1) uczestniczył w kontrolowanym postępowaniu lub czynnościach bezpośrednio związanych z jego przygotowaniem po stronie zamawiającego lub wykonawcy;
- 2) pozostaje w związku małżeńskim, faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą występującą w kontrolowanym postępowaniu po stronie zamawiającego lub wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie kontrolowanego zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia kontrolowanego postępowania pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z zamawiającym lub wykonawcą albo był członkiem władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie kontrolowanego zamówienia;
- 4) pozostaje z osobą występującą w kontrolowanym postępowaniu po stronie zamawiającego lub wykonawcy w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

2. Pracownik Urzędu informuje Prezesa Urzędu o przyczynach powodujących jego wyłączenie od udziału w kontroli.

3. Prezes Urzędu rozstrzyga o wyłączeniu pracownika w drodze postanowienia.

Art. 163. 1. Wszczęcie kontroli następuje przez doręczenie zamawiającemu żądania przekazania kopii dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez kierownika zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 167 ust. 3.

2. Stan faktyczny sprawy ustala się na podstawie zebranych dowodów.

3. Dowodami są w szczególności dokumenty i wyjaśnienia, o których mowa w art. 164 ust. 2, oraz opinie biegłych.

4. Dowody stanowią załącznik do protokołu kontroli, o którym mowa w art. 165.

Art. 164. 1. Prezes Urzędu może żądać od kierownika zamawiającego niezwłocznego przekazania kopii dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez kierownika zamawiającego.

2. Prezes Urzędu może żądać od kierownika zamawiającego oraz od pracowników zamawiającego udzielenia, w terminie przez niego wyznaczonym, pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

3. Jeżeli ustalenie lub ocena stanu faktycznego sprawy lub dokonanie innych czynności kontrolnych wymaga wiadomości specjalnych, Prezes Urzędu może zasięgnąć opinii biegłych.

Art. 165. 1. Z kontroli sporządza się protokół kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera w szczególności:

- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) oznaczenie postępowania o udzielenie zamówienia, które było przedmiotem kontroli;
- 5) informację o stwierdzeniu naruszeń oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych;
- 6) wyszczególnienie załączników.

Art. 166. 1. Po przeprowadzeniu kontroli Prezes Urzędu niezwłocznie przesyła zamawiającemu informację o jej wyniku.

2. Informacja o wyniku kontroli stanowi załącznik do protokołu kontroli oraz do protokołu, o którym mowa w art. 96.

Art. 167. 1. Prezes Urzędu może przeprowadzać kontrolę udzielanych zamówień przed zawarciem umowy (kontrola uprzednia).

2. Prezes Urzędu przeprowadza kontrolę uprzednią, jeżeli wartość zamówienia:

- 1) dla robót budowlanych – przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10 000 000 euro;

2) dla dostaw lub usług – przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5 000 000 euro.

3. W przypadku postępowania, o którym mowa w ust. 2, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, a jeżeli wniesiono protest na wybór najkorzystniejszej oferty po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu, a przed zawarciem umowy, zamawiający przekazuje Prezesowi Urzędu kopie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kierownika zamawiającego, w celu przeprowadzenia kontroli uprzedniej.

Art. 168. 1. Wszczęcie kontroli uprzedniej następuje nie później niż w terminie 7 dni od dnia przekazania Prezesowi Urzędu informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem art. 167 ust. 3.

2. W przypadku wniesienia protestu po wszczęciu kontroli uprzedniej, Prezes Urzędu wstrzymuje jej wykonanie do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

3. W przypadku wszczęcia kontroli uprzedniej, aż do jej zakończenia, nie można zawrzeć umowy.

4. Wszczęcie kontroli uprzedniej zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu jej zakończenia.

5. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą zamawiający informuje niezwłocznie uczestników postępowania.

6. W przypadku upływu terminu ważności wadium w trakcie kontroli przepisu art. 24 ust. 2 pkt 4 nie stosuje się.

Art. 169. 1. Zakończeniem kontroli uprzedniej jest doręczenie zamawiającemu informacji o wyniku kontroli uprzedniej.

2. Informacja o wyniku kontroli uprzedniej zawiera:

- 1) określenie postępowania o udzielenie zamówienia, które było przedmiotem kontroli;
- 2) informację o stwierdzeniu naruszeń lub ich braku;
- 3) zalecenia pokontrolne.

3. Doręczenie informacji o wyniku kontroli uprzedniej następuje nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia żądanych dokumentów i wyjaśnień.

4. W zaleceniach pokontrolnych Prezes Urzędu wskazuje na powinność dokonania określonej czynności lub powtórzenia czynności, która została dokonana z naruszeniem przepisów ustawy.

5. O wykorzystaniu zaleceń pokontrolnych kierownik zamawiającego informuje niezwłocznie Prezesa Urzędu oraz wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

6. W przypadku nieuwzględnienia przez zamawiającego zaleceń pokontrolnych wskazujących na nieważność umowy wykonawca może odmówić jej podpisania. Przepisu art. 46 ust. 5 pkt 1 nie stosuje się.

Art. 170. 1. Prezes Urzędu może przeprowadzić kontrolę udzielonego zamówienia w terminie 3 lat od dnia jego udzielenia (kontrola następcza).

2. Po zakończeniu kontroli następczej Prezes Urzędu przesyła kontrolowanemu informację o wyniku kontroli następczej zawierającą:

- 1) określenie przedmiotu zamówienia, które było przedmiotem kontroli;
- 2) informację o stwierdzeniu naruszeń lub ich braku.

Art. 171. W przypadku ujawnienia naruszenia przepisów ustawy Prezes Urzędu może:

- 1) zawiadomić właściwego rzecznika dyscypliny finansów publicznych o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych;
- 2) nałożyć karę pieniężną, o której mowa w dziale VII;
- 3) wystąpić do sądu o stwierdzenie nieważności umowy w całości lub w części.

Rozdział 4 **Arbitrzy**

Art. 172. 1. Prezes Urzędu prowadzi i ogłasza w Biuletynie Zamówień Publicznych listę arbitrów rozpatrujących odwołania od oddalenia lub odrzucenia protestów wnoszonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Ogłoszeniu podlegają następujące dane osobowe arbitra:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) wykształcenie;
- 3) zawód;
- 4) stopień lub tytuł naukowy.

3. Prezes Urzędu gromadzi i przetwarza ponadto następujące dane osobowe arbitra:

- 1) datę i miejsce urodzenia;
- 2) imiona rodziców i nazwisko rodowe matki;
- 3) miejsce zamieszkania i adres do korespondencji;
- 4) dane o posiadanym wykształceniu i przebiegu pracy zawodowej;
- 5) numer NIP;
- 6) numer rachunku bankowego;
- 7) dane o karalności.

Art. 173. 1. Arbitrem może być osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim;
- 2) posiada wyższe wykształcenie;
- 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;

- 4) korzysta z pełni praw publicznych;
- 5) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne;
- 6) w ciągu ostatnich 5 lat nie została skreślona z listy arbitrów z powodu rażącego naruszenia obowiązków arbitra.

2. Prezes Urzędu wpisuje na listę arbitrów osoby spełniające warunki, o których mowa w ust. 1, które z najlepszymi wynikami zdały egzamin ze znajomości przepisów związanych z udzielaniem zamówień przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prezesa Urzędu. Wpis na listę arbitrów następuje w drodze decyzji administracyjnej.

3. Arbiter składa Prezesowi Urzędu co roku do dnia 31 marca oświadczenie o:

- 1) toczących się przeciwko niemu postępowaniach karnych wraz z informacją dotyczącą przedmiotu postępowania;
- 2) swoim stanie majątkowym według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.

4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, arbiter składa na formularzu, którego wzór jest określony w przepisach o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

5. Kadencja arbitra trwa 6 lat, licząc od daty wpisu na listę arbitrów.

6. Arbitra skreśla się z listy arbitrów przed upływem kadencji wyłącznie w następujących okolicznościach:

- 1) utraty obywatelstwa polskiego;
- 2) utraty lub ograniczenia zdolności do czynności prawnych;
- 3) utraty pełni praw publicznych;
- 4) prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne;
- 5) rażącego naruszenia lub uporczywego naruszania obowiązków arbitra;
- 6) odmowy złożenia ślubowania;
- 7) niezłożenia oświadczeń, o których mowa w ust. 3;
- 8) złożenia przez arbitra wniosku o skreślenie z listy.

7. Za rażące naruszenie obowiązków arbitra, o którym mowa w ust. 6 pkt 5, należy rozumieć pełnienie funkcji arbitra w sposób stronniczy, występowanie jako pełnomocnik w postępowaniu odwoławczym w sprawach zamówień, niezłożenie wniosku o wyłączenie z udziału w postępowaniu w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonywanie arbitrowi jego obowiązków.

8. Skreślenia z listy arbitrów dokonuje Prezes Urzędu w drodze decyzji administracyjnej.

9. Prezes Urzędu, w drodze decyzji administracyjnej, zawiesza arbitra w jego prawach i obowiązkach w przypadku postawienia arbitrowi zarzutu popełnienia przestępstwa przekupstwa lub innego przestępstwa popełnionego w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

10. O wpisaniu na listę arbitrów, skreśleniu z listy arbitrów, wygaśnięciu kadencji arbitra albo zawieszeniu w prawach i obowiązkach arbitra Prezes Urzędu ogłasza w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Art. 174. 1. Prezes Urzędu prowadzi nabór na listę arbitrów raz na trzy lata.

2. Ogłoszenie o naborze zamieszcza się w Biuletynie Zamówień Publicznych.

3. Ogłoszenie zawiera w szczególności:

- 1) informację o limicie osób, które zostaną wpisane na listę arbitrów w danym naborze;
- 2) termin przyjmowania zgłoszeń kandydatów na arbitrów, nie krótszy niż 30 dni od dnia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych;
- 3) wykaz dokumentów, które należy dołączyć do zgłoszenia kandydata;
- 4) termin przeprowadzenia egzaminu, o którym mowa w art. 173 ust. 2, oraz informację o minimalnej liczbie punktów zaliczającej ten egzamin.

4. Uprawnionymi do zgłaszania kandydatów na arbitrów są:

- 1) Prezes Urzędu;
- 2) ministrowie, kierownicy urzędów centralnych i wojewodowie;
- 3) organizacje, o których mowa w art. 179 ust. 2;
- 4) ogólnokrajowe organizacje samorządu terytorialnego;
- 5) regionalne izby obrachunkowe;
- 6) okręgowe izby radców prawnych;
- 7) okręgowe rady adwokackie.

Art. 175. 1. Przed podjęciem obowiązków arbiter jest obowiązany złożyć przed Prezesem Urzędu ślubowanie, powtarzając słowa: „Ślubuję sumiennie wypełniać obowiązki arbitra, orzekać bezstronnie, zgodnie z przepisami prawa, dochowywać zasad etyki arbitra, a w postępowaniu kierować się zasadami godności i uczciwości”. Złożenie ślubowania arbiter potwierdza podpisem pod jego treścią.

2. Arbiter jest obowiązany postępować zgodnie z zasadami etyki arbitra, w szczególności pełnić swoją funkcję z godnością i najwyższą starannością, w sposób bezstronny. Przy rozpatrywaniu odwołania arbiter nie jest reprezentantem żadnego z uczestników postępowania ani Prezesa Urzędu.

3. Osoba wpisana na listę arbitrów nie może występować jako pełnomocnik w postępowaniu odwoławczym w sprawach zamówień.

4. Arbiter podlega ochronie prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

5. Pracodawca jest obowiązany zwolnić arbitra na czas niezbędny do wywiązania się ze sprawowanej funkcji, w tym funkcji obserwatora, bez zachowania prawa do wynagrodzenia za ten czas.

6. Arbitrowi przysługuje wynagrodzenie za wykonywane czynności.

Art. 176. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, tryb wpisu na listę arbitrów, sposób powoływania komisji egzaminacyjnej i przeprowadzania egzaminu oraz zakres egzaminu – biorąc pod uwagę zapewnienie obiektywnego sprawdzenia przygotowania kandydatów, sprawnego przeprowadzania postępowań odwoławczych oraz okoliczność, że potwierdzeniem spełnienia warunków, o których mowa w art. 173 ust. 1, mogą być dokumenty zawierające informacje podlegające ochronie danych osobowych, w szczególności informacja z Krajowego Rejestru Karnego.

Rozdział 5 **Obserwator**

Art. 177. 1. Postępowania, w których wartość zamówienia:

- 1) dla robót budowlanych – przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10 000 000 euro,
- 2) dla dostaw lub usług – przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5 000 000 euro

– są poddane obowiązkowej kontroli polegającej na udziale niezależnego obserwatora.

2. Zamawiający w terminie 3 dni od wszczęcia postępowania, o którym mowa w ust. 1, zawiadamia Prezesa Urzędu o jego wszczęciu.

3. Obserwator jest wyznaczany przez Prezesa Urzędu spośród osób wpisanych na listę arbitrów.

4. Obserwatorem nie może być osoba, która pozostaje z zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności obserwatora.

5. Arbiter nie może być wyznaczony do rozpoznania odwołania wniesionego w postępowaniu, w którym brał udział jako obserwator.

Art. 178. 1. Obserwator jest obecny w trakcie prac komisji przetargowej od otwarcia ofert.

2. Obserwator sporządza informację o przebiegu prac komisji przetargowej, którą przedstawia kierownikowi zamawiającego oraz Prezesowi Urzędu.

3. Informacja, o której mowa w ust. 2, stanowi załącznik do protokołu.

4. Wynagrodzenie za czynności obserwatora pokrywa Prezes Urzędu.

5. Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb wyznaczania obserwatora oraz tryb wykonywania czynności obserwatora,
- 2) wysokość wynagrodzenia za czynności obserwatora

– mając na względzie konieczność zapewnienia bezstronności i sprawności udzielania zamówień.

DZIAŁ VI ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Rozdział 1 Przepisy wspólne

Art. 179. 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

2. Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu.

3. Przez organizacje zrzeszające wykonawców, o których mowa w ust. 2, należy rozumieć podmioty działające na podstawie przepisów o:

- 1) izbach gospodarczych;
- 2) rzemiośle;
- 3) samorządzie zawodowym niektórych przedsiębiorców;
- 4) organizacjach pracodawców;
- 5) samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów.

4. Wpisu na listę, odmowy wpisu lub skreślenia z listy, o której mowa w ust. 2, dokonuje Prezes Urzędu w drodze decyzji administracyjnej.

5. Lista organizacji, o której mowa w ust. 2, podlega ogłoszeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Rozdział 2 Protest

Art. 180. 1. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do zamawiającego.

2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem ust. 3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. Do uczestników konkursu oraz organizacji, o których mowa w art. 179 ust. 2, przepis stosuje się odpowiednio.

3. Protest dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.

4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

5. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.

6. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

Art. 181. 1. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

2. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty, wzywając ich, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium lub wniesienia nowego wadium na wydłużony okres.

3. O wniesieniu protestu oraz jego treści i zarzutach zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawców uczestniczących w postępowaniu.

4. Uczestnikami postępowania protestacyjnego stają się także wykonawcy uczestniczący w postępowaniu, którzy przystąpią do protestu w terminie 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3.

5. Wykonawca, który nie przystąpił do protestu, nie może następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.

Art. 182. 1. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu zamawiający nie może zawrzeć umowy.

2. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:

- 1) jeżeli nie wniesiono odwołania – z upływem terminu do wniesienia odwołania;
- 2) w przypadku wniesienia odwołania:
 - a) z dniem doręczenia postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku zespołu arbitrów albo
 - b) z dniem wydania wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przez sąd okręgowy, o którym mowa w art. 195 ust. 1, albo z upływem terminu do wniesienia skargi, jeżeli wartość zamówienia dla robót budowlanych przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10 000 000 euro, a dla dostaw lub usług – 5 000 000 euro.

3. Na wniosek zamawiającego Prezes Urzędu, w drodze decyzji administracyjnej, może wyrazić zgodę na zawarcie umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu, jeżeli ze względów społecznych lub gospodarczych zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, której wcześniej nie można było przewidzieć, a nie wynikała ona z winy zamawiającego.

Art. 183. 1. Zamawiający rozstrzyga protest nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.

2. Rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania zamawiający przekazuje podmiotowi, który wniósł protest, oraz wykonawcom, którzy przyłączyli się do protestu.

3. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej.

4. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.

Rozdział 3 Odwołanie

Art. 184. 1. Od oddalenia lub odrzucenia protestu przysługuje odwołanie.

2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie informując o wniesieniu odwołania zamawiającego. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem go do Prezesa Urzędu.

3. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.¹⁾) o sądzie polubownym, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

Art. 185. 1. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli uiszczono wpis. Dowód uiszczenia wpisu dołącza się do odwołania.

2. Wysokość wpisu nie może przekraczać kosztów postępowania.

3. Jeżeli wpis nie został uiszczony, Prezes Urzędu zwraca odwołanie. O zwrocie odwołania rozstrzyga Prezes Urzędu w drodze postanowienia.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1965 r. Nr 15, poz. 113, z 1974 r. Nr 27, poz. 157 i Nr 39, poz. 231, z 1975 r. Nr 45, poz. 234, z 1982 r. Nr 11, poz. 82 i Nr 30, poz. 210, z 1983 r. Nr 5, poz. 33, z 1984 r. Nr 45, poz. 241 i 242, z 1985 r. Nr 20, poz. 86, z 1987 r. Nr 21, poz. 123, z 1988 r. Nr 41, poz. 324, z 1989 r. Nr 4, poz. 21 i Nr 33, poz. 175, z 1990 r. Nr 14, poz. 88, Nr 34, poz. 198, Nr 53, poz. 306, Nr 55, poz. 318 i Nr 79, poz. 464, z 1991 r. Nr 7, poz. 24, Nr 22, poz. 92 i Nr 115, poz. 496, z 1993 r. Nr 12, poz. 53, z 1994 r. Nr 105, poz. 509, z 1995 r. Nr 83, poz. 417, z 1996 r. Nr 24, poz. 110, Nr 43, poz. 189, Nr 73, poz. 350 i Nr 149, poz. 703, z 1997 r. Nr 43, poz. 270, Nr 54, poz. 348, Nr 75, poz. 471, Nr 102, poz. 643, Nr 117, poz. 752, Nr 121, poz. 769 i 770, Nr 133, poz. 882, Nr 139, poz. 934, Nr 140, poz. 940 i Nr 141, poz. 944, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 117, poz. 757, z 1999 r. Nr 52, poz. 532, z 2000 r. Nr 22, poz. 269 i 271, Nr 48, poz. 552 i 554, Nr 55, poz. 665, Nr 73, poz. 852, Nr 94, poz. 1037, Nr 114, poz. 1191 i 1193 i Nr 122, poz. 1314, 1319 i 1322, z 2001 r. Nr 4, poz. 27, Nr 49, poz. 508, Nr 63, poz. 635, Nr 98, poz. 1069, 1070 i 1071, Nr 123, poz. 1353, Nr 125, poz. 1368 i Nr 138, poz. 1546, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 26, poz. 265, Nr 74, poz. 676, Nr 84, poz. 764, Nr 126, poz. 1069 i 1070, Nr 129, poz. 1102, Nr 153, poz. 1271, Nr 219, poz. 1849 i Nr 240, poz. 2058, z 2003 r. Nr 41, poz. 360, Nr 42, poz. 363, Nr 60, poz. 535, Nr 109, poz. 1035, Nr 119, poz. 1121, Nr 130, poz. 1188, Nr 139, poz. 1323, Nr 199, poz. 1939 i Nr 228, poz. 2255 oraz z 2004 r. Nr 9, poz. 75 i Nr 11, poz. 101.

Art. 186. 1. Odwołanie rozpoznaje zespół trzech arbitrów wskazanych przez Prezesa Urzędu z listy, o której mowa w art. 172 ust. 1.

2. Prezes Urzędu wyznacza arbitrów w drodze jawnego losowania komputerowego, z tym że przewodniczący zespołu arbitrów losowany jest spośród osób posiadających wykształcenie prawnicze.

3. Arbitr zawiadamia Prezesa Urzędu o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków, a w szczególności o przyczynach uzasadniających jego wyłączenie. Jeżeli zachodzą okoliczności uniemożliwiające wykonanie przez arbitra jego obowiązku, Prezes Urzędu wyznacza innego arbitra na zasadach, o których mowa w ust. 2.

4. Strony oraz arbitrzy mogą żądać wyłączenia arbitra z przyczyn określonych w art. 703 § 1 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego. O wyłączeniu albo odmowie wyłączenia arbitra rozstrzyga Prezes Urzędu w drodze postanowienia. Na postanowienia o wyłączeniu lub odmowie wyłączenia zażalenie nie przysługuje.

Art. 187. 1. Zespół arbitrów rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego wniesienia.

2. Zespół arbitrów rozpoznaje odwołanie na jawnej rozprawie, chyba że odwołanie podlega odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Na wniosek strony lub z urzędu zespół arbitrów wyłącza jawność rozprawy w całości lub w części, jeżeli przy rozpatrywaniu odwołania może być ujawniona informacja stanowiąca tajemnicę ustawowo chronioną. Rozprawa odbywa się wówczas wyłącznie z udziałem stron oraz ich pełnomocników.

4. Zespół arbitrów odrzuca odwołanie na posiedzeniu niejawnym, jeżeli stwierdzi, że:

- 1) w sprawie nie mają zastosowania przepisy ustawy;
- 2) odwołanie nie zostało poprzedzone protestem;
- 3) protest lub odwołanie zostały wniesione przez podmiot nieuprawniony;
- 4) protest lub odwołanie zostały wniesione z uchybieniem terminów określonych w ustawie;
- 5) odwołujący się powołuje się na te same okoliczności, które były przedmiotem rozstrzygnięcia przez zespół arbitrów w sprawie innego odwołania wniesionego przez tego samego odwołującego się w tym samym postępowaniu;
- 6) postępowanie jest prowadzone na zasadach, o których mowa w art. 136 ust. 1.

5. Jeżeli zespół arbitrów uzna to za konieczne, może dopuścić do udziału w posiedzeniu niejawnym strony, świadków lub biegłych.

6. W razie stwierdzenia, że nie zachodzą podstawy do odrzucenia odwołania, przewodniczący zespołu arbitrów zamyka posiedzenie i otwiera rozprawę.

Art. 188. 1. Strony są obowiązane wskazywać dowody do stwierdzenia faktów, z których wywodzą skutki prawne. Dowody na poparcie swych twierdzeń lub odparcie twierdzeń strony przeciwnej strony mogą przedstawić aż do zamknięcia rozprawy.

2. Zespół arbitrów może dopuścić dowód niewskazany przez stronę.

3. Dowodami są w szczególności dokumenty, wyjaśnienia świadków, opinie biegłych oraz zeznania stron.

4. Fakty powszechnie znane nie wymagają dowodu. Nie wymagają też dowodu fakty przyznane w toku postępowania przez stronę przeciwną, jeżeli zespół arbitrów uzna, że przyznanie nie budzi wątpliwości co do swej zgodności z rzeczywistym stanem rzeczy.

5. Zespół arbitrów odmawia przeprowadzenia wnioskowanych dowodów, jeżeli fakty będące ich przedmiotem zostały już stwierdzone innymi dowodami lub gdy zostały powołane jedynie dla zwłoki.

6. Zespół arbitrów ocenia wiarygodność i moc dowodów według własnego przekonania, na podstawie wszechstronnego rozważenia zebranego materiału.

Art. 189. 1. Odwołujący się może cofnąć odwołanie. W razie cofnięcia odwołania zespół arbitrów umarza postępowanie odwoławcze.

2. Jeżeli cofnięcie odwołania nastąpiło przed otwarciem rozprawy, odwołującemu zwraca się połowę wpisu.

Art. 190. 1. Przewodniczący zespołu arbitrów zamyka rozprawę, jeżeli zespół arbitrów uzna, że sprawa została dostatecznie wyjaśniona.

2. Wydając wyrok, zespół arbitrów bierze za podstawę stan rzeczy ustalony w toku postępowania.

3. Przewodniczący zespołu arbitrów otworzy na nowo zamknięte posiedzenie lub rozprawę, jeżeli po ich zamknięciu ujawniły się okoliczności istotne dla rozstrzygnięcia odwołania.

4. Wyrok może być wydany jedynie przez zespół arbitrów, przed którym toczyło się postępowanie.

Art. 191. 1. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu zespół arbitrów orzeka wyrokiem. W pozostałych przypadkach zespół arbitrów wydaje postanowienie.

2. Uwzględniając odwołanie, zespół arbitrów może nakazać dokonanie lub powtórzenie czynności zamawiającego albo ją unieważnić.

3. Zespół arbitrów nie może orzekać co do zarzutów, które nie były zawarte w proteście. Okoliczności skutkujące unieważnieniem postępowania o udzielenie zamówienia zespół arbitrów bierze pod uwagę z urzędu.

4. Zespół arbitrów nie może nakazać zawarcia umowy.

5. W wyroku oraz w postanowieniu kończącym postępowanie odwoławcze zespół arbitrów rozstrzyga o kosztach postępowania odwoławczego.

6. Strony ponoszą koszty postępowania stosownie do jego wyniku.

Art. 192. 1. Zespół arbitrów z urzędu sporządza uzasadnienie wyroku oraz postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.

2. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1, zawiera wskazanie podstawy faktycznej rozstrzygnięcia, w tym ustalenie faktów, które zespół arbitrów uznał za udowod-

nione, dowodów, na których się oparł, i przyczyn, dla których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, oraz wskazanie podstawy prawnej wyroku z przytoczeniem przepisów prawa.

3. Bezpośrednio po sporządzeniu wyroku albo postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze przewodniczący zespołu arbitrów ogłasza orzeczenie. Ogłoszenie następuje na posiedzeniu jawnym. Nieobecność stron nie wstrzymuje ogłoszenia.

4. W sprawie zawilej zespół arbitrów może odroczyć ogłoszenie wyroku albo postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze na czas nie dłuższy niż 5 dni. W postanowieniu o odroczeniu ogłoszenia wyroku zespół arbitrów wyznacza termin jego ogłoszenia. Jeżeli ogłoszenie było odroczone, może go dokonać sam przewodniczący.

5. Odpisy wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze wraz z uzasadnieniem doręcza się niezwłocznie stronom lub ich pełnomocnikom.

Art. 193. Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) regulamin postępowania przy rozpatrywaniu odwołań, mając na względzie zapewnienie sprawnej organizacji posiedzenia i rozprawy, szybkiego przebiegu postępowania odwoławczego oraz jawności rozpraw;
- 2) wysokość wynagrodzenia za czynności arbitrów, mając na względzie, że podstawę do ustalania wynagrodzenia za czynności arbitrów przy rozpoznawaniu odwołań wnoszonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego powinna stanowić kwota bazowa, ustalona w ustawie budżetowej na dany rok, na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 110, poz. 1255, z późn. zm.¹⁾) dla pracowników państwowej sfery budżetowej, o których mowa w art. 5 pkt 1 lit. b tej ustawy;
- 3) wysokość i szczegółowe zasady pobierania wpisu od odwołania oraz szczegółowe zasady rozliczania kosztów w postępowaniu odwoławczym, mając na względzie zasadność zwrotu stronie kosztów koniecznych do celowego dochodzenia praw lub do celowej obrony.

Rozdział 4 **Skarga do sądu**

Art. 194. 1. Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 19, poz. 239, z 2001 r. Nr 85, poz. 924, Nr 100, poz. 1080 i Nr 154, poz. 1784 i 1799, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 152, poz. 1267, Nr 213, poz. 1802 i Nr 214, poz. 1805 oraz z 2003 r. Nr 149, poz. 1454, Nr 166, poz. 1609, Nr 179, poz. 1750, Nr 199, poz. 1939 i Nr 228, poz. 2256.

2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

Art. 195. 1. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

2. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia zespołu arbitrów, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

3. Prezes Urzędu przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego sądowi właściwemu w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

4. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.

Art. 196. 1. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

2. Jeżeli wartość zamówienia dla robót budowlanych przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10 000 000 euro, a dla dostaw lub usług – 5 000 000 euro, zamawiający w skardze lub w odpowiedzi na skargę może wnieść o uchylenie zakazu zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu. Wniosek o uchylenie zakazu zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu sąd rozpoznaje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego złożenia.

3. Sąd na posiedzeniu niejawnym może uchylić zakaz zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu, jeżeli stan postępowania o udzielenie zamówienia pozwala na to, a zamawiający uprawdopodobni, że zaskarżone orzeczenie zespołu arbitrów w sposób rażący narusza przepisy o postępowaniu odwoławczym.

Art. 197. 1. Sąd na posiedzeniu niejawnym odrzuca skargę wniesioną po upływie terminu lub niedopuszczalną z innych przyczyn, jak również skargę, której braków strona nie uzupełniła w terminie.

2. Jeżeli strona nie dokonała w terminie czynności procesowej nie ze swojej winy, sąd na jej wniosek przywraca termin. Postanowienie w tej sprawie może być wydane na posiedzeniu niejawnym.

3. Pismo z wnioskiem o przywrócenie terminu wnosi się do sądu w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminowi.

Art. 198. 1. Sąd rozpoznaje skargę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia wpłynięcia skargi do sądu.

2. Sąd oddala skargę, jeżeli jest ona bezzasadna. W razie uwzględnienia skargi sąd zmienia zaskarżone orzeczenie i orzeka co do istoty sprawy.

3. Jeżeli odwołanie zostaje odrzucone albo zachodzi podstawa do umorzenia postępowania, sąd uchyla wyrok oraz odrzuca odwołanie lub umarza postępowanie.
4. Od wyroku sądu kasacja nie przysługuje.

DZIAŁ VII ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NARUSZENIE PRZEPISÓW USTAWY

Art. 199. Przepisów niniejszego działu nie stosuje się do zamawiających, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1, 5 i 6.

Art. 200. Zamawiający, który:

- 1) udziela zamówienia:
 - a) z naruszeniem przepisów ustawy określających przesłanki stosowania poszczególnych trybów udzielenia zamówienia,
 - b) bez wymaganego ogłoszenia,
- 2) unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia z naruszeniem przepisów ustawy określających przesłanki unieważnienia,
- 3) dokonuje czynności przewidzianych w ustawie bez wymaganej zgody Prezesa Urzędu,
- 4) dokonuje zmian w zawartej umowie z naruszeniem przepisów ustawy
– podlega karze pieniężnej.

Art. 201. 1. Wysokość kary pieniężnej, o której mowa w art. 200, ustala się w zależności od wartości zamówienia.

2. Jeżeli wartość zamówienia:

- 1) nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro – kara pieniężna wynosi 3000 złotych;
- 2) przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, a nie przekracza 5 000 000 euro dla dostaw lub usług oraz 10 000 000 euro dla robót budowlanych – kara pieniężna wynosi 30 000 złotych;
- 3) przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5 000 000 euro dla dostaw lub usług oraz 10 000 000 euro dla robót budowlanych – kara pieniężna wynosi 150 000 złotych.

Art. 202. 1. Karę pieniężną nakłada Prezes Urzędu w drodze decyzji administracyjnej.

2. Decyzji o nałożeniu kary pieniężnej nie można nadać klauzuli natychmiastowej wykonalności.

Art. 203. 1. Środki z kary pieniężnej stanowią dochód budżetu państwa.

2. Kary pieniężne podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w zakresie egzekucji obowiązków o charakterze pieniężnym.

DZIAŁ VIII ZMIANY W PRZEPISACH OBOWIĄZUJĄCYCH

Art. 204. W ustawie z dnia 5 lipca 1996 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 57, poz. 602 i Nr 89, poz. 969 oraz z 2003 r. Nr 109, poz. 1029) w art. 10 w ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Wyboru organizatora kształcenia prowadzącego specjalizację finansowaną ze środków publicznych dokonuje minister właściwy do spraw zdrowia, stosując przepisy o zamówieniach publicznych.”.

Art. 205. W ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543, z późn. zm.¹⁾) w art. 189 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wyłonienie zarządcy lub przedsiębiorcy, o których mowa w ust. 1, następuje na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych.”.

Art. 206. W ustawie z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1548, Nr 162, poz. 1568 i Nr 190, poz. 1864) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Minister właściwy do spraw administracji publicznej sprawuje nadzór nad Prezesem Wyższego Urzędu Górniczego oraz na podstawie kryterium zgodności z prawem nad działalnością regionalnych izb obrachunkowych.”;

2) w art. 33a w ust. 1 w pkt 12 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 13 w brzmieniu:

„13) Urząd Zamówień Publicznych.”.

Art. 207. W ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 137, poz. 887, z późn. zm.²⁾) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 64 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wybór zarządzającego środkami FRD odbywa się w trybie negocjacji z ogłoszeniem lub negocjacji bez ogłoszenia. Przepisy o zamówieniach publicznych stosuje się odpowiednio.”;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 129, poz. 1447 i Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 126, poz. 1070, Nr 130, poz. 1112, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1682 i Nr 240, poz. 2058, z 2003 r. Nr 1, poz. 15, Nr 80, poz. 717, 720 i 721, Nr 96, poz. 874, Nr 124, poz. 1152, Nr 162, poz. 1568, Nr 203, poz. 1966 i Nr 217, poz. 2124 oraz z 2004 r. Nr 6, poz. 39.

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 162, poz. 1118 i 1126, z 1999 r. Nr 26, poz. 228, Nr 60, poz. 636, Nr 72, poz. 802, Nr 78, poz. 875 i Nr 110, poz. 1256, z 2000 r. Nr 9, poz. 118, Nr 95, poz. 1041, Nr 104, poz. 1104 i Nr 119, poz. 1249, z 2001 r. Nr 8, poz. 64, Nr 27, poz. 298, Nr 39, poz. 459, Nr 72, poz. 748, Nr 100, poz. 1080, Nr 110, poz. 1189, Nr 111, poz. 1194, Nr 130, poz. 1452 i Nr 154, poz. 1792, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 41, poz. 365, Nr 74, poz. 676, Nr 155, poz. 1287, Nr 169, poz. 1387, Nr 199, poz. 1673, Nr 200, poz. 1679 i Nr 241, poz. 2074 oraz z 2003 r. Nr 56, poz. 498, Nr 65, poz. 595, Nr 135, poz. 1268, Nr 149, poz. 1450, Nr 166, poz. 1609, Nr 170, poz. 1651, Nr 190, poz. 1864, Nr 210, poz. 2037, Nr 223, poz. 2217 i Nr 228, poz. 2255.

2) w art. 68 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W ramach realizacji zadania określonego w ust. 1 pkt 1 lit. f) Zakład udziela zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 60 000 euro na dodatkowe opinie lekarza konsultanta lub psychologa oraz wyniki obserwacji szpitalnej – zgodnie z potrzebami orzecznictwa lekarskiego z wyłączeniem przepisów o zamówieniach publicznych.”

Art. 208. W ustawie z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.¹⁾) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 28 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Jednostki sektora finansów publicznych dokonują zakupów dostaw, usług i robót budowlanych na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.”;

2) art. 44 otrzymuje brzmienie:

„Art. 44. Do zaciągania pożyczek i kredytów przez Skarb Państwa, emisji skarbowych papierów wartościowych oraz innych operacji związanych bezpośrednio z zarządzaniem państwowym długiem publicznym nie stosuje się przepisów, o których mowa w art. 28 ust. 4.”;

3) w art. 92 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) zlecenie zadań powinno następować na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych, a w odniesieniu do podmiotów niedziałających w celu osiągnięcia zysku w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów o zamówieniach publicznych, z odpowiednim zastosowaniem art. 25 i art. 71.”;

4) w art. 138 w ust. 1 pkt 12 otrzymuje brzmienie:

„12) naruszeniu zasady lub trybu postępowania przy udzieleniu zamówienia publicznego ustalonych przepisami, o których mowa w art. 28 ust. 4.”.

Art. 209. W ustawie z dnia 10 września 1999 r. o niektórych umowach kompensacyjnych zawieranych w związku z umowami dostaw na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. Nr 80, poz. 903, z późn. zm.²⁾) w art. 9 ust. 1a otrzymuje brzmienie:

„1a. Jeżeli złożona oferta offsetowa nie spełnia wymagań określonych w ustawie lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia, minister właściwy do spraw gospodarki może żądać jej uzupełnienia, określając termin i zakres tego uzupełnienia. Jeżeli oferta nie zostanie uzupełniona w terminie, minister właściwy do spraw gospodarki zawiadamia prowadzące postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o zaistnieniu okoliczności określonych w art. 24 ust. 1 pkt 10 i ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) i przekazuje stosowną dokumentację.”.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611 i Nr 189, poz. 1851.

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 119, poz. 1250, z 2001 r. Nr 89, poz. 972 oraz z 2002 r. Nr 37, poz. 332, Nr 74, poz. 676 i Nr 81, poz. 733.

Art. 210. W ustawie z dnia 7 października 1999 r. o wspieraniu restrukturyzacji przemysłowego potencjału obronnego i modernizacji technicznej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 83, poz. 932, z późn. zm.¹⁾) w art. 16 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) przepisu art. 24 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177).”.

Art. 211. W ustawie z dnia 21 stycznia 2000 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej (Dz. U. Nr 12, poz. 136, z późn. zm.²⁾) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 67 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do porozumienia, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się przepisów art. 33 i 34 ustawy o administracji rządowej w województwie oraz przepisów o zamówieniach publicznych.”;

2) uchyla się art. 68.

Art. 212. W ustawie z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1116) w art. 41 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Przy wyborze wykonawcy prac, o których mowa w ust. 1, spółdzielnia stosuje przepisy o zamówieniach publicznych.”.

Art. 213. W ustawie z dnia 11 stycznia 2001 r. o regulacji rynku skrobi ziemniaczanej (Dz. U. Nr 11, poz. 83) w art. 16 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do przetargu na eksport skrobi z dopłatą nie stosuje się przepisów o zamówieniach publicznych.”.

Art. 214. W ustawie z dnia 25 maja 2001 r. o przebudowie i modernizacji technicznej oraz finansowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w latach 2001–2006 (Dz. U. Nr 76, poz. 804, z późn. zm.³⁾) w art. 5 w ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) mogą być zawierane umowy wieloletnie, do których nie stosuje się przepisu art. 29 ust. 6 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611 i Nr 189, poz. 1851 oraz z 2004 r. Nr 19, poz. 177) i art. 143 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177).”.

Art. 215. W ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627, z późn. zm.⁴⁾) w art. 213 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 119, poz. 1250, z 2001 r. Nr 76, poz. 805 i Nr 100, poz. 1080 oraz z 2002 r. Nr 240, poz. 2053.

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 95, poz. 1041 i Nr 122, poz. 1323, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 154, poz. 1802, z 2002 r. Nr 208, poz. 1763 oraz z 2003 r. Nr 137, poz. 1304 i Nr 203, poz. 1966.

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 85, poz. 925 i Nr 154, poz. 1802, z 2002 r. Nr 205, poz. 1731 oraz z 2003 r. Nr 180, poz. 1759.

⁴⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 115, poz. 1229, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 233, poz. 1957 oraz z 2003 r. Nr 46, poz. 392, Nr 80, poz. 717 i 721, Nr 162, poz. 1568, Nr 175, poz. 1693, Nr 190, poz. 1865 i Nr 217, poz. 2124.

„2. Zlecenie, o którym mowa w ust. 1, dokonywane jest w trybie przepisów o zamówieniach publicznych, na okres od 5 do 8 lat.”.

Art. 216. W ustawie z dnia 5 grudnia 2002 r. o dopłatach do oprocentowania kredytów mieszkaniowych o stałej stopie procentowej (Dz. U. Nr 230, poz. 1922) w art. 11 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do wyboru banków nie mają zastosowania przepisy o zamówieniach publicznych.”.

Art. 217. W ustawie z dnia 23 stycznia 2003 r. o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia (Dz. U. Nr 45, poz. 391, z późn. zm.¹⁾) w art. 76 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Przy zawieraniu umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych stosuje się odpowiednio art. 29 i 30 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177).”.

Art. 218. W ustawie z dnia 12 czerwca 2003 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych (Dz. U. Nr 139, poz. 1323) w art. 3 wprowadza się następujące zmiany:

1) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) podmioty, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177);”;

2) uchyla się pkt 4.

Art. 219. W ustawie z dnia 9 lipca 2003 r. o Wojskowych Służbach Informacyjnych (Dz. U. Nr 139, poz. 1326 i Nr 179, poz. 1750) w art. 12 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Koszty realizacji zadań WSI, w zakresie których – ze względu na wyłączenie ich jawności – nie mogą być stosowane przepisy o finansach publicznych, przepisy o rachunkowości oraz przepisy o zamówieniach publicznych, są finansowane z utworzonego na ten cel funduszu operacyjnego WSI.”.

DZIAŁ IX PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

Art. 220. 1. Do postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed dniem wejścia w życie ustawy oraz postępowań odwoławczych i kontroli, które ich dotyczą, stosuje się przepisy dotychczasowe.

2. Do umów w sprawach zamówień publicznych zawartych przed dniem wejścia w życie ustawy stosuje się przepisy dotychczasowe.

Art. 221. 1. W terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy Prezes Rady Ministrów ogłosi konkurs, o którym mowa w art. 153 ust. 1.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 73, poz. 660, Nr 96, poz. 874, Nr 122, poz. 1143, Nr 128, poz. 1176, Nr 135, poz. 1268, Nr 166, poz. 1609, Nr 190, poz. 1864, Nr 202, poz. 1956, Nr 210, poz. 2037, Nr 223, poz. 2217 i Nr 228, poz. 2255 oraz z 2004 r. Nr 5, poz. 37.

2. Do czasu powołania Prezesa Urzędu wyłonionego w drodze konkursu obowiązki Prezesa Urzędu pełni Prezes Urzędu powołany na dotychczasowych zasadach.

Art. 222. W terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy Prezes Rady Ministrów powoła Radę, o której mowa w art. 157 ust. 1.

Art. 223. 1. Przez okres 6 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy odwołania rozpoznają arbitrzy wpisani na listę arbitrów prowadzoną przez Prezesa Urzędu przed dniem wejścia w życie ustawy.

2. Lista arbitrów, o której mowa w ust. 1, traci moc po upływie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy.

Art. 224. Prezes Urzędu wpisuje na listę arbitrów na pierwszą kadencję osoby, o których mowa w art. 173 ust. 2, z tym że kadencja osób, które zdały egzamin z liczbą punktów niższą od połowy limitu osób, które zostaną wpisane na listę arbitrów, trwa 3 lata.

Art. 225. Traci moc ustawa z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664, Nr 113, poz. 984 i Nr 197, poz. 1661 oraz z 2003 r. Nr 2, poz. 16, Nr 130, poz. 1188 i Nr 165, poz. 1591).

Art. 226. Dotychczasowe przepisy wykonawcze wydane na podstawie art. 12, art. 14a ust. 6 pkt 1, art. 22 ust. 9, art. 25 ust. 3, art. 35 ust. 3 pkt 1, art. 86a ust. 2 i art. 92 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych zachowują moc do czasu wydania nowych przepisów wykonawczych na podstawie art. 11 ust. 6, art. 26 ust. 4, art. 33 ust. 3, art. 96 ust. 5, art. 152 ust. 4 i art. 193 ustawy, nie dłużej jednak niż przez 9 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy.

Art. 227. Ustawa wchodzi w życie po upływie 21 dni od dnia ogłoszenia, z wyjątkiem:

- 1) art. 13 w zakresie dotyczącym przekazywania wstępnego ogłoszenia informacyjnego Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich,
 - 2) art. 30 ust. 2 pkt 4 i ust. 4, art. 31 ust. 4, art. 34 ust. 1 pkt 1, art. 40 ust. 3, art. 43 ust. 3 i ust. 4 pkt 2, art. 49 ust. 3,
 - 3) art. 49 ust. 4 w zakresie dotyczącym przekazywania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich,
 - 4) art. 52 ust. 3 pkt 2, art. 62 ust. 3, art. 90 ust. 4, art. 92 w zakresie dotyczącym zawiadamiania o wyborze oferty Prezesa Urzędu, art. 95 ust. 2, art. 104 ust. 3, art. 108 pkt 2, art. 116 ust. 2, art. 118 ust. 4,
 - 5) art. 128 w zakresie dotyczącym przekazywania okresowego ogłoszenia informacyjnego Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich,
 - 6) art. 132 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 133, art. 134, art. 135,
 - 7) art. 146 ust. 1 pkt 1 w zakresie dotyczącym niedopełnienia obowiązku przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich,
 - 8) art. 154 pkt 16 w zakresie przedstawiania Komisji Europejskiej rocznego sprawozdania o funkcjonowaniu systemu zamówień,
 - 9) art. 167, art. 168, art. 169, art. 177, art. 178
- które wchodzi w życie z dniem 1 maja 2004 r.

**Przepisy wykonawcze
do ustawy**

z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych

ROZPORZĄDZENIE
PREZESA RADY MINISTRÓW
z dnia 22 marca 2004 r.
w sprawie wysokości wynagrodzenia przewodniczącego,
wiceprzewodniczącego i pozostałych członków
Rady Zamówień Publicznych
(Dz. U. z 2004 r. Nr 49, poz. 470)

Na podstawie art. 160 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wysokość wynagrodzenia przysługującego poszczególnym członkom Rady Zamówień Publicznych za udział w jednym posiedzeniu wynosi dla:

- 1) przewodniczącego Rady – 500 zł;
- 2) wiceprzewodniczącego Rady – 400 zł;
- 3) pozostałych członków Rady – 300 zł.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

ROZPORZĄDZENIE
PREZESA RADY MINISTRÓW
z dnia 8 marca 2004 r.
w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro
stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych
(Dz. U. z 2004 r. Nr 40, poz. 356)

Na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) zarządza się, co następuje:

§ 1. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych wynosi 4,0468.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 15 marca 2004 r.

w sprawie wysokości wynagrodzenia za czynności arbitrów

(Dz. U. z 2004 r. Nr 48, poz. 461)

Na podstawie art. 193 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wynagrodzenie za czynności arbitra przy rozpoznaniu jednego odwołania wynosi 40% kwoty bazowej, ustalonej w ustawie budżetowej na dany rok na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 110, poz. 1255, z późn. zm.¹⁾) dla pracowników państwowej sfery budżetowej, o których mowa w art. 5 pkt 1 lit. b tej ustawy.

2. Jeżeli odwołanie zostanie odrzucone z przyczyn, o których mowa w art. 187 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, wynagrodzenie arbitra wynosi 20% kwoty bazowej, o której mowa w ust. 1.

3. Jeżeli odwołanie zostanie cofnięte przed otwarciem rozprawy, wynagrodzenie arbitra wynosi 10% kwoty bazowej, o której mowa w ust. 1.

§ 2. Przewodniczącemu zespołu arbitrów przy rozpoznaniu jednego odwołania przysługuje wynagrodzenie ustalone odpowiednio według zasad, o których mowa w § 1, powiększone o połowę.

§ 3. Arbitrowi oraz przewodniczącemu zespołu arbitrów przysługuje zwrot uzasadnionych kosztów związanych z wykonywaniem przez nich czynności w postępowaniu odwoławczym, do kwoty nieprzekraczającej 350 zł.

§ 4. Do wynagrodzenia za czynności arbitrów w postępowaniach odwoławczych wszczętych przed dniem ogłoszenia ustawy budżetowej na dany rok w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się kwotę bazową z roku poprzedniego.

§ 5. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.²⁾

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 19, poz. 239, z 2001 r. Nr 85, poz. 924, Nr 100, poz. 1080 i Nr 154, poz. 1784 i 1799, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 152, poz. 1267, Nr 213, poz. 1802 i Nr 214, poz. 1805, z 2003 r. Nr 149, poz. 1454, Nr 166, poz. 1609, Nr 179, poz. 1750, Nr 199, poz. 1939 i Nr 228, poz. 2256.

²⁾ Z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia utraci moc rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002 r. w sprawie wysokości wynagrodzenia za czynności arbitrów (Dz. U. Nr 85, poz. 774), zachowane w mocy na podstawie art. 226 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177).

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 15 marca 2004 r.

w sprawie wzorów ogłoszeń przekazywanych Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych oraz Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich¹⁾

(Dz. U. z 2004 r. Nr 48, poz. 460)

Na podstawie art. 11 ust. 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się wzory ogłoszeń dotyczących:

- 1) planowanych zamówień:
 - a) wstępnego ogłoszenia informacyjnego o planowanych zamówieniach, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia,
 - b) okresowego ogłoszenia informacyjnego o planowanych zamówieniach sektorowych, niebędącego zaproszeniem do ubiegania się o zamówienie, stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia,
 - c) okresowego ogłoszenia informacyjnego o planowanych zamówieniach sektorowych, będącego zaproszeniem do ubiegania się o zamówienie, stanowiący załącznik nr 3 do rozporządzenia;
- 2) zamówień o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5 000 000 euro dla robót budowlanych, a dla dostaw lub usług – 130 000 euro, udzielanych w trybie: przetargu nieograniczonego, zwanego dalej „procedurą otwartą”, przetargu ograniczonego, zwanego dalej „procedurą ograniczoną”, przetargu ograniczonego, do którego zastosowano art. 49 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanego dalej „procedurą przyspieszoną ograniczoną”, negocjacji z ogłoszeniem, zwanego dalej „procedurą negocjacyjną z uprzednim ogłoszeniem”, negocjacji z ogłoszeniem, do którego zastosowano art. 56 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanego dalej „procedurą przyspieszoną negocjacyjną”, negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki, zwanego dalej „procedurą negocjacyjną z uprzednim ogłoszeniem”:
 - a) ogłoszenia o zamówieniu, stanowiący załącznik nr 4 do rozporządzenia,
 - b) ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, stanowiący załącznik nr 5 do rozporządzenia,
 - c) ogłoszenia o zamówieniu sektorowym, stanowiący załącznik nr 6 do rozporządzenia,

¹⁾ Niniejsze rozporządzenie dokonuje transpozycji dyrektywy 2001/78/WE z dnia 13 września 2001 r. zmieniającej załącznik IV do dyrektywy 93/36/EWG, załączniki IV, V i VI do dyrektywy 93/37/EWG, załączniki III i IV do dyrektywy 92/50/EWG, zmienione dyrektywą 97/52/WE oraz załączniki XII–XV, XVII i XVIII do dyrektywy 93/38/EWG, zmienione dyrektywą 98/4/WE (dyrektywa w sprawie stosowania standardowych formularzy do publikacji ogłoszeń o zamówieniach publicznych) (Dz. Urz. WE L 285 z 29.10.2001, str. 1 i n.).

- d) ogłoszenia o udzieleniu zamówienia sektorowego, stanowiący załącznik nr 7 do rozporządzenia;
- 3) konkursu o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 130 000 euro, zwanego dalej „konkursem otwartym”:
 - a) ogłoszenia o konkursie, stanowiący załącznik nr 8 do rozporządzenia,
 - b) ogłoszenia o wynikach konkursu, stanowiący załącznik nr 9 do rozporządzenia;
- 4) zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 5 000 000 euro dla robót budowlanych, a dla dostaw lub usług – 130 000 euro:
 - a) ogłoszenia o zamówieniu, stanowiący załącznik nr 10 do rozporządzenia,
 - b) ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, stanowiący załącznik nr 11 do rozporządzenia;
- 5) konkursu o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 euro:
 - a) ogłoszenia o konkursie, stanowiący załącznik nr 12 do rozporządzenia,
 - b) ogłoszenia o wynikach konkursu, stanowiący załącznik nr 13 do rozporządzenia.

2. Instrukcja wypełniania ogłoszeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3, stanowi załącznik nr 14 do rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.¹⁾

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

¹⁾ Z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia utraci moc rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 czerwca 2002 r. w sprawie wzorów ogłoszeń o zamówieniach publicznych publikowanych w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz dodatkowych informacji zawartych w ogłoszeniach (Dz. U. Nr 91, poz. 816), zachowane w mocy na podstawie art. 226 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177).



UNIA EUROPEJSKA

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Wspólnot Europejskich

2, rue Mercier, L-2985 Luxembourg

Faks: (+352) 29 29 44 619, (+352) 29 29 44 623, (+352) 29 29 42 670

E-mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int

Przesyłanie ogłoszeń on-line: <http://simap.eu.int>

WSTĘPNE OGŁOSZENIE INFORMACYJNE O PLANOWANYCH ZAMÓWIENIACH

Wypełnia Urząd Publikacji

Roboty budowlane Dostawy Usługi

Data otrzymania ogłoszenia _____

Nr identyfikacyjny _____

Czy niniejsze zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)?

NIE TAK

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I.1) OFICJALNA NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

Formularz standardowy 2 – PL

I.2) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DALSZE INFORMACJE
Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*

I.3) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO*
Szczegół centralny Instytucja UE
Szczegół regionalny/lokalny Podmiot prawa publicznego
Inny

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA ROBOTY BUDOWLANE

II.1) NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO*

II.2) MIEJSCE WYKONANIA

Kod NUTS* _____

II.3) NOMENKLATURA

II.3.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>

II.3.2) Inna odpowiednia nomenklatura (NACE)

II.4) RODZAJ I ZAKRES ROBÓT BUDOWLANYCH _____

II.5) SZACUNKOWY KOSZT ROBÓT BUDOWLANYCH BEZ VAT (o ile jest znany)
Między _____ a _____ Waluta _____

II.6) PLANOWANA DATA (o ile jest znana) ROZPOCZĘCIA
procedury // (dd/mm/rrrr)
robót budowlanych // (dd/mm/rrrr)

II.7) DATA ZAKOŃCZENIA (o ile jest znana): // (dd/mm/rrrr)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia. Formularz standardowy 2 – PL

II.8) GŁÓWNE WARUNKI FINANSOWANIA I PŁATNOŚCI (o ile są znane) _____

II.9) INNE INFORMACJE (o ile dotyczy)

*(w celu podania szczegółów odnośnie do części zamówienia
wykorzystać załącznik B tyle razy, ile jest to konieczne)*

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

DOSTAWY

USŁUGI

II.1) NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO*

II.2) NOMENKLATURA

II.2.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>

II.2.2) Inna odpowiednia nomenklatura (CPA/CPC): _____

II.2.3) Kategoria usług:

II.3) RODZAJ I WARTOŚĆ DOSTAW LUB USŁUG DLA KAŻDEJ Z KATEGORII USŁUG

**II.4) PLANOWANA DATA ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA
(o ile jest znana)***

// (dd/mm/rrrr)

II.5) INNE INFORMACJE (o ile dotyczy)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

II.1) NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO*

II.2) NOMENKLATURA

II.2.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□
Dodatkowe przedmioty	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□

II.2.2) Inna odpowiednia nomenklatura (CPA/CPC): _____

II.2.3) Kategoria usług: □□

II.3) RODZAJ I WARTOŚĆ DOSTAW LUB USŁUG DLA KAŻDEJ Z KATEGORII USŁUG

II.4) PLANOWANA DATA ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

□□/□□/□□□□ (dd/mm/rrrr)

II.5) INNE INFORMACJE (o ile dotyczy)

(w celu podania szczegółów odnośnie do części zamówienia wykorzystać załącznik B tyle razy, ile jest to konieczne)

..... *(Wykorzystać powyższą sekcję formularza tyle razy, ile jest to konieczne)*

SEKCJA IV: INFORMACJE O CHARAKTERZE ADMINISTRACYJNYM

IV.1) NUMER REFERENCYJNY NADANY SPRAWIE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO*

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

SEKCJA VI: INNE INFORMACJE

VI.1) CZY PUBLIKACJA NINIEJSZEGO OGŁOSZENIA JEST NIEOBOWIĄZKOWA?

NIE TAK

VI.2) CZY NINIEJSZE ZAMÓWIENIE DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UE?*

NIE TAK

Jeśli tak, wskazać projekt/program oraz wszelkie pomocne odniesienia _____

VI.3) DATA WYSŁANIA OGŁOSZENIA / / (dd/mm/rrrr)

ZAŁĄCZNIK A

1.2) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DALSZE INFORMACJE

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIK B
WSTĘPNE OGŁOSZENIE INFORMACYJNE O PLANOWANYCH
ZAMÓWIENIACH – INFORMACJE O CZĘŚCIACH ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ Nr

1) Nomenklatura

1.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>

1.2) Inna odpowiednia nomenklatura (NACE/CPA/CPC) _____

2) Rodzaj i zakres _____

3) Szacunkowy koszt (bez VAT): _____ Waluta: _____

4) Planowana data (o ile jest znana) rozpoczęcia:

procedury // (dd/mm/rrrr)

realizacji robót/dostaw/usług // (dd/mm/rrrr)

5) Data zakończenia (o ile jest znana) // (dd/mm/rrrr)

CZĘŚĆ Nr

1) Nomenklatura

1.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

1.2) Inna odpowiednia nomenklatura (NACE/CPA/CPC) _____

2) Rodzaj i zakres _____

3) Szacunkowy koszt (bez VAT): _____ Waluta _____

4) Planowana data (o ile jest znana) rozpoczęcia:

procedury / / (dd/mm/rrrr)

realizacji robót/dostaw/usług / / (dd/mm/rrrr)

5) Data zakończenia (o ile jest znana) / / (dd/mm/rrrr)

..... (Wykorzystać powyższą sekcję formularza tyle razy, ile jest to konieczne)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.



UNIA EUROPEJSKA

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Wspólnot Europejskich

2, rue Mercier, L-2985 Luxembourg

Faks: (+352) 29 29 44 619, (+352) 29 29 44 623, (+352) 29 29 42 670

E-mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int

Przesyłanie ogłoszeń on-line: <http://simap.eu.int>

OKRESOWE OGŁOSZENIE INFORMACYJNE O PLANOWANYCH ZAMÓWIENIACH SEKTOROWYCH

**niebędące zaproszeniem
do ubiegania się o zamówienie**

Wypełnia Urząd Publikacji

Roboty budowlane
Dostawy
Usługi

Data otrzymania ogłoszenia _____
Nr identyfikacyjny _____

Czy niniejsze zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)?

NIE TAK

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I.1) OFICJALNA NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

Formularz standardowy 5 – PL

I.2) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DALSZE INFORMACJE
Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA ROBOTY BUDOWLANE

II.1) NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO* _____

II.2) MIEJSCE WYKONANIA ROBÓT BUDOWLANYCH

Kod NUTS* _____

II.3) NOMENKLATURA

II.3.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>

II.3.2) Inna odpowiednia nomenklatura (NACE) _____

II.4) RODZAJ I ZAKRES ROBÓT BUDOWLANYCH

II.5) SZACUNKOWY KOSZT ROBÓT BUDOWLANYCH (bez VAT) _____
Waluta _____

II.6) PLANOWANA DATA ROZPOCZĘCIA (o ile jest znana)
procedury udzielenia zamówienia // (dd/mm/rrrr)
robót budowlanych // (dd/mm/rrrr)

II.7) PLANOWANA DATA ZAKOŃCZENIA // (dd/mm/rrrr)
(o ile jest znana)

II.8) WARUNKI I SPOSÓB PŁATNOŚCI

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia. Formularz standardowy 5 – PL

II.9) RODZAJ PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIAOtwarta Ograniczona Negocjacyjna **II.10) INNE INFORMACJE (o ile dotyczy)**

*(w celu podania szczegółów odnośnie do części zamówienia wykorzystać załącznik B tyle razy, ile jest to konieczne)***SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**DOSTAWY USŁUGI **II.1) NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO*** _____

II.2) MIEJSCE DOSTAW LUB MIEJSCE WYKONANIA USŁUG _____

Kod NUTS* _____

II.3) NOMENKLATURA**II.3.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -
Dodatkowe przedmioty	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"><input type="checkbox"/>-</input>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"><input type="checkbox"/>-</input>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"><input type="checkbox"/>-</input>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"><input type="checkbox"/>-</input>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -

II.3.2) Inna odpowiednia nomenklatura (CPA/CPC) _____**II.3.3) Kategoria usług (w przypadku zamówienia na usługi)** **II.4) RODZAJ I WARTOŚĆ DOSTAW/USŁUG** _____

II.5) PLANOWANE ROZPOCZĘCIE PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA*(o ile jest znane)* (dd/mm/rrrr)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

II.6) RODZAJ PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Otwarta Ograniczona Negocjacyjna

II.7) INNE INFORMACJE (o ile dotyczy) _____

(w celu podania szczegółów odnośnie do części zamówienia wykorzystać załącznik B tyle razy, ile jest to konieczne)

..... *(Wykorzystać powyższą sekcję formularza tyle razy, ile jest to konieczne)*

SEKCJA IV: INFORMACJE O CHARAKTERZE ADMINISTRACYJNYM

IV.1) NUMER REFERENCYJNY NADANY SPRAWIE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO*

SEKCJA VI: INNE INFORMACJE

VI.1) CZY PUBLIKACJA OGŁOSZENIA JEST NIEOBOWIĄZKOWA?

NIE TAK

VI.2) CZY NINIEJSZE ZAMÓWIENIE DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UE?*

NIE TAK

Jeśli tak, wskazać projekt/program oraz wszelkie pomocne odniesienia

VI.3) DATA WYSŁANIA OGŁOSZENIA: / / (dd/mm/rrrr)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIK A

1.2) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DAJSZE INFORMACJE

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

ZAŁĄCZNIK B OKRESOWE OGŁOSZENIE INFORMACYJNE O PLANOWANYCH ZAMÓWIENIACH SEKTOROWYCH INFORMACJE O CZĘŚCIACH ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ Nr

1) Nomenklatura

1.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>

1.2) Inna odpowiednia nomenklatura (NACE/CPA/CPC) _____

2) Charakter i zakres _____

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

Formularz standardowy 5 – PL

3) Szacunkowy koszt (bez VAT) _____ Waluta _____

4) Planowana data (o ile jest znana) rozpoczęcia:

procedury / / (dd/mm/rrrr)

realizacji robót/dostaw/usług / / (dd/mm/rrrr)

5) Data zakończenia (o ile jest znana): / / (dd/mm/rrrr)

CZĘŚĆ Nr

1) Nomenklatura

1.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>

1.2) Inna odpowiednia nomenklatura (NACE/CPA/CPC) _____

2) Charakter i zakres _____

3) Szacunkowy koszt (bez VAT): _____ Waluta: _____

4) Planowana data (o ile jest znana) rozpoczęcia:

procedury / / (dd/mm/rrrr)

realizacji robót/dostaw/usług / / (dd/mm/rrrr)

5) Data zakończenia (o ile jest znana) / / (dd/mm/rrrr)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

WZÓR



UNIA EUROPEJSKA

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Wspólnot Europejskich

2, rue Mercier, L-2985 Luxembourg

Faks: (+352) 29 29 44 619, (+352) 29 29 44 623, (+352) 29 29 42 670

E-mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int

Przesyłanie ogłoszeń on-line: <http://simap.eu.int>

OKRESOWE OGŁOSZENIE INFORMACYJNE O PLANOWANYCH ZAMÓWIENIACH SEKTOROWYCH

**będące zaproszeniem do ubiegania się
o zamówienie**

Roboty budowlane
Dostawy
Usługi

Wypełnia Urząd Publikacji

Data otrzymania ogłoszenia _____

Nr identyfikacyjny _____

Czy niniejsze zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)?

NIE TAK

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I.1) OFICJALNA NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

Formularz standardowy 6 – PL

I.2) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DALSZE INFORMACJE

Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*

I.3) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DOKUMENTACJĘ

Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*

I.4) ADRES, POD KTÓRY NALEŻY PRZESYLAĆ ZGŁOSZENIA WYRAŻAJĄCE ZAINTERESOWANIE UDZIAŁEM

Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

ROBOTY BUDOWLANE

II.1) NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO* _____

II.2) NOMENKLATURA

II.2.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>

II.2.2) Inna odpowiednia nomenklatura (NACE): _____

(w celu podania szczegółów odnośnie do części zamówienia wykorzystać załącznik B tyle razy, ile jest to konieczne)

II.3) RODZAJ I ZAKRES ROBÓT BUDOWLANYCH

(w razie potrzeby wykorzystać dodatkową stronę)

II.4) TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

(dd/mm/rrrr)

II.5) INNE INFORMACJE (o ile dotyczy)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

II.1) NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO*

II.2) NOMENKLATURA

II.2.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>

II.2.2) Inna odpowiednia nomenklatura (NACE): _____
(w celu podania szczegółów odnośnie do części zamówienia wykorzystać załącznik B tyle razy, ile jest to konieczne)

II.3) RODZAJ I ZAKRES ROBÓT BUDOWLANYCH
(w razie potrzeby wykorzystać dodatkową stronę)

II.4) TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
 / / (dd/mm/rrrr)

II.5) INNE INFORMACJE (o ile dotyczy)

..... (Wykorzystać powyższą sekcję formularza tyle razy, ile jest to konieczne)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

DOSTAWY

USŁUGI

II.1) NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO* _____

II.2) NOMENKLATURA

II.2.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>

II.2.2) Inna odpowiednia nomenklatura (CPA/CPC): _____

II.2.3) Kategoria usług (w przypadku zamówienia na usługi):

(w celu podania szczegółów odnośnie do części zamówienia wykorzystać załącznik B tyle razy, ile jest to konieczne)

II.3) RODZAJ I WARTOŚĆ DOSTAW/USŁUG

(w razie potrzeby wykorzystać dodatkową stronę)

II.4) TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

// (dd/mm/rrrr)

II.5) INNE INFORMACJE (o ile dotyczy)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

II.1) NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO* _____

II.2) NOMENKLATURA

II.2.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	<input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>

II.2.2) Inna odpowiednia nomenklatura (CPA/CPC): _____

II.2.3) Kategoria usług (w przypadku zamówienia na usługi)
(w celu podania szczegółów odnośnie do części zamówienia wykorzystać załącznik B
tyle razy, ile jest to konieczne)

II.3) RODZAJ I WARTOŚĆ DOSTAW/USŁUG
(w razie potrzeby wykorzystać dodatkową stronę)

II.4) TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
 (dd/mm/rrrr)

II.5) INNE INFORMACJE (o ile dotyczy)

..... (Wykorzystać powyższą sekcję formularza tyle razy, ile jest to konieczne)

SEKCJA IV: INFORMACJE O CHARAKTERZE ADMINISTRACYJNYM

IV.1) NUMER REFERENCYJNY NADANY SPRAWIE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO*

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

SEKCJA VI: INNE INFORMACJE

VI.1) CZY PUBLIKACJA OGŁOSZENIA JEST NIEOBOWIĄZKOWA?

NIE TAK

VI.2) CZY NINIEJSZE ZAMÓWIENIE DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UE?*

NIE TAK

Jeśli tak, wskazać projekt/program oraz wszelkie pomocne odniesienia

VI.3) DATA WYSŁANIA OGŁOSZENIA / / (dd/mm/rrrr)

ZAŁĄCZNIK OKRESOWE OGŁOSZENIE INFORMACYJNE O PLANOWANYCH ZAMÓWIENIACH SEKTOROWYCH BĘDĄCE ZAPROSIENIEM DO UBIEGANIA SIĘ O ZAMÓWIENIE

Informacje uzupełniające, które należy dostarczyć w miarę ich dostępności
*(informacje niezamieszczone w tym załączniku
powinny zostać przekazane kandydatom, gdy staną się dostępne)*

SEKCJA AII: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

AII.1) OPIS

AII.1.1) Rodzaj zamówienia na roboty budowlane

(w przypadku zamówienia na roboty budowlane)

Wykonanie Zaprojektowanie i wykonanie

Wykonanie, za pomocą jakichkolwiek środków, robót budowlanych wymienionych w załączniku XI do dyrektywy 93/38/EWG

AII.1.2) Rodzaj zamówienia na dostawy *(w przypadku zamówienia na dostawy)*

Kupno Najem Dzierżawa Leasing Inne

AII.1.3) Czy jest to umowa ramowa? Nie Tak

AII.1.4) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego* _____

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

AII.1.5) Opis (w razie potrzeby wykorzystać dodatkową stronę)

AII.1.6) Miejsce wykonania robót budowlanych, usług lub miejsce dostaw

Kod NUTS* _____

AII.1.7) Podział zamówienia na części

NIE TAK

(w celu podania szczegółów odnośnie do części zamówienia wykorzystać załącznik B tyle razy, ile jest to konieczne)

Oferty można składać w odniesieniu do:

jednej części kilku części wszystkich części

AII.2) WARTOŚĆ LUB ZAKRES ZAMÓWIENIA

AII.2.1) Całkowita wartość lub zakres (z uwzględnieniem wszystkich części i opcji, o ile dotyczy) _____

AII.2.1.1) Opcje (o ile dotyczy). **Opis i termin, w którym mogą być wykonane** (o ile możliwe) _____

SEKCJA AIII: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

AIII.1) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

AIII.1.1) Informacje dotyczące sytuacji wykonawcy, dostawcy lub usługodawcy oraz informacje i formalności niezbędne do oceny, czy spełnia on minimalne wymogi ekonomiczne, finansowe i techniczne

AIII.1.1.1) Status prawny – wymagane dokumenty

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

AIII.1.1.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa – wymagane dokumenty

AIII.1.1.3) Zdolność techniczna – wymagane dokumenty

AIII.1.2) Inne informacje

SEKCJA AIV: PROCEDURA

AIV.1) RODZAJ PROCEDURY

Ograniczona Nieograniczona

AIV.2) INNE INFORMACJE O CHARAKTERZE ADMINISTRACYJNYM

AIV.2.1) Warunki otrzymania dokumentów zamówienia oraz dokumentów dodatkowych

Cena (o ile dotyczy) _____ Waluta _____
Warunki i sposób płatności _____

AIV.2.2) Planowane daty (o ile są znane)

Rozpoczęcie procedury /____/____ (dd/mm/rrrr)

Rozpoczęcie robót budowlanych/
dostaw/wykonania usług /____/____ (dd/mm/rrrr)

Data zakończenia (o ile jest znana) /____/____ (dd/mm/rrrr)
lub

Czas trwania zamówienia ____ miesięcy i/lub ____ dni

AIV.2.3) Język lub języki, w których należy sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

ES DA DE EL EN FR IT NL PT FI SV Inny (inne) –
 państwo trzecie

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

SEKCJA AVI: INNE INFORMACJE

**AVI.1) O ILE DOTYCZY, WSKAZAĆ, CZY ZAMÓWIENIE MA CHARAKTER POWTA-
RZAJĄCY SIĘ OKRESOWO, ORAZ PODAĆ PRZEWIDYWANY CZAS PUBLIKA-
CJI KOLEJNYCH OGŁOSZEŃ**

AVI.2) INFORMACJE DODATKOWE (o ile dotyczy)
Zainteresowani wykonawcy, dostawcy lub usługodawcy muszą poinformować zamawiającego, że są zainteresowani zamówieniem (zamówieniami); udzielenie zamówienia (zamówień) będzie możliwe bez późniejszej publikacji zaproszenia do ubiegania się o zamówienie.

ZAŁĄCZNIK A

1.2) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DAJSZE INFORMACJE

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

Formularz standardowy 6 – PL

1.3) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DOKUMENTACJĘ

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

1.4) ADRES, POD KTÓRY NALEŻY PRZESYLAĆ WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

Formularz standardowy 6 – PL

ZAŁĄCZNIK B
OKRESOWE OGŁOSZENIE INFORMACYJNE
O PLANOWANYCH ZAMÓWIENIACH SEKTOROWYCH
BĘDĄCE ZAPROSZENIEM DO UBIEGANIA SIĘ
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
INFORMACJE O CZĘŚCIACH ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ Nr

1) Nomenklatura

1.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)
Główny przedmiot	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>

1.2) Inna odpowiednia nomenklatura (NACE/CPA/CPC)

2) Rodzaj i zakres

3) Planowana data (o ile jest znana) rozpoczęcia:

procedury // (dd/mm/rrrr)

realizacji robót/dostaw/usług // (dd/mm/rrrr)

4) Data zakończenia (o ile jest znana) // (dd/mm/rrrr)

CZĘŚĆ Nr

1) Nomenklatura

1.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)
Główny przedmiot	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

1.2) Inna odpowiednia nomenklatura (NACE/CPA/CPC) _____

2) Rodzaj i zakres _____

3) **Planowana data (o ile jest znana) rozpoczęcia:**

procedury / / (dd/mm/rrrr)

realizacji robót/dostaw/usług / / (dd/mm/rrrr)

4) **Data zakończenia (o ile jest znana)** / / (dd/mm/rrrr)

..... (Wykorzystać powyższą sekcję formularza tyle razy, ile jest to konieczne)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

WZÓR



UNIA EUROPEJSKA
 Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Wspólnot Europejskich
 2, rue Mercier, L-2985 Luxembourg
 Faks: (+352) 29 29 44 619, (+352) 29 29 44 623, (+352) 29 29 42 670
 E-mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int
 Przesyłanie ogłoszeń on-line: <http://simap.eu.int>

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Roboty budowlane
 Dostawy
 Usługi

Wypełnia Urząd Publikacji

Data otrzymania ogłoszenia _____
 Nr identyfikacyjny _____

Czy niniejsze zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)?

NIE TAK

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I.1) OFICJALNA NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

Formularz standardowy I – PL

- I.2) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DALSZE INFORMACJE**
Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*
- I.3) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DOKUMENTACJĘ**
Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*
- I.4) ADRES, POD KTÓRY NALEŻY PRZESYLAĆ OFERTY/WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*
- I.5) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO***
- | | | | |
|-----------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Szczebel centralny | <input type="checkbox"/> | Instytucja UE | <input type="checkbox"/> |
| Szczebel regionalny/lokalny | <input type="checkbox"/> | Podmiot prawa publicznego | <input type="checkbox"/> |
| | | Inny | <input type="checkbox"/> |

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OPIS

II.1.1) Rodzaj zamówienia na roboty budowlane (*w przypadku zamówienia na roboty budowlane*)

Wykonanie Zaprojektowanie i wykonanie
Wykonanie, za pomocą jakichkolwiek środków, obiektu budowlanego odpowiadającego wymogom określonym przez zamawiającego

II.1.2) Rodzaj zamówienia na dostawy (*w przypadku zamówienia na dostawy*)

Kupno Najem Dzierżawa Leasing Inne

II.1.3) Rodzaj zamówienia na usługi (*w przypadku zamówienia na usługi*)

Kategoria usług

II.1.4) Czy jest to umowa ramowa?* NIE TAK

II.1.5) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego*

II.1.6) Opis/przedmiot zamówienia (*w razie potrzeby wykorzystać dodatkową stronę*)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

II.1.7) Miejsce wykonania robót budowlanych, usług lub miejsce dostaw

Kod NUTS* _____

II.1.8) Nomenklatura

II.1.8.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>

II.1.8.2) Inna odpowiednia nomenklatura (CPA/NACE/CPC)

II.1.9) Podział zamówienia na części (w celu podania szczegółów odnośnie do części zamówienia wykorzystać Załącznik B tyle razy, ile jest to konieczne)

NIE TAK

Oferty można składać w odniesieniu do:

jednej części kilku części wszystkich części

II.1.10) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej (o ile dotyczy)

NIE TAK

II.2) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES ZAMÓWIENIA

II.2.1) Całkowita wartość lub zakres zamówienia (z uwzględnieniem wszystkich części i opcji, o ile dotyczy)

II.2.2) Opcje (o ile dotyczy). **Opis i termin, w którym mogą być wykonane** (o ile możliwe)

II.3) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA

Okres w miesiącach

i/lub w dniach (licząc od daty udzielenia zamówienia)

Lub: Data rozpoczęcia / /

i/lub zakończenia / / (dd/mm/rrrr)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

Formularz standardowy I – PL

**SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM,
EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje *(o ile dotyczy)*

III.1.2) Główne warunki finansowania i płatności i/lub odesłanie do odpowiednich przepisów *(o ile dotyczy)*

III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa dostawców, wykonawców lub usługodawców, której udzielono zamówienia *(o ile dotyczy)*

III.2) WARUNKI UCZESTNICTWA

III.2.1) Informacje dotyczące sytuacji wykonawcy, dostawcy lub usługodawcy oraz informacje i formalności niezbędne do oceny, czy spełnia on minimalne wymagania ekonomiczne, finansowe i techniczne

III.2.1.1) Status prawny – wymagane dokumenty

III.2.1.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa – wymagane dokumenty

III.2.1.3) Zdolność techniczna – wymagane dokumenty

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

III.3) SPECYFICZNE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ NA USŁUGI

III.3.1) Czy świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu?

NIE TAK

Jeśli tak, wskazać odpowiednią ustawę, rozporządzenie lub przepis administracyjny

III.3.2) Czy osoby prawne będą zobowiązane do wskazania nazwisk oraz kwalifikacji zawodowych pracowników odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia?

NIE TAK

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) RODZAJ PROCEDURY

Otwarta

Przyspieszona ograniczona

Ograniczona

Przyspieszona negocjacyjna

Negocjacyjna

IV.1.1) Czy wybrano już kandydatów? (tylko w odniesieniu do procedury negocjacyjnej i jeśli dotyczy)

NIE TAK

Jeśli tak, podać szczegóły w części „Inne informacje” (sekcja VI)

IV.1.2) Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej (o ile dotyczy)

IV.1.3) Wcześniejsze ogłoszenia dotyczące tego samego zamówienia (o ile dotyczy)

IV.1.3.1) Wstępne ogłoszenie informacyjne dotyczące tego samego zamówienia (o ile dotyczy)

Numer ogłoszenia w spisie Dz. Urz. UE | /S - z //
(dd/mm/rrrr)

IV.1.3.2) Inne wcześniejsze ogłoszenia

Numer ogłoszenia w spisie Dz. Urz. UE | /S - z //
(dd/mm/rrrr)

IV.1.4) Przewidywana liczba dostawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert (jeśli dotyczy)

Liczba lub: Minimum /Maksimum

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

Formularz standardowy I – PL

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

A) Najniższa cena

lub

B) Oferta najbardziej korzystna ekonomicznie pod względem:

B1) kryteria jak niżej (o ile możliwe, według kolejności znaczenia)

1 _____ 4 _____ 7 _____

2 _____ 5 _____ 8 _____

3 _____ 6 _____ 9 _____

Kolejność według znaczenia: NIE TAK

lub:

B2) kryteria określone tak jak w dokumentach zamówienia

IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego* _____

IV.3.2) Warunki uzyskania dokumentów zamówienia oraz dokumentów dodatkowych

Dostępne do (dd/mm/rrrr)

Cena (o ile dotyczy) _____ Waluta _____

Warunki i sposób płatności _____

IV.3.3) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (w zależności od tego, czy stosuje się procedurę otwartą, ograniczoną czy negocjacyjną)

(dd/mm/rrrr) lub dni od daty wysłania ogłoszenia

Godzina (o ile dotyczy) _____

IV.3.4) Wysłanie zaproszenia do składania ofert do wybranych kandydatów (w procedurze ograniczonej i negocjacyjnej)

Przybliżona data (dd/mm/rrrr)

IV.3.5) Język lub języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

ES DA DE EL EN FR IT NL PT FI SV Inny (inne) –
 państwo trzecie

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

IV.3.6) Termin związania ofertą (w przypadku procedury otwartej)
Do / / (dd/mm/rrrr) lub miesięcy i/lub dni
od ostatecznego terminu składania ofert

IV.3.7) Warunki dotyczące otwarcia ofert

IV.3.7.1) Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert (o ile dotyczy)

IV.3.7.2) Data, godzina i miejsce

Data / / (dd/mm/rrrr) Godzina: _____

Miejsce _____

SEKCJA VI: INNE INFORMACJE

VI.1) CZY PUBLIKACJA OGŁOSZENIA JEST NIEOBOWIĄZKOWA?

NIE TAK

VI.2) O ILE DOTYCZY, WSKAZAĆ, CZY ZAMÓWIENIE MA CHARAKTER POWTARZAJĄCY SIĘ OKRESOWO ORAZ Podać przybliżone terminy publikacji kolejnych ogłoszeń

VI.3) CZY ZAMÓWIENIE DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UE?*

NIE TAK

Jeśli tak, wskazać projekt/ program oraz wszelkie pomocne odniesienia

VI.4) INFORMACJE DODATKOWE (o ile dotyczy)

VI.5) DATA WYSŁANIA OGŁOSZENIA / / (dd/mm/rrrr)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIK A

1.2) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DALSZE INFORMACJE

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

1.3) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DOKUMENTACJĘ

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

Formularz standardowy I – PL

1.4) ADRES, POD KTÓRY NALEŻY PRZESYLAĆ OFERTY/WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

**ZAŁĄCZNIK B
INFORMACJE O CZĘŚCIACH ZAMÓWIENIA**

CZĘŚĆ Nr

1) Nomenklatura

1.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>

1.2) Inna odpowiednia nomenklatura (CPA/NACE/CPC) _____

2) Krótki opis _____

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia. Formularz standardowy I – PL

3) Zakres lub wartość _____

4) Wskazanie innego terminu rozpoczęcia wykonania/terminu dostawy (o ile dotyczy)

termin rozpoczęcia wykonania □□/□□/□□□□ (dd/mm/rrrr)/termin dostawy □□/□□/□□□□ (dd/mm/rrrr)

CZĘŚĆ Nr □□

1) Nomenklatura

1.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□
Dodatkowe przedmioty	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□

1.2) Inna odpowiednia nomenklatura (CPA/NACE/CPC) _____

2) Krótki opis _____

3) Zakres lub wartość _____

4) Wskazanie innego terminu rozpoczęcia wykonania/terminu dostawy (o ile dotyczy)

termin rozpoczęcia wykonania □□/□□/□□□□ (dd/mm/rrrr)/termin dostawy □□/□□/□□□□ (dd/mm/rrrr)

..... (Wykorzystać powyższy załącznik tyle razy, ile jest to konieczne)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

WZÓR



UNIA EUROPEJSKA

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Wspólnot Europejskich

2, rue Mercier, L-2985 Luxembourg

Faks: (+352) 29 29 44 619, (+352) 29 29 44 623, (+352) 29 29 42 670

E-mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int

Przesyłanie ogłoszeń on-line: <http://simap.eu.int>

OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA

Roboty budowlane

Dostawy

Usługi

Wypełnia Urząd Publikacji

Data otrzymania ogłoszenia _____

Nr identyfikacyjny _____

Czy niniejsze zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)?

NIE TAK

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I.1) OFICJALNA NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

Formularz standardowy 3 – PL

I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO*

Szczebel centralny Instytucja UE
Szczebel regionalny/lokalny Podmiot prawa publicznego
Inny

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) RODZAJ ZAMÓWIENIA

Roboty budowlane Dostawy Usługi
Kategoria usług
W przypadku zamówień
na usługi kategorii 17–27,
czy zgadzają się Państwo
na publikację niniejszego
ogłoszenia?
NIE TAK

II.2) CZY JEST TO UMOWA RAMOWA?* NIE TAK

II.3) NOMENKLATURA

II.3.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>

II.3.2) Inna odpowiednia nomenklatura (CPA/NACE/CPC) _____

II.4) NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO*

II.5) KRÓTKI OPIS

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

II.6) SZACUNKOWA WARTOŚĆ CAŁKOWITA (bez VAT)

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) RODZAJ PROCEDURY

Otwarta Ograniczona Negocjacyjna z uprzednim ogłoszeniem
Przyspieszona ograniczona Przyspieszona negocjacyjna Negocjacyjna bez uprzedniego ogłoszenia

IV.1.1) Uzasadnienie wyboru procedury negocjacyjnej bez uprzedniego ogłoszenia: patrz Załącznik

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

Najniższa cena
lub
oferta najbardziej korzystna ekonomicznie pod względem

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

SEKCJA V: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

V.1) UDZIELENIE I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

V.1.1) Nazwa i adres dostawcy, wykonawcy lub usługodawcy, któremu udzielono zamówienia

ZAMÓWIENIE Nr _____

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

V.1.2) Informacja o wartości zamówienia lub o najtańszej i najdroższej ofercie branej pod uwagę (bez VAT)

Cena _____

lub: najtańsza oferta _____ / najdroższa oferta _____

Waluta _____

V.2) PODWYKONAWSTWO

V.2.1) Czy przewidywane jest powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom?

NIE TAK

Jeśli tak, określić przewidywaną wartość lub część zamówienia, która zostanie powierzona podwykonawcom

Wartość (bez VAT): _____ Waluta: _____ Część: _____%

Nie jest znana

..... (Wykorzystać powyższą sekcję formularza tyle razy, ile jest to konieczne)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia. Formularz standardowy 3 – PL

SEKCJA VI: INNE INFORMACJE

VI.1) CZY PUBLIKACJA OGŁOSZENIA JEST NIEOBOWIĄZKOWA?

NIE TAK

VI.2) NUMER REFERENCYJNY NADANY SPRAWIE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO*

VI.3) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA / / (dd/mm/rrrr)

VI.4) LICZBA OTRZYMANÝCH OFERT

VI.5) CZY ZAMÓWIENIE BYŁO OGŁOSZONE W DZIENNIKU URZĘDOWYM UE?

NIE TAK

Jeśli tak, podać odesłanie do ogłoszenia

Numer ogłoszenia | /S - z / /
w spisie Dz. Urz. UE | (dd/mm/rrrr)

VI.6) CZY ZAMÓWIENIE DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UE?*

NIE TAK

Jeśli tak, wskazać projekt/ program oraz wszelkie pomocne odniesienia

VI.7) INNE INFORMACJE (o ile dotyczy)

VI.8) DATA WYSŁANIA OGŁOSZENIA / / (dd/mm/rrrr)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIK
OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA

ROBOTY BUDOWLANE
DOSTAWY
USŁUGI

IV.1.1) Uzasadnienie wyboru procedury negocjacyjnej

Powód wyboru procedury negocjacyjnej powinien być zgodny z postanowieniami odpowiednich artykułów dyrektyw:

Roboty budowlane *Art. 7 Dyrektywy 93/37/EWG*
Dostawy *Art. 6 Dyrektywy 93/36/EWG*
Usługi *Art. 11 Dyrektywy 92/50/EWG*

IV.1.1.1) Procedura negocjacyjna z uprzednim ogłoszeniem *

- (a) wpłynęły nieprawidłowe oferty – procedury otwartej
lub oferty, które nie mogły być – procedury ograniczonej
przyjęte w toku
- (b) charakter robót budowlanych/usług
lub związane z nimi ryzyko nie pozwalają
na dokonanie wcześniejszej ogólnej wyceny
- (c) charakter usług sprawia, że specyfikacji
zamówienia nie można ustalić
z wystarczającą precyzją, pozwalającą
na udzielenie zamówienia zgodnie
z przepisami procedury otwartej lub ograniczonej
- (d) roboty budowlane są wykonywane wyłącznie
w celach badawczych, doświadczalnych
lub rozwojowych, nie zaś w celu osiągnięcia
zysku lub w celu pokrycia kosztów działalności
badawczo-rozwojowej

IV.1.1.2) Procedura negocjacyjna bez uprzedniego ogłoszenia

- (e) nie wpłynęły oferty lub wpłynęły – procedury otwartej
nieprawidłowe oferty w toku – procedury ograniczonej
- (f) produkty będące przedmiotem
zamówienia są wytwarzane wyłącznie
w celach naukowych, doświadczalnych
lub rozwojowych, zgodnie z warunkami
określonymi w dyrektywie
(dotyczy wyłącznie dostaw)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

- (g) roboty budowlane/dostawy/usługi mogą być zrealizowane tylko przez określonego oferenta z przyczyn
- technicznych
 - artystycznych
 - związanych z ochroną praw wyłącznych
- (h) z uwagi na wyjątkowo pilny charakter sprawy związany z wydarzeniami, których instytucja zamawiająca nie mogła przewidzieć oraz zgodnie z warunkami ściśle określonymi w dyrektywach
- (i) dodatkowe roboty budowlane/dostawy/usługi są zamawiane zgodnie z warunkami ściśle określonymi w dyrektywach
- (j) nowe roboty budowlane/usługi, będące powtórzeniem robót budowlanych/usług oraz zgodnie z warunkami ściśle określonymi w dyrektywach
- (k) zamówienie na usługi przyznane zwycięzcy lub jednemu ze zwycięzców przeprowadzonego konkursu

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

Formularz standardowy 3 – PL



UNIA EUROPEJSKA

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Wspólnot Europejskich

2, rue Mercier, L-2985 Luxembourg

Faks: (+352) 29 29 44 619, (+352) 29 29 44 623, (+352) 29 29 42 670

E-mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int

Przesyłanie ogłoszeń on-line: <http://simap.eu.int>**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU SEKTOROWYM**

Wypełnia Urząd Publikacji

Roboty budowlane Dostawy Usługi

Data otrzymania ogłoszenia _____

Nr identyfikacyjny _____

Czy niniejsze zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)?NIE TAK **SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY****I.1) OFICJALNA NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

Formularz standardowy 4 – PL

- I.2) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DAJSZE INFORMACJE:**
Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*
- I.3) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DOKUMENTACJĘ:**
Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*
- I.4) ADRES, POD KTÓRY NALEŻY PRZESYLAĆ OFERTY/WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**
Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OPIS

II.1.1) Rodzaj zamówienia na roboty budowlane (w przypadku zamówienia na roboty budowlane)

Wykonanie Zaprojektowanie i wykonanie Wykonanie, za pomocą jakichkolwiek środków, robót w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej wymienionych w załączniku XI do dyrektywy 93/38

II.1.2) Rodzaj zamówienia na dostawy (w przypadku zamówienia na dostawy)

Kupno Najem Dzierżawa Leasing Inne

II.1.3) Rodzaj zamówienia na usługi (w przypadku zamówienia na usługi)

Kategoria usług

II.1.4) Czy jest to umowa ramowa?* NIE TAK

II.1.5) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego*

II.1.6) Opis/przedmiot zamówienia (w razie potrzeby wykorzystać dodatkową stronę)

II.1.7) Miejsce wykonania robót budowlanych, usług lub miejsce dostaw

Kod NUTS* _____

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

II.1.8) Nomenklatura

II.1.8.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□
Dodatkowe przedmioty	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□

II.1.8.2) Inna odpowiednia nomenklatura (CPA/NACE/CPC)

II.1.9) Podział zamówienia na części (w celu podania szczegółów odnośnie do części zamówienia wykorzystać Załącznik B tyle razy, ile jest to konieczne)

NIE TAK

Oferty można składać w odniesieniu do:

jednej części kilku części wszystkich części

II.1.10) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej (o ile dotyczy)

NIE TAK

II.1.11) Odstąpienie od obowiązku stosowania specyfikacji europejskich

NIE TAK Jeśli tak, zaznaczyć odpowiednie pola w załączniku C

II.2) WARTOŚĆ LUB ZAKRES ZAMÓWIENIA

II.2.1) Całkowita wartość lub zakres zamówienia (z uwzględnieniem wszystkich części i opcji, o ile dotyczy)

II.2.2) Opcje (o ile dotyczy). Opis i termin, w którym mogą być wykonane (jeśli możliwe)

II.3) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA

Okres w miesiącach

i/lub w dniach (licząc od daty udzielenia zamówienia)

Lub: Data rozpoczęcia

i/lub zakończenia (dd/mm/rrrr)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

**SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM,
EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje *(o ile dotyczy)* _____

III.1.2) Główne warunki finansowania i płatności oraz/lub odesłanie do przepisów, w których są one zawarte *(jeśli dotyczy)*

III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa dostawców, wykonawców lub usługodawców, której udzielono zamówienia *(o ile dotyczy)*

III.2) WARUNKI UCZESTNICTWA

III.2.1) Informacje dotyczące sytuacji wykonawcy, dostawcy lub usługodawcy oraz informacje i formalności niezbędne do oceny, czy spełnia on minimalne wymogi ekonomiczne, finansowe i techniczne

III.2.1.1) Status prawny – wymagane dokumenty

III.2.1.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa – wymagane dokumenty

III.2.1.3) Zdolność techniczna – wymagane dokumenty

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

III.2.1.4) Inne informacje (o ile dotyczy)

III.3) SPECYFICZNE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ NA USŁUGI

III.3.1) Czy świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu?

NIE TAK

Jeśli tak, wskazać odpowiednią ustawę, rozporządzenie lub przepis administracyjny

III.3.2) Czy osoby prawne będą zobowiązane do wskazania nazwisk oraz kwalifikacji zawodowych pracowników odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia?

NIE TAK

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) RODZAJ PROCEDURY

Otwarta Ograniczona Negocyjacyjna

IV.1.1) Wcześniejsze ogłoszenia dotyczące tego samego zamówienia (o ile dotyczy)

IV.1.1.1) Okresowe ogłoszenie informacyjne dotyczące tego samego zamówienia

Numer ogłoszenia w spisie Dz. Urz. UE | /S - z //
(dd/mm/rrrr)

IV.1.1.2) Inne wcześniejsze ogłoszenia

Numer ogłoszenia w spisie Dz. Urz. UE | /S - z //
(dd/mm/rrrr)

IV.1.2) Liczba przedsiębiorców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert (jeśli dotyczy)

Liczba lub: Minimum /maksimum

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

A) Najniższa cena

lub

B) Oferta najbardziej korzystna ekonomicznie pod względem:

B1) kryteria jak niżej (o ile możliwe, według kolejności znaczenia)

1 _____ 4 _____ 7 _____

2 _____ 5 _____ 8 _____

3 _____ 6 _____ 9 _____

Według kolejności i znaczenia NIE TAK

lub

B2) kryteria określone tak jak w dokumentach zamówienia

IV.3) INFORMACJE O CHARAKTERZE ADMINISTRACYJNYM

IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego* _____

IV.3.2) Warunki uzyskania dokumentów zamówienia oraz dokumentów dodatkowych

Dostępne do: (dd/mm/rrrr)

Cena (o ile dotyczy) _____ Waluta _____

Warunki i sposób płatności _____

IV.3.3) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (w zależności od tego, czy stosuje się procedurę otwartą, ograniczoną czy negocjacyjną)

(dd/mm/rrrr) lub dni od daty wysłania ogłoszenia

Godzina (o ile dotyczy) _____

IV.3.4) Wysłanie zaproszenia do składania ofert do wybranych kandydatów (w procedurze ograniczonej i negocjacyjnej)

Przewidywana data: (dd/mm/rrrr)

IV.3.5) Język lub języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

ES DA DE EL EN FR IT NL PT FI SV Inny (inne) –
państwo trzecie

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

IV.3.6) Termin związania ofertą (w procedurze otwartej)

Do: □□/□□/□□□□ (dd/mm/rrrr) lub □□ miesięcy i/lub □□□ dni
od ostatecznego terminu
składania ofert

IV.3.7) Warunki dotyczące otwarcia ofert

IV.3.7.1) Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert (o ile dotyczy)

IV.3.7.2) Data, godzina i miejsce

Data: □□/□□/□□□□ (dd/mm/rrrr) Godzina: _____

Miejsce: _____

SEKCJA VI: INNE INFORMACJE

VI.1) CZY PUBLIKACJA OGŁOSZENIA JEST NIEOBOWIĄZKOWA?*

NIE TAK

VI.2) JEŚLI DOTYCZY, WSKAZAĆ, CZY ZAMÓWIENIE MA CHARAKTER POWTARZAJĄCY SIĘ OKRESOWO, ORAZ PODAĆ PRZYBLIŻONE TERMINY PUBLIKACJI KOLEJNYCH OGŁOSZEŃ

VI.3) CZY ZAMÓWIENIE DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UE?*

NIE TAK

Jeśli tak, wskazać projekt/program oraz wszelkie pomocne odniesienia

VI.4) INFORMACJE DODATKOWE (o ile dotyczy)

VI.5) DATA WYŚLANIA OGŁOSZENIA: □□/□□/□□□□ (dd/mm/rrrr)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia. Formularz standardowy 4 – PL

ZAŁĄCZNIK A

1.2) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DALSZY INFORMACJE

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

1.3) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DALSZY INFORMACJE

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

Formularz standardowy 4 – PL

1.4) ADRES, POD KTÓRY NALEŻY PRZESYLAĆ OFERTY/WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁUW POSTĘPOWANIU

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

**ZAŁĄCZNIK B
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU SEKTOROWYM
INFORMACJE O CZĘŚCIACH ZAMÓWIENIA**

CZĘŚĆ Nr

1) Nomenklatura

1.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

1.2) Inna odpowiednia nomenklatura (CPA/NACE/CPC) _____

2) Krótki opis _____

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia. Formularz standardowy 4 – PL

3) Zakres lub wartość _____

4) Wskazanie innych terminów rozpoczęcia wykonania/terminów dostawy
(o ile dotyczy)

Termin rozpoczęcia wykonania □□/□□/□□□□ (dd/mm/rrrr)/

termin dostawy □□/□□/□□□□ (dd/mm/rrrr)

CZĘŚĆ Nr □□

1) Nomenklatura

1.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□
Dodatkowe przedmioty	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□	□□□□-□	□□□□-□

1.2) Inna odpowiednia nomenklatura (CPA/NACE/CPC) _____

2) Krótki opis _____

3) Zakres lub wartość _____

4) Wskazanie innych terminów rozpoczęcia wykonania/terminów dostawy
(o ile dotyczy)

Termin rozpoczęcia wykonania □□/□□/□□□□ (dd/mm/rrrr)/

termin dostawy □□/□□/□□□□ (dd/mm/rrrr)

..... (Wykorzystać powyższy załącznik tyle razy, ile jest to konieczne)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIK C
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU SEKTOROWYM
WYJĄTKI OD STOSOWANIA SPECYFIKACJI EUROPEJSKICH

Artykuł 18(6) dyrektywy 93/38/EWG

ROBOTY BUDOWLANE

DOSTAWY

USŁUGI

Od obowiązku określania specyfikacji technicznych poprzez odwołanie się do specyfikacji europejskich odstąpiono, ponieważ:

(szczegółowy tekst zamieszczony jest w dyrektywie)

Technicznie niemożliwe jest należyte ustalenie, czy produkt zgodny jest ze specyfikacjami europejskimi;

Wypełnienie tego obowiązku utrudniałoby stosowanie dyrektywy Rady 86/361/EWG z 24 lipca 1986 r. w sprawie wstępnego etapu wzajemnego uznawania homologacji końcowych urządzeń telekomunikacyjnych lub decyzji Rady 87/95/EWG z 22 grudnia 1986 r. w sprawie normalizacji w dziedzinie technologii informatycznych i telekomunikacji;

Wykorzystanie tych specyfikacji zobowiązywałoby podmiot zamawiający do nabywania produktów niekompatybilnych z urządzeniami już używanymi lub powodowałoby nieproporcjonalnie duże koszty lub nieproporcjonalne trudności techniczne;

Specyfikacja europejska jest nieodpowiednia dla danego zastosowania lub nie uwzględnia postępu technicznego, który nastąpił od chwili jej przyjęcia;

Dany projekt jest rzeczywiście innowacyjny i stosowanie specyfikacji europejskich nie byłoby właściwe.

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.



UNIA EUROPEJSKA

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Wspólnot Europejskich

2, rue Mercier, L-2985 Luxembourg

Faks: (+352) 29 29 44 619, (+352) 29 29 44 623, (+352) 29 29 42 670

E-mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int

Przesyłanie ogłoszeń on-line: <http://simap.eu.int>

OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA SEKTOROWEGO

Wypełnia Urząd Publikacji

Data otrzymania ogłoszenia _____

Nr identyfikacyjny _____

Roboty budowlane Dostawy Usługi

Czy niniejsze zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)?

NIE TAK

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I.1) OFICJALNA NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

Formularz standardowy 7 – PL

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) RODZAJ ZAMÓWIENIA

Roboty budowlane

Dostawy

Usługi

Kategoria usług

W przypadku zamówienia na usługi kategorii 17–27 czy zgadzają się Państwo na publikację niniejszego ogłoszenia?

NIE TAK

II.2) CZY JEST TO UMOWA RAMOWA?*

NIE TAK

II.3) NOMENKLATURA

II.3.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>

II.3.2) Inna odpowiednia nomenklatura (CPA/NACE/CPC) _____

II.4) NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO*

II.5) KRÓTKI OPIS

II.6) SZACUNKOWA WARTOŚĆ CAŁKOWITA (bez VAT)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) RODZAJ PROCEDURY

- Otwarta Negocjacyjna z uprzednim ogłoszeniem
Ograniczona Negocjacyjna bez uprzedniego ogłoszenia

IV.1.1) Uzasadnienie wyboru procedury negocjacyjnej bez uprzedniego ogłoszenia (jeśli dotyczy wykorzystać załącznik 1)

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

- Najniższa cena
lub
oferta najbardziej korzystna ekonomicznie pod względem
(w pkt V.4.2.4 należy określić kryteria)

SEKCJA V: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

ZAMÓWIENIE Nr _____

V.1) UDZIELENIE I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

V.1.1) Nazwa i adres dostawcy, wykonawcy lub usługodawcy, któremu udzielono zamówienia

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

V.1.2) Informacja o wartości zamówienia lub o najtańszej i najdroższej ofercie branej pod uwagę (bez VAT)

Cena _____

lub: najtańsza oferta _____ / najdroższa oferta _____

Waluta _____

V.2) PODWYKONAWSTWO

Czy przewidywane jest powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom?

NIE TAK

Jeśli tak, określić przewidywaną wartość lub część zamówienia, która zostanie powierzona podwykonawcom

Wartość (bez VAT) _____ Waluta _____

Lub: część _____%

V.3) CENA ZAPŁACONA ZA ZAKUPY OKAZYJNE (o ile dotyczy)

Wartość (bez VAT) _____ Waluta _____

ZAMÓWIENIE Nr _____

V.1) UDZIELENIE I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

V.1.1) Nazwa i adres dostawcy, wykonawcy lub usługodawcy, któremu udzielono zamówienia

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

Formularz standardowy 7 – PL

V.1.2) Informacje o wartości zamówienia lub o najtańszej i najdroższej ofercie branej pod uwagę (bez VAT)

Cena _____

lub: najtańsza oferta _____ / najdroższa oferta _____

Waluta _____

V.2) PODWYKONAWSTWO

Czy przewidywane jest powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom?

NIE TAK

Jeśli tak, określić przewidywaną wartość lub część zamówienia, która zostanie powierzona podwykonawcom

Wartość (bez VAT) _____ Waluta _____

Lub: część _____%

V.3) CENA ZAPŁACONA ZA ZAKUPY OKAZYJNE (o ile dotyczy)

Wartość (bez VAT) _____ Waluta _____

..... (Wykorzystać powyższą sekcję formularza tyle razy, ile jest to konieczne)

V.4) OBOWIĄZKOWE INFORMACJE NIEPRZEZNACZONE DO PUBLIKACJI

V.4.1) Liczba udzielonych zamówień

V.4.2) Zamówienie Nr

V.4.2.1) Wartość zamówienia: Wartość (bez VAT) _____ Waluta _____

V.4.2.2) Kraj pochodzenia produktu lub usługi

Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)

spoza (EOG)

Kraj objęty Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA)?

NIE TAK

V.4.2.3) Czy odstąpiono od obowiązku stosowania specyfikacji europejskich?

NIE TAK

Jeśli tak, zaznaczyć odpowiednie pola w załączniku II

V.4.2.4) Kryteria oceny ofert

Najniższa cena

Oferta najbardziej korzystna ekonomicznie

Inne (Art. 35) _____

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

V.4.2.5) OFERTY WARIANTOWE

Czy zamówienie zostało udzielone oferentowi,
który złożył ofertę wariantową NIE TAK

V.4.2.6) RAŻĄCO NISKIE CENY

Czy odrzucono oferty na tej podstawie,
że zawierają ceny rażąco niskie? NIE TAK

V.4.2) Zamówienie Nr

V.4.2.1) Wartość zamówienia: Wartość (*bez VAT*) _____ Waluta _____

V.4.2.2) Kraj pochodzenia produktu lub usługi

Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)
spoza (EOG)

Kraj objęty Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA)?
NIE TAK

V.4.2.3) Czy odstąpiono od obowiązku stosowania specyfikacji europejskich?

NIE TAK

Jeśli tak, zaznaczyć odpowiednie pola w załączniku II

V.4.2.4) Kryteria oceny ofert

Najniższa cena
Oferta najbardziej korzystna ekonomicznie
Inne (Art. 35) _____

V.4.2.5) OFERTY WARIANTOWE

Czy zamówienie zostało udzielone oferentowi,
który złożył ofertę wariantową NIE TAK

V.4.2.6) RAŻĄCO NISKIE CENY

Czy odrzucono oferty na tej podstawie,
że zawierają ceny rażąco niskie? NIE TAK

..... (Wykorzystać sekcję V.4 tyle razy, ile jest to konieczne)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

SEKCJA VI: INNE INFORMACJE

VI.1) CZY PUBLIKACJA OGŁOSZENIA JEST NIEOBOWIĄZKOWA?

NIE TAK

VI.2) NUMER REFERENCYJNY NADANY SPRAWIE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO*

VI.3) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA / / (dd/mm/rrrr)

VI.4) LICZBA OTRZYMANÝCH OFERT

VI.5) CZY ZAMÓWIENIE BYŁO PRZEDMIOTEM OGŁOSZENIA W DZIENNIKU URZĘDOWYM UE?

NIE TAK

Jeśli tak, podać odesłanie do ogłoszenia

/S - z / / (dd/mm/rrrr)

VI.6) RODZAJ ZAPROSZENIA DO UBIEGANIA SIĘ O ZAMÓWIENIE

Ogłoszenie o zamówieniu

Okresowe ogłoszenie informacyjne

Ogłoszenie o systemie kwalifikacji

VI.7) CZY ZAMÓWIENIE DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UE?*

NIE TAK

Jeśli tak, wskazać projekt/program oraz wszelkie pomocne odniesienia

VI.8) INNE INFORMACJE (o ile dotyczy)

VI.9) DATA WYSŁANIA OGŁOSZENIA / / (dd/mm/rrrr)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIK I
OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA SEKTOROWEGO

Uzasadnienie wyboru procedury negocjacyjnej bez uprzedniego ogłoszenia
Art. 20 ust. 2 oraz art. 16 dyrektywy 93/38/EWG

ROBOTY BUDOWLANE
DOSTAWY
USŁUGI

Powód wyboru procedury negocjacyjnej bez uprzedniego ogłoszenia powinien być zgodny z odpowiednimi postanowieniami dyrektywy 93/38/EWG (art. 20 ust. 2 lub art. 16).

Zaznaczyć odpowiednie pola poniżej (szczegółowy tekst zawarty jest w odpowiednich artykułach)

- a) Nie wpłynęły oferty lub nie wpłynęły odpowiednie oferty w toku procedury z uprzednim ogłoszeniem
- b) Dane zamówienie ma na celu wyłącznie badania, eksperyment, studia lub prace rozwojowe
- c) Roboty budowlane/dostawy/usługi mogą być zrealizowane tylko przez określonego oferenta z przyczyn:
- technicznych
 - artystycznych
 - związanych z ochroną praw wyłącznych
- d) Wyjątkowo pilny charakter sprawy spowodowany wydarzeniami, których podmiot zamawiający nie mógł przewidzieć
- e) Dodatkowe dostawy
- f) Dodatkowe roboty budowlane lub usługi
- g) Nowe roboty budowlane, polegające na powtórzeniu podobnych robót budowlanych
- h) Dostawy zamawiane na giełdzie
- i) Zamówienia udzielane na podstawie umowy ramowej
- j) Zakupy okazyjne
- k) Zakup towarów na szczególnie korzystnych warunkach
- l) Czynności wynikające z konkursu
- m) Zamówienie na usługi kategorii 17–27 (wymienione w załączniku XVI B)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

Formularz standardowy 7 – PL

ZAŁĄCZNIK II
OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA SEKTOROWEGO

Wyjątki od stosowania specyfikacji europejskich
Art. 18(6) dyrektywy 93/38/EWG

ROBOTY BUDOWLANE
DOSTAWY
USŁUGI

Od obowiązku określania specyfikacji technicznych poprzez odwołanie się do specyfikacji europejskich odstąpiono, ponieważ:

(szczegółowy tekst zawarty jest w odpowiednim artykule dyrektywy)

Technicznie niemożliwe jest należyte ustalenie, czy produkt zgodny jest ze specyfikacjami europejskimi;

Wypełnienie tego obowiązku utrudniałoby stosowanie dyrektywy Rady 86/361/EWG z 24 lipca 1986 r. w sprawie wstępnego etapu wzajemnego uznawania homologacji końcowych urządzeń telekomunikacyjnych lub decyzji Rady 87/95/EWG z 22 grudnia 1986 r. w sprawie normalizacji w dziedzinie technologii informatycznych i telekomunikacji;

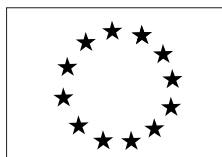
Wykorzystanie tych specyfikacji zobowiązywałoby podmiot zamawiający do nabywania produktów niekompatybilnych z urządzeniami już używanymi lub powodowałoby nieproporcjonalnie duże koszty lub nieproporcjonalne trudności techniczne;

Specyfikacja europejska jest nieodpowiednia dla danego zastosowania lub nie uwzględnia postępu technicznego, który nastąpił od chwili jej przyjęcia;

Dany projekt jest rzeczywiście innowacyjny i stosowanie specyfikacji europejskich nie byłoby właściwe.

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

WZÓR



UNIA EUROPEJSKA

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Wspólnot Europejskich

2, rue Mercier, L-2985 Luxembourg

Faks: (+352) 29 29 44 619, (+352) 29 29 44 623, (+352) 29 29 42 670

E-mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int

Przesyłanie ogłoszeń on-line: <http://simap.eu.int>

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Wypełnia Urząd Publikacji

Usługi Sektor

Data otrzymania ogłoszenia _____

Nr identyfikacyjny _____

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I.1) OFICJALNA NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia. Formularz standardowy 10 – PL

I.2) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DALSZE INFORMACJE

Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*

I.3) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DOKUMENTACJĘ

Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*

I.4) ADRES, POD KTÓRY NALEŻY PRZESYLAĆ WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE/PRACE KONKURSOWE

Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*

I.5) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO*

Szczebel centralny	<input type="checkbox"/>	Instytucja UE	<input type="checkbox"/>
Szczebel regionalny/lokalny	<input type="checkbox"/>	Podmiot prawa publicznego	<input type="checkbox"/>
		Inny	<input type="checkbox"/>

SEKCJA II: PRZEDMIOT KONKURSU

II.1) OPIS KONKURSU

II.1.1) Nazwa nadana konkursowi przez zamawiającego* _____

II.1.2) Opis

II.1.3) Miejsce _____

Kod NUTS* _____

II.1.4) Nomenklatura

II.1.4.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>

II.1.4.2) Inna odpowiednia nomenklatura (CPC) _____

Kategoria usług

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia. Formularz standardowy 10 – PL

**SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM,
EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

III.1) KRYTERIA WYBORU UCZESTNIKÓW *(o ile dotyczy)*

III.2) CZY UDZIAŁ ZASTRZEŻONY JEST DLA OKREŚLONEGO ZAWODU?
(o ile dotyczy)

NIE TAK

Jeśli tak, wskazać dla jakiego zawodu _____

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) RODZAJ KONKURSU

Otwarty Ograniczony

IV.1.1) Liczba uczestników lub przedział *(o ile dotyczy)*

Liczba lub: maksimum /minimum

IV.1.1.1) Nazwy wybranych uczestników *(o ile dotyczy)*

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

7 _____

IV.2) KRYTERIA OCENY PRAC KONKURSOWYCH

IV.3) INFORMACJE O CHARAKTERZE ADMINISTRACYJNYM

IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego* _____

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia. Formularz standardowy 10 – PL

IV.3.2) Warunki uzyskania dokumentacji oraz dokumentów dodatkowych

Dostępne do / / *(dd/mm/rrrr)*

Cena *(o ile dotyczy)* _____ Waluta _____

Warunki i sposób płatności _____

IV.3.3) Termin składania prac konkursowych lub wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie *(w zależności od tego, czy stosuje się konkurs otwarty czy ograniczony)*

/ / *(dd/mm/rrrr)* lub dni *(od wystania ogłoszenia)*

Godzina *(o ile dotyczy)* _____

IV.3.4) Wysłanie zaproszeń do udziału w konkursie do wybranych kandydatów *(w przypadku konkursu ograniczonego)*

Przybliżona data / / *(dd/mm/rrrr)*

IV.3.5) Język lub języki, których mogą używać kandydaci

ES DA DE EL EN FR IT NL PT FI SV Inny (inne) –
państwo trzecie

IV.4) NAGRODY I SĄD KONKURSOWY

IV.4.1) Liczba oraz wartość nagród, które zostaną przyznane *(o ile dotyczy)*

IV.4.2) Szczegóły dotyczące zwrotu kosztów *(o ile dotyczy)*

IV.4.3) Czy w następstwie niniejszego konkursu zamówienie na usługi musi zostać udzielone zwycięzcy lub zwycięzcom konkursu?

NIE TAK

IV.4.4) Czy decyzja sądu konkursowego jest wiążąca dla zamawiającego?

NIE TAK

IV.4.5) Imiona i nazwiska członków sądu konkursowego *(jeśli dotyczy)*

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia. Formularz standardowy 10 – PL

SEKCJA VI: INNE INFORMACJE

VI.1) CZY PUBLIKACJA OGŁOSZENIA JEST NIEOBOWIĄZKOWA?

NIE TAK

VI.2) CZY KONKURS DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UE?*

NIE TAK

Jeśli tak, wskazać nazwę projektu/programu oraz wszelkie pomocne odniesienia _____

VI.3) INFORMACJE DODATKOWE (o ile dotyczy)

VI.4) DATA WYSŁANIA OGŁOSZENIA / / (dd/mm/rrrr)

ZAŁĄCZNIK A

1.2) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DALSZE INFORMACJE

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia. Formularz standardowy 10 – PL

1.3) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DOKUMENTACJĘ

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

1.4) ADRES, POD KTÓRY NALEŻY PRZESYLAĆ WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE/PRACE KONKURSOWE

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia. Formularz standardowy 10 – PL



UNIA EUROPEJSKA

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Wspólnot Europejskich

2, rue Mercier, L-2985 Luxembourg

Faks: (+352) 29 29 44 619, (+352) 29 29 44 623, (+352) 29 29 42 670

E-mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int

Przesyłanie ogłoszeń on-line: <http://simap.eu.int>

OGŁOSZENIE O WYNIKACH KONKURSU

Wypełnia Urząd Publikacji

Usługi Sektor

Data otrzymania ogłoszenia _____

Nr identyfikacyjny _____

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I.1) OFICJALNA NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO*

Szczębel centralny Szczębel regionalny/lokalny Instytucja UE Podmiot prawa publicznego Inny

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia. Formularz standardowy 11 – PL

SEKCJA II: PRZEDMIOT KONKURSU/OPIS PRACY KONKURSOWEJ

II.1) NAZWA NADANA KONKURSOWI PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO* _____

II.2) NOMENKLATURA

II.2.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownictwo główne	Słownictwo uzupełniające (jeśli dotyczy)		
Główny przedmiot	<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>

II.2.2) Inna odpowiednia nomenklatura (CPC) _____

Kategoria usług

II.3) OPIS

II.4) WARTOŚĆ NAGRODY LUB NAGRÓD (o ile dotyczy)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

SEKCJA V: WYNIKI KONKURSU

V.1) UDZIELENIE ZAMÓWIENIA ORAZ NAGRODY *(jeśli dotyczy)*

V.1.1) Nazwa i adres zwycięzcy(-ów) konkursu

MIEJSCE _____

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

V.1.2) Wartość nagrody

Cena *(bez VAT)* _____ Waluta _____

V.1.1) Nazwa i adres zwycięzcy(-ów) konkursu

MIEJSCE _____

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

V.1.2) Wartość nagrody

Cena *(bez VAT)* _____ Waluta _____

..... *(Wykorzystać sekcję V.1.1 tyle razy, ile jest to konieczne)*

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia. Formularz standardowy 11 – PL

SEKCJA VI: INNE INFORMACJE

VI.1) CZY PUBLIKACJA OGŁOSZENIA JEST NIEOBOWIĄZKOWA?

NIE TAK

VI.2) LICZBA UCZESTNIKÓW

VI.3) LICZBA UCZESTNIKÓW ZAGRANICZNYCH

VI.4) CZY KONKURS BYŁ PRZEDMIOTEM OGŁOSZENIA W DZIENNIKU URZĘDOWYM UE?

NIE TAK

Jeśli tak, podać numer ogłoszenia w spisie Dz. Urz. UE:

/S - z / / (dd/mm/rrrr)

VI.5) CZY KONKURS DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UE?*

NIE TAK

Jeśli tak, wskazać projekt/program oraz wszelkie pomocne odniesienia

VI.6) INNE INFORMACJE (jeśli dotyczy)

VI.7) DATA WYSŁANIA OGŁOSZENIA / / (dd/mm/rrrr)

* Wypełnienie tego pola nie jest niezbędne dla publikacji ogłoszenia.

Numer sprawy nadany przez zamawiającego: _____

ZP-200



Rzeczpospolita Polska
 Urząd Zamówień Publicznych
 Al. Szucha 2/4, 00-582 Warszawa
 Faks: (022) 45 87 700
 Przesyłanie ogłoszeń on-line: <http://www.uzp.gov.pl>

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Roboty budowlane
 Dostawy
 Usługi

Wypełnia Urząd Zamówień Publicznych

Data otrzymania ogłoszenia _____

Numer identyfikacyjny _____

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I.1) OFICJALNA NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Województwo
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

- I.2) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DALSZE INFORMACJE**
 Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*
- I.3) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**
 Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*
- I.4) ADRES, POD KTÓRY NALEŻY PRZESYLAĆ OFERTY/WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
 Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OPIS

II.1.2) Nazwa zamówienia nadana przez zamawiającego _____

II.1.3) Opis przedmiotu zamówienia

II.1.4) Miejsce wykonania robót budowlanych, usług lub miejsce dostaw

II.1.5) Nomenklatura

	II.1.5.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)
Główny przedmiot	□□.□□.□□.□□-□
Dodatkowe przedmioty	□□.□□.□□.□□-□
	□□.□□.□□.□□-□
	□□.□□.□□.□□-□
	□□.□□.□□.□□-□

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej

NIE TAK

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej

NIE TAK

II.2) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES ZAMÓWIENIA**II.2.1) Wartość lub zakres zamówienia (z uwzględnieniem wszystkich części i opcji, o ile dotyczy)**

II.3) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIAOkres w miesiącach i/lub w dniach (licząc od daty udzielenia zamówienia)lub: Data rozpoczęcia i/lub zakończenia (dd/mm/rrrr)**SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM****III.1) WYMAGANE WADIUM**

III.2) INFORMACJE DOTYCZĄCE SYTUACJI WYKONAWCY ORAZ INFORMACJE I FORMALNOŚCI NIEZBĘDNE DO OCENY, CZY SPEŁNIA ON MINIMALNE WYMAGI EKONOMICZNE, FINANSOWE I TECHNICZNE

SEKCJA IV: TRYBY**IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**Przetarg nieograniczony Przetarg ograniczony Negocjacje z ogłoszeniem **IV.1.2) Wstępne ogłoszenie informacyjne dotyczące tego samego zamówienia (o ile dotyczy)**Numer ogłoszenia w spisie BZP | Nr poz. z (dd/mm/rrrr)**IV.1.3) Przewidywana liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu (jeśli dotyczy)**Liczba lub: Minimum /Maksimum

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERTA) Najniższa cena

lub

B) Cena oraz dodatkowe kryteria i ich wagi:

1. _____ – _____%

2. _____ – _____%

3. _____ – _____%

4. _____ – _____%

5. _____ – _____%

6. _____ – _____%

IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**IV.3.1) Warunki uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz dodatkowych wyjaśnień**Dostępne do (dd/mm/rrrr)

Cena (o ile dotyczy) _____

IV.3.2) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (w zależności od tego, czy stosuje się tryb przetargu nieograniczonego, ograniczonego czy negocjacji z ogłoszeniem) (dd/mm/rrrr)Godzina : (gg:mm)**IV.3.3) Termin związania ofertą** (w przypadku trybu przetargu nieograniczonego)Do (dd/mm/rrrr) lub miesięcy i/lub dni od ostatecznego terminu składania ofert**IV.3.4) Data, godzina i miejsce otwarcia ofert**Data (dd/mm/rrrr) Godzina : (gg:mm)

Miejsce _____

SEKCJA V: INNE INFORMACJE**V.1) CZY ZAMÓWIENIE DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ?**NIE TAK

Jeśli tak, wskazać projekt/program oraz wszelkie pomocne odniesienia

V.2) DATA WYSŁANIA OGŁOSZENIA (dd/mm/rrrr)

ZAŁĄCZNIK A**1.2) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DAJSZE INFORMACJE**

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Województwo
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

1.3) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Województwo
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

1.4) ADRES, POD KTÓRY NALEŻY PRZESYLAĆ OFERTY/WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Województwo
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

Numer sprawy nadany przez zamawiającego: _____

ZP-250



Rzeczpospolita Polska
 Urząd Zamówień Publicznych
 Al. Szucha 2/4, 00-582 Warszawa
 Faks: (022) 45 87 700
 Przesyłanie ogłoszeń on-line: <http://www.uzp.gov.pl>

OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA

Roboty budowlane
 Dostawy
 Usługi

Wypełnia Urząd Zamówień Publicznych

Data otrzymania ogłoszenia _____

Numer identyfikacyjny _____

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I.1) OFICJALNA NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Województwo
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

CZY ZAMÓWIENIE BYŁO PRZEDMIOTEM OGŁOSZENIA W BIULETYNIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH?

NIE TAK

Numer ogłoszenia w spisie BZP | Nr poz. z //
(dd/mm/rrrr)

WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA (bez VAT)

_____ EUR

SEKCJA II: TRYB I PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) RODZAJ ZAMÓWIENIA

Roboty budowlane Dostawy Usługi

II.2) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony Przetarg ograniczony Negocjacje bez ogłoszenia
Z wolnej ręki Aukcja elektroniczna
Zapytanie o cenę Negocjacje z ogłoszeniem

II.3) NOMENKLATURA

II.3.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

Główny przedmiot	<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>

II.4) NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

II.5) KRÓTKI OPIS

SEKCJA III: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**III.1) UDZIELENIE I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA****III.1.1) Nazwa i adres wykonawcy, któremu udzielono zamówienia**

Oznaczenie oferty częściowej (jeśli dotyczy) _____

Nazwa wykonawcy	
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Województwo/Kraj
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

III.1.2) Informacja o cenie wybranej oferty oraz o niepodlegających odrzuceniu ofertach z najniższą i najwyższą ceną (bez VAT)

Cena _____

Oferta z najniższą ceną _____ /

oferta z najwyższą ceną _____

Waluta _____

..... (Wykorzystać powyższą sekcję formularza tyle razy, ile jest to konieczne)

SEKCJA IV: INNE INFORMACJE**IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA** □□/□□/□□□□ (dd/mm/rrrr)**IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT** □□□**IV.3) DATA WYSLANIA OGŁOSZENIA** □□/□□/□□□□ (dd/mm/rrrr)

Numer sprawy nadany przez zamawiającego: _____

ZP-201



Rzeczpospolita Polska
 Urząd Zamówień Publicznych
 Al. Szucha 2/4, 00-582 Warszawa
 Faks: (022) 45 87 700
 Przesyłanie ogłoszeń on-line: <http://www.uzp.gov.pl>

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Wypełnia Urząd Zamówień Publicznych

Data otrzymania ogłoszenia _____

Numer identyfikacyjny _____

Usługi

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I.1) OFICJALNA NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Województwo
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

I.2) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DALSZE INFORMACJE

Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*

I.3) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ REGULAMIN KONKURSU

Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*

I.4) ADRES, POD KTÓRY NALEŻY PRZESYLAĆ WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE/PRACE KONKURSOWE

Taki jak w pkt I.1 *Jeśli inny, wykorzystać załącznik A*

SEKCJA II: PRZEDMIOT KONKURSU

II.1) ZAKRES KONKURSU

II.1.1) Nazwa konkursu nadana przez zamawiającego

II.1.2) Opis

II.1.3) Miejsce

II.1.4) Nomenklatura

II.1.4.1) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

Główny przedmiot	<input type="text" value="□□.□□.□□.□□-□"/>
Dodatkowe przedmioty	<input type="text" value="□□.□□.□□.□□-□"/> <input type="text" value="□□.□□.□□.□□-□"/> <input type="text" value="□□.□□.□□.□□-□"/> <input type="text" value="□□.□□.□□.□□-□"/>

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) Kryteria wyboru uczestników (o ile dotyczy)

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) KRYTERIA OCENY PRAC KONKURSOWYCH

IV.2) INFORMACJE O CHARAKTERZE ADMINISTRACYJNYM

IV.2.1) Warunki uzyskania regulaminu konkursu oraz dodatkowych wyjaśnień

Dostępne do / / (dd/mm/rrrr)

Cena (o ile dotyczy) _____ Waluta _____

IV.2.2) Termin składania prac konkursowych

/ / (dd/mm/rrrr) lub dni (od wysłania ogłoszenia)

Godzina : (gg:mm)

SEKCJA V: NAGRODY

V.1) Liczba oraz wartość nagród, które zostaną wydane (wypłacone) (o ile dotyczy)

SEKCJA VI: INNE INFORMACJE

VI.1) CZY KONKURS DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ?

NIE TAK

Jeśli tak, wskazać nazwę projektu/programu oraz wszelkie pomocne odniesienia

VI.2) DATA WYSŁANIA OGŁOSZENIA / / (dd/mm/rrrr)

ZAŁĄCZNIK A**1.2) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ DALSZE INFORMACJE**

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Województwo
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

1.3) ADRES, POD KTÓRYM MOŻNA UZYSKAĆ REGULAMIN KONKURSU

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Województwo
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

1.4) ADRES, POD KTÓRY NALEŻY PRZESYŁAĆ PRACE KONKURSOWE

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Województwo
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

Numer sprawy nadany przez zamawiającego: _____

ZP-251



Rzeczpospolita Polska
 Urząd Zamówień Publicznych
 Al. Szucha 2/4, 00-582 Warszawa
 Faks: (022) 45 87 700
 Przesyłanie ogłoszeń on-line: <http://www.uzp.gov.pl>

OGŁOSZENIE O WYNIKACH KONKURSU

Wypełnia Urząd Zamówień Publicznych

Data otrzymania ogłoszenia _____

Nr identyfikacyjny _____

Usługi

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I.1) OFICJALNA NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa	Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Województwo
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

SEKCJA II: PRZEDMIOT KONKURSU/OPIS PRACY KONKURSOWEJ**II.1) NAZWA NADANA KONKURSOWI PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO** _____

II.5) KRÓTKI OPIS

SEKCJA III: WYNIKI KONKURSU**III.1) NAGRODY** *(jeśli dotyczy)***III.1.1) Nazwa i adres autora(-ów) wybranej pracy konkursowej**

Miejsce _____

Nazwa	
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Województwo
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

III.1.2) Wartość nagrody

Cena (bez VAT) _____ Waluta _____

III.1.1) Nazwa i adres autora(-ów) wybranej pracy konkursowej

Miejsce _____

Nazwa	
Adres	Kod pocztowy
Miejscowość	Województwo
Telefon	Faks
Poczta elektroniczna (e-mail)	Adres internetowy (URL)

III.1.2) Wartość nagrody

Cena (bez VAT) _____ Waluta _____

..... (Wykorzystać powyższą sekcję formularza tyle razy, ile jest to konieczne)

SEKCJA IV: INNE INFORMACJE**IV.1) LICZBA UCZESTNIKÓW** □□□**IV.2) PUBLIKACJA OGŁOSZENIA O KONKURSIE W BIULETYNIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**Numer ogłoszenia w spisie BZP | Nr □□□□ poz. □□□□□□ z □□/□□/□□□□
(dd/mm/rrrr)**IV.3) DATA WYSŁANIA OGŁOSZENIA** □□/□□/□□□□ (dd/mm/rrrr)

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA OGŁOSZEŃ

1. Ogłoszenia należy wypełniać maszynowo (komputerowo) lub ręcznie pismem drukowanym.
2. Pola wyboru należy wypełnić, wpisując znak „x”.
3. Oznaczenie waluty należy wpisywać, używając skrótu trzyliterowego (np. EUR, PLN).
4. Wielkość ogłoszenia nie może wynosić więcej niż 650 wyrazów.
5. Wypełnianie pozycji „Wspólny Słownik Zamówień (CPV)” nie jest obowiązkowe do dnia 1 maja 2004 r.
6. W pozycji „język lub języki” w kolumnie „inny” należy wpisać język polski, używając skrótu „PL”.
7. Użyte w załącznikach 1–9 do rozporządzenia określenia oznaczają:
 - 1) CPA – statystyczną klasyfikację produktów według działalności w EWG;
 - 2) CPC – centralną klasyfikację produktów;
 - 3) NACE – klasyfikację działalności gospodarczej we Wspólnocie Europejskiej;
 - 4) podmiot prawa publicznego – zamawiającego, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - 5) kod NUTS – Nomenklaturę Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych, wprowadzoną rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 lipca 2000 r. w sprawie wprowadzenia Nomenklatury Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych (NTS) (Dz. U. Nr 58, poz. 685, z 2001 r. Nr 12, poz. 101, z 2002 r. Nr 34, poz. 311, Nr 177, poz. 1458 i Nr 191, poz. 1594 oraz z 2003 r. Nr 208, poz. 2021);
 - 6) kandydaci – wykonawców, którzy ubiegają się o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
 - 7) dokumenty zamówienia oraz dokumenty dodatkowe – specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz dodatkowe wyjaśnienia;
 - 8) wykonanie za pomocą jakichkolwiek środków obiektu budowlanego albo robót w zakresie budownictwa lub inżynierii wodnej i lądowej wymienionych w załączniku XI do dyrektywy 93/38/EWG – wykonanie robót budowlanych przez osobę trzecią;
 - 9) odstąpienie od obowiązku stosowania specyfikacji europejskich – odstąpienie od opisywania przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane, europejskich aprobat technicznych lub wspólnych specyfikacji technicznych.

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 18 marca 2004 r.

w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu od odwołania oraz szczegółowych zasad rozliczania kosztów w postępowaniu odwoławczym

(Dz. U. z 2004 r. Nr 49, poz. 468)

Na podstawie art. 193 pkt 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) zarządza się, co następuje:

§ 1. Podstawę do ustalenia wpisu od odwołania wnoszonego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stanowi kwota bazowa, ustalona w ustawie budżetowej na dany rok na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 110, poz. 1255, z późn. zm.¹⁾), dla pracowników państwowej sfery budżetowej, o których mowa w art. 5 pkt 1 lit. b tej ustawy.

§ 2. Wysokość wpisu od odwołania wnoszonego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wynosi, po zaokrągleniu do pełnego złotego, 4,25-krotności podstawy, o której mowa w § 1.

§ 3. 1. Wpis, o którym mowa w § 2, odwołujący się wpłaca na rachunek bankowy Urzędu Zamówień Publicznych wskazany przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, zwanego dalej „Prezesem Urzędu”.

2. Wpis uznaje się za uiszczony, jeżeli nastąpi wpłata lub zostanie obciążony rachunek bankowy odwołującego się na rzecz Urzędu Zamówień Publicznych, zwanego dalej „Urzędem”.

§ 4. Prezes Urzędu ogłasza w Biuletynie Zamówień Publicznych informację o obowiązującej wysokości wpisu oraz rachunku bankowym, o którym mowa w § 3 ust. 1.

§ 5. 1. Do kosztów postępowania zalicza się:

- 1) koszty ponoszone przez Urząd, obejmujące wynagrodzenia za czynności arbitrów i ich uzasadnione wydatki poniesione w związku z rozpoznaniem odwołania oraz wydatki i opłaty Urzędu związane z wykonywanymi czynnościami organizacyjno-technicznymi;
- 2) uzasadnione koszty uczestników postępowania, w wysokości określonej na podstawie rachunków przedłożonych do akt sprawy, w tym kwotę wpisu, o którym mowa w § 2.

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 19, poz. 239, z 2001 r. Nr 85, poz. 924, Nr 100, poz. 1080 i Nr 154, poz. 1784 i 1799, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 152, poz. 1267, Nr 213, poz. 1802 i Nr 214, poz. 1805 oraz z 2003 r. Nr 149, poz. 1454, Nr 166, poz. 1609, Nr 179, poz. 1750, Nr 199, poz. 1939 i Nr 228, poz. 2256.

2. Orzekając o kosztach postępowania, zespół arbitrów kwotę uiszczoną tytułem wpisu zalicza na poczet kosztów, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

3. W przypadku gdy koszty, o których mowa w ust. 1 pkt 1, będą:

- 1) wyższe od kwoty wpisu, zespół arbitrów zasądza różnicę od uczestnika postępowania na rzecz Urzędu;
- 2) niższe od kwoty wpisu, zespół arbitrów orzeka o zwrocie przez Urząd różnicy na rzecz wnoszącego wpis.

§ 6. Do ustalenia wpisu od odwołania wnoszonego przed dniem ogłoszenia ustawy budżetowej na dany rok w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się kwotę bazową z roku poprzedniego.

§ 7. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.²⁾

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

²⁾ Z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia traci moc rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu od odwołania wnoszonego w postępowaniu o udzielanie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 85, poz. 773), zachowane w mocy na podstawie art. 226 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177).

**ROZPORZĄDZENIE
PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 22 marca 2004 r.

**w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu
o udzielonych zamówieniach publicznych oraz jego wzoru**

(Dz. U. z 2004 r. Nr 50, poz. 479)

Na podstawie art. 98 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) zarządza się, co następuje:

§ 1. Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach publicznych składane przez zamawiającego zawiera:

- 1) nazwę zamawiającego, adres, REGON i NIP;
- 2) oznaczenie rodzaju zamawiającego;
- 3) określenie liczby udzielonych zamówień publicznych i ich łącznej wartości w podziale na rodzaje i tryby zamówień;
- 4) sposób wykonania zamówień publicznych, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10 000 000 euro dla robót budowlanych albo 5 000 000 euro dla dostaw lub usług.

§ 2. Wzór rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych stanowi załącznik do rozporządzenia.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

Urząd Zamówień Publicznych
Al. J. Ch. Szucha 2/4,
00-582 Warszawa
fax (022) 45 87 700

**ROCZNE SPRAWOZDANIE
O UDZIELONYCH ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH**

Przed wypełnieniem formularza proszę zapoznać się z instrukcją wypełniania.

1.	Zamawiający Nazwa zamawiającego: Adres: ul. REGON: NIP: Osoba do kontaktu w sprawie sprawozdania: Tel. e-mail	
2.	Oznaczenie rodzaju zamawiającego	
	1. Jednostka sektora finansów publicznych, w tym:	
	1.1. administracja rządowa:	
	1.1.1. centralna	<input type="checkbox"/>
	1.1.2. terenowa	<input type="checkbox"/>
	1.2. administracja samorządowa:	
	1.2.1. wojewódzka	<input type="checkbox"/>
	1.2.2. powiatowa	<input type="checkbox"/>
	1.2.3. gminna	<input type="checkbox"/>
	1.2.4. związek jednostek samorządu terytorialnego	<input type="checkbox"/>
	1.3. organ kontroli państwowej lub ochrony prawa, sąd lub trybunał	<input type="checkbox"/>
	1.4. fundusz celowy	<input type="checkbox"/>
	1.5. państwowa szkoła wyższa	<input type="checkbox"/>
	1.6. jednostka badawczo-rozwojowa	<input type="checkbox"/>
	1.7. instytucja ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego	<input type="checkbox"/>
	1.8. samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej	<input type="checkbox"/>
	1.9. państwowa lub samorządowa instytucja kultury	<input type="checkbox"/>

1.10.	państwowa lub samorządowa osoba prawna utworzona na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych	<input type="checkbox"/>
1.11.	inne (wskazać, jakie)	<input type="checkbox"/>
2.	Państwowa jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (inne niż w pkt 1)	<input type="checkbox"/>
3.	Osoba prawna, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”	<input type="checkbox"/>
4.	Zamawiający udzielający zamówień sektorowych w celu wykonywania jednego z następujących rodzajów działalności:	<input type="checkbox"/>
4.1.	poszukiwania, rozpoznawania miejsc występowania lub wydobywania gazu ziemnego, ropy naftowej oraz jej naturalnych pochodnych, węgla brunatnego, węgla kamiennego i innych paliw stałych	<input type="checkbox"/>
4.2.	zarządzania lotniskami, portami morskimi lub śródlądowymi oraz udostępniania ich przewoźnikom powietrznym, morskim i śródlądowym	<input type="checkbox"/>
4.3.	tworzenia stałych sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją, transportem lub dystrybucją energii elektrycznej, gazu lub energii cieplnej lub dostarczania energii elektrycznej, gazu albo energii cieplnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami	<input type="checkbox"/>
4.4.	tworzenia stałych sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami	<input type="checkbox"/>
4.5.	obsługi sieci świadczących publiczne usługi w zakresie transportu kolejowego, tramwajowego, trolejbusowego, kolei linowej lub systemów automatycznych	<input type="checkbox"/>
4.6.	obsługi sieci świadczących publiczne usługi w zakresie transportu autobusowego	<input type="checkbox"/>
4.7.	udostępniania lub obsługi publicznej sieci telekomunikacyjnej albo świadczenia jednej lub większej liczby usług telekomunikacyjnych za pomocą takiej sieci	<input type="checkbox"/>
5.	Inny niż określony w art. 3 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy podmiot udzielający zamówienia publicznego finansowanego w ponad 50% ze środków publicznych lub przez podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–3 ustawy	<input type="checkbox"/>
6.	Inny niż określony w art. 3 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy podmiot udzielający zamówienia publicznego finansowanego z udziałem środków, których przyznanie jest uzależnione od zastosowania procedury udzielania zamówienia określonej w ustawie	<input type="checkbox"/>
7.	Podmiot udzielający zamówień publicznych w celu wykonania koncesji na roboty budowlane	<input type="checkbox"/>

3. ROBOTY BUDOWLANE											
Tryb postępowania											
Wartość zamówienia publicznego											
od 6000 euro do 60000 euro											
liczba udzielonych zamówień		suma wartości udzielonych zamówień w tys. PLN		liczba udzielonych zamówień		suma wartości udzielonych zamówień w tys. PLN		łącznie zamówienia publiczne powyżej 50000 euro			
od 60000 euro do 100000000 euro		od 50000000 euro do 60000 euro		powyżej 50000000 euro		w tym powyżej 100000000 euro					
liczba udzielonych zamówień		suma wartości udzielonych zamówień w tys. PLN		liczba udzielonych zamówień		suma wartości udzielonych zamówień w tys. PLN		liczba udzielonych zamówień		suma wartości udzielonych zamówień w tys. PLN	
Przetarg nieograniczony											
Przetarg ograniczony											
Negocjacje z ogłoszeniem											
Negocjacje bez ogłoszenia											
Z wolnej ręki											
Razem											

4. USŁUGI	Wartość zamówienia publicznego							
	od 60 000 euro do 60 000 euro				od 60 000 euro do 130 000 euro			
	liczba udzielonych zamówień	suma wartości udzielonych zamówień w tys. PLN	liczba udzielonych zamówień	suma wartości udzielonych zamówień w tys. PLN	liczba udzielonych zamówień	suma wartości udzielonych zamówień w tys. PLN	liczba udzielonych zamówień	suma wartości udzielonych zamówień w tys. PLN
Przetarg nieograniczony								
Przetarg ograniczony								
Negocjacje z ogłoszeniem								
Negocjacje bez ogłoszenia								
Z wolnej ręki								
Zapytanie o cenę								
Razem								

5. DOSTAWY	Wartość zamówienia publicznego									
	Tryb postępowania		od 6000 euro do 60000 euro		od 60000 euro do 130000 euro		łącznie zamówienia publiczne powyżej 130000 euro		powyżej 130000 euro w tym powyżej 5000000 euro	
			liczba udzielonych zamówień	suma wartości zamówień w tys. PLN	liczba udzielonych zamówień	suma wartości zamówień w tys. PLN	liczba udzielonych zamówień	suma wartości zamówień w tys. PLN	liczba udzielonych zamówień	suma wartości zamówień w tys. PLN
	Przetarg nieograniczony									
	Przetarg ograniczony									
	Negocjacje z ogłoszeniem									
	Negocjacje bez ogłoszenia									
	Z wolnej ręki									
	Zapytanie o cenę									
	Aukcja elektroniczna									
	Razem									

6.	Sposób wykonania zamówień publicznych, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 10 000 000 euro dla robót budowlanych albo 5 000 000 euro dla dostaw lub usług*	
	1. Czy udzielano zamówień dodatkowych w trybie art. 67 ust. 1 pkt 5 ustawy 1.1 tak 1.2 nie	 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	2. Czy zmieniano postanowienia umowy w trybie art. 144 ustawy 2.1 tak 2.2 nie	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	3. Czy odstąpiono od umowy w trybie art. 145 ustawy	<input type="checkbox"/>

* Należy wypełnić odrębnie dla każdego zamówienia publicznego

data

podpis osoby uprawnionej

Instrukcja wypełniania

1. Druk rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych (ZP-S) należy przesłać do Urzędu Zamówień Publicznych w wersji elektronicznej, a w przypadku braku możliwości przekazania drogą elektroniczną – drogą pocztową.
2. Liczba udzielonych zamówień oznacza liczbę umów zawartych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku dopuszczenia przez zamawiającego możliwości składania ofert częściowych jako liczbę udzielonych zamówień należy wskazać liczbę wszystkich umów zawartych w postępowaniach.
3. W przypadku składania sprawozdania drogą elektroniczną podpis osoby uprawnionej następuje poprzez złożenie podpisu elektronicznego.

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 30 marca 2004 r.

w sprawie regulaminu postępowania przy rozpatrywaniu odwołań

(Dz. U. z 2004 r. Nr 56, poz. 547)

Na podstawie art. 193 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Wymagania formalne odwołania

§ 1. Odwołanie wnoszone do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, zwanego dalej „Prezesem Urzędu”, zawiera w szczególności:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres, numer telefonu i faksu odwołującego się;
- 2) imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres, numer telefonu i faksu zamawiającego;
- 3) określenie przedmiotu zamówienia;
- 4) datę wniesienia protestu;
- 5) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- 6) wniosek co do rozstrzygnięcia odwołania;
- 7) uzasadnienie faktyczne i prawne odwołania;
- 8) podpis odwołującego się lub jego przedstawiciela albo pełnomocnika;
- 9) załączniki – kopię protestu, kopię rozstrzygnięcia protestu, jeżeli protest został rozpatrzony, i dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości.

§ 2. 1. W przypadku niedołączenia do odwołania dowodu uiszczenia wpisu najpóźniej w dniu wniesienia odwołania, Prezes Urzędu wzywa odwołującego się do jego przedłożenia w terminie trzech dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Za doręczenie, o którym mowa w ust. 1, uważa się również zawiadomienie przesłane faksem na wskazany numer, jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, zwany dalej „uczestnikiem postępowania”, potwierdzi fakt jego otrzymania. Prezes Urzędu niezwłocznie potwierdza pisemnie treść wezwania.

3. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie zostanie przedstawiony dowód uiszczenia wpisu, Prezes Urzędu zwraca odwołanie odwołującemu się na adres wskazany w odwołaniu.

§ 3. 1. Po ustaleniu, że od odwołania uiszczono wpis, Prezes Urzędu zawiadamia zamawiającego o wpłynięciu odwołania, wzywając go jednocześnie do nadesłania kopii dokumentacji postępowania o zamówienie publiczne, z wyjątkiem ofert złożonych przez wykonawców, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez kierownika zamawiającego.

2. Oryginał dokumentacji postępowania wraz z ofertami złożonymi przez wykonawców zamawiający dostarcza do siedziby Urzędu Zamówień Publicznych, zwanego dalej „Urzędem”, w dniu wyznaczonym na rozpoznanie odwołania, nie później niż przed otwarciem posiedzenia.

3. Na pisemny wniosek zamawiającego Prezes Urzędu przesyła kopię odwołania.

Rozdział 2

Postępowanie z wniesionym odwołaniem

§ 4. Odwołanie wniesione do Prezesa Urzędu wpisuje się niezwłocznie do komputerowej bazy danych Urzędu oraz do repertorium spraw odwoławczych, nadając mu numer porządkowy oraz sygnaturę akt.

§ 5. Odwołanie oraz przekazaną przez zamawiającego dokumentację postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy wniesione odwołanie, udostępnia się w siedzibie Urzędu na wniosek uczestników postępowania oraz arbitra wyznaczonego do rozpoznania odwołania.

§ 6. 1. Odwołanie może być cofnięte przez odwołującego się do czasu zamknięcia rozprawy.

2. Po otwarciu posiedzenia lub rozprawy odwołujący się składa pisemnie lub ustnie do protokołu oświadczenie o cofnięciu odwołania.

3. W przypadku cofnięcia odwołania po otwarciu rozprawy zespół arbitrów umarza postępowanie i orzeka o kosztach postępowania.

Rozdział 3

Ustalanie składu zespołu arbitrów do rozpoznania odwołania

§ 7. 1. Komputerowe losowanie arbitrów odbywa się w siedzibie Urzędu, w terminie wyznaczonym przez Prezesa Urzędu. Informację o terminie losowania zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu.

2. Podczas losowania nie ujawnia się danych dotyczących odwołania, a jedynie numer repertorium, którym zostało oznaczone.

3. Do dnia publicznego ogłoszenia wokandy nie są ujawniane dane umożliwiające zidentyfikowanie składu zespołu arbitrów wyznaczonego do rozpoznania odwołania.

§ 8. 1. Losowanie, o którym mowa w § 7 ust. 1, odbywa się z listy arbitrów prowadzonej przez Prezesa Urzędu, podzielonej na grupy uwzględniające wykształcenie, wykonywany zawód lub stanowisko zajmowane przez arbitra. Arbitr może zostać zaliczony tylko do jednej grupy.

2. Listę, o której mowa w ust. 1, publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu. Lista jest aktualizowana równocześnie z każdym wpisem lub skreśleniem arbitra dokonywanym przez Prezesa Urzędu.

§ 9. 1. Losowanie przeprowadza trzyosobowy zespół, w skład którego wchodzi pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Prezesa Urzędu. Szczegółowy sposób przeprowadzania losowania Prezes Urzędu podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu.

2. Na podstawie protokołu losowania podpisanego przez członków zespołu, o którym mowa w ust. 1, Prezes Urzędu, w drodze postanowienia, wyznacza arbitrów, w tym przewodniczącego, do rozpoznania odwołania.

Rozdział 4

Przygotowanie posiedzenia i rozprawy

§ 10. Posiedzenia i rozprawy zespołu arbitrów odbywają się w siedzibie Urzędu. Urząd zapewnia obsługę zespołu arbitrów, w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności protokolanta;
- 2) salę rozpraw umożliwiającą rozpoznanie odwołania z udziałem publiczności;
- 3) wykonywanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego i sprawnego przebiegu rozprawy;
- 4) pomieszczenie na archiwum, do którego przekazuje się akta spraw odwoławczych po zakończeniu postępowania odwoławczego.

§ 11. 1. Termin posiedzenia zespołu arbitrów wyznacza Prezes Urzędu. O terminie oraz o miejscu posiedzenia zespołu arbitrów Prezes Urzędu zawiadamia arbitrów wyznaczonych do rozpoznania odwołania oraz uczestników postępowania odwoławczego, zwanych dalej „uczestnikami postępowania”.

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, doręcza się za potwierdzeniem odbioru co najmniej trzy dni przed terminem posiedzenia zespołu arbitrów.

3. Za doręczenie z zachowaniem terminu, o którym mowa w ust. 2, uważa się również zawiadomienie przesłane faksem na wskazany numer, jeżeli arbiter oraz uczestnik postępowania potwierdzi fakt jego otrzymania. Prezes Urzędu niezwłocznie potwierdza pisemnie treść zawiadomienia.

4. W przypadku niestawienia się arbitra w wyznaczonym terminie posiedzenia zespołu arbitrów posiedzenie nie odbywa się, a Prezes Urzędu wyznacza nowy termin posiedzenia, o którym zawiadamia arbitrów i uczestników postępowania. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 12. 1. Informacja o posiedzeniu zespołu arbitrów (wokanda) jest umieszczana w miejscu publicznie dostępnym w Urzędzie, na stronie internetowej Urzędu oraz przy drzwiach sali rozpraw, w której ma odbywać się posiedzenie zespołu arbitrów.

2. Wokandę ogłasza się w dniu posiedzenia zespołu arbitrów.

Rozdział 5 Posiedzenie i rozprawa

§ 13. Rozpoznanie odwołania rozpoczyna się wywołaniem sprawy przez protokolanta przez odczytanie imion i nazwisk lub nazw (firm) uczestników postępowania oraz sygnatury akt sprawy.

§ 14. 1. Na posiedzeniu zespół arbitrów dokonuje czynności formalnoprawnych i sprawdzających, mających na celu przygotowanie rozprawy, a w szczególności bada przedstawione w sprawie dokumenty.

2. Posiedzenie zespołu arbitrów odbywa się bez względu na stawiennictwo uczestników postępowania.

§ 15. 1. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący zespołu arbitrów sprawdza, czy uczestnicy postępowania zostali prawidłowo zawiadomieni o terminie posiedzenia oraz czy osoby reprezentujące uczestników postępowania są uprawnione do występowania w ich imieniu.

2. W razie stwierdzenia niestawiennictwa uczestnika postępowania na posiedzeniu i braku dowodu skutecznego doręczenia zawiadomienia o terminie posiedzenia, zespół arbitrów odracza posiedzenie i wyznacza, w porozumieniu z Prezesem Urzędu, nowy termin posiedzenia.

3. Niestawiennictwo uczestnika postępowania prawidłowo zawiadomionego o terminie posiedzenia nie wstrzymuje rozpoznania odwołania.

4. Do posiedzenia stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia dotyczące rozprawy.

§ 16. 1. Rozprawa odbywa się w języku polskim.

2. Uczestnik postępowania niewładający językiem polskim stawia się na rozprawę z tłumaczem przysięgłym.

3. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w obcym języku, uczestnik postępowania, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski, poświadczone przez tłumacza przysięgłego.

§ 17. 1. Rozprawę prowadzi przewodniczący zespołu arbitrów, w szczególności otwiera rozprawę, zarządza przerwy w rozprawie, udziela głosu uczestnikom postępowania, zadaje pytania, umożliwia arbitrom zadawanie pytań, podaje brzmienie zapisów do protokołu, zamyka rozprawę i ogłasza orzeczenie.

2. Przewodniczący zespołu arbitrów może upomnieć osobę, która narusza powagę, spokój lub porządek rozprawy, a po bezskutecznym upomnieniu nakazać jej opuszczenie sali.

3. Przewodniczący zespołu arbitrów może wyrazić zgodę na rejestrowanie przez przedstawicieli radia, telewizji oraz prasy przebiegu rozprawy za pomocą aparatury utrwalającej obraz oraz dźwięk, gdy przemawia za tym uzasadniony interes społeczny, a ważny interes uczestnika postępowania temu się nie sprzeciwia, i gdy dokonywanie tych czynności nie utrudni przeprowadzenia rozprawy.

§ 18. 1. Po otwarciu rozprawy przewodniczący zespołu arbitrów przedstawia stan sprawy z uwzględnieniem zarzutów zawartych w proteście oraz zarzutów przedstawionych w odwołaniu.

2. Przewodniczący zespołu arbitrów udziela kolejno głosu odwołującemu się, a następnie zamawiającemu.

§ 19. 1. Na rozprawie przedstawia się dostarczony przez zamawiającego oryginał dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z ofertami złożonymi przez wykonawców.

2. Zespół arbitrów może zobowiązać uczestników postępowania do przedstawienia dokumentów lub innych dowodów istotnych dla rozstrzygnięcia odwołania.

§ 20. 1. Zespół arbitrów może odroczyć posiedzenie lub rozprawę, jeżeli uzna za konieczne przedstawienie w sprawie dowodów, których nie można przeprowadzić w danym dniu, albo z innych ważnych przyczyn.

2. W przypadku odroczenia posiedzenia lub rozprawy przewodniczący zespołu arbitrów poucza uczestników postępowania o obowiązku stawienia się w wyznaczonym terminie bez osobnego wezwania. Osoby nieobecne zawiadamia się o terminie odroczonej rozprawy.

§ 21. 1. Przed zamknięciem rozprawy przewodniczący zespołu arbitrów udziela kolejno głosu odwołującemu się, a następnie zamawiającemu.

2. Uczestnik postępowania lub jego pełnomocnik może przed zamknięciem rozprawy złożyć wniosek dotyczący kosztów postępowania.

§ 22. 1. Z posiedzenia i rozprawy sporządza się protokół oraz rozliczenie kosztów postępowania.

2. Protokół oraz rozliczenie kosztów postępowania podpisuje przewodniczący zespołu arbitrów.

3. Sprostowanie oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych w protokole może nastąpić na wniosek lub z urzędu.

4. Wniosek o sprostowanie protokołu rozpatruje przewodniczący zespołu arbitrów. Dokonując poprawki w protokole, przewodniczący czyni o tym wzmiankę w protokole.

5. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

Rozdział 6 Wyłączenie arbitra

§ 23. 1. Do czasu zamknięcia rozprawy uczestnik postępowania oraz arbiter mogą pisemnie lub ustnie do protokołu złożyć wniosek do Prezesa Urzędu o wyłączenie arbitra od udziału w rozpoznaniu odwołania.

2. Wniosek o wyłączenie arbitra jest rozpatrywany niezwłocznie po jego wpływnięciu. Prezes Urzędu wszczyna postępowania wyjaśniające, a w szczególności

– w przypadku złożenia tego wniosku przez uczestnika postępowania – zwraca się o pisemne wyjaśnienia do arbitra, którego wniosek dotyczy.

3. Postanowienie o wyłączeniu arbitra doręcza się uczestnikom postępowania oraz arbitrowi, którego dotyczy.

Rozdział 7 Orzeczenia

§ 24. 1. Wydanie orzeczenia w sprawie odwołania poprzedza niejawną naradą zespołu arbitrów. Naradą kieruje przewodniczący zespołu arbitrów. Narada obejmuje dyskusję oraz głosowanie nad orzeczeniem i uzasadnieniem. W głosowaniu uczestniczą wszyscy arbitrzy, w kolejności ustalonej przez przewodniczącego zespołu arbitrów, z tym że przewodniczący głosuje ostatni.

2. Zarządzając przerwę na głosowanie i naradę nad orzeczeniem, przewodniczący zespołu arbitrów informuje obecnych na rozprawie o terminie ogłoszenia orzeczenia.

3. Orzeczenia zapadają większością głosów.

§ 25. 1. Przegłosowany członek zespołu arbitrów może złożyć zdanie odrębne do wydanego orzeczenia, czyniąc o tym wzmiankę obok swojego podpisu pod rozstrzygnięciem.

2. Zdanie odrębne wymaga uzasadnienia, które formułuje przed ogłoszeniem wyroku na odrębnej karcie składający je członek zespołu arbitrów. Zdanie odrębne dołącza się do akt sprawy.

3. Strony mogą zapoznać się ze zdaniem odrębnym i jego uzasadnieniem oraz sporządzać z niego odpisy, nie mogą jednak otrzymać odpisów potwierdzonych urzędowo.

4. Zdania odrębnego nie ogłasza się. Przewodniczący zespołu arbitrów, ogłaszając orzeczenie, informuje o złożeniu zdania odrębnego.

5. W czasie ogłoszenia orzeczenia zespołu arbitrów wszyscy obecni, z wyjątkiem zespołu arbitrów, stoją.

§ 26. 1. Orzeczenie zespołu arbitrów zawiera:

- 1) miejsce i datę wydania;
- 2) oznaczenie arbitrów i uczestników postępowania;
- 3) rozstrzygnięcie o żądaniach odwołującego się i o kosztach postępowania;
- 4) uzasadnienie;
- 5) podpisy wszystkich arbitrów.

2. Odpisy orzeczeń wydanych przez zespół arbitrów opatruje się okrągłą pieczęcią urzędową zespołu arbitrów z napisem “Urząd Zamówień Publicznych w Warszawie. Zespół Arbitrów”.

3. Przewodniczący zespołu arbitrów może sprostować, w drodze postanowienia, błędy pisarskie albo rachunkowe lub inne oczywiste omyłki popełnione w orzeczeniu. Wzmiankę o sprostowaniu umieszcza się w orzeczeniu.

4. Odpisy sprostowanego orzeczenia oraz postanowienie o sprostowaniu doręcza się niezwłocznie uczestnikom postępowania.

5. Wzór wyroku/postanowienia określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

6. Wzór postanowienia o umorzeniu postępowania określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

7. Wzór postanowienia o sprostowaniu wyroku/postanowienia określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

Rozdział 8 Przepis końcowy

§ 27. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.¹⁾

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

¹⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 czerwca 2002 r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpatrywaniu odwołań w sprawach o udzielanie zamówień publicznych (Dz. U. Nr 85, poz. 772), które utraciło moc z dniem wejścia w życie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177).

WZÓR

Sygn. akt:

PROTOKÓŁ POSIEDZENIA/ROZPRAWY

zespołu arbitrów z dnia w składzie:

Przewodniczący zespołu arbitrów

.....

Arbitrzy:

.....

.....

Protokolant

w sprawie wniesionego do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w dniu
..... r. przez

odwołania od oddalenia/odrzućenia* protestu z dnia r. przez
zamawiającego

Posiedzenie rozpoczęło o godz. min

Na posiedzenie stawili się:

1) w imieniu odwołującego się

.....

2) w imieniu zamawiającego

.....

Przewodniczący zespołu arbitrów otworzył posiedzenie.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zespół arbitrów postanowił: odrzucić odwołanie/umorzyć postępowanie/wyzna-
czyć rozprawę*.

Przewodniczący zespołu arbitrów zamknął posiedzenie o godz. godz. min

Rozprawę rozpoczęło o godz. min

Przewodniczący zespołu arbitrów przedstawił stan sprawy, z uwzględnieniem za-
rzutów podniesionych w proteście i odwołaniu.

WZÓR

Sygn. akt:

WYROK/POSTANOWIENIE*
zespołu arbitrów z dnia r.

Zespół arbitrów w składzie:

Przewodniczący zespołu arbitrów

.....

Arbitrzy:

.....

.....

Protokolant

po rozpoznaniu na posiedzeniu/rozprawie* w dniu/w dniach* r.
w Warszawie odwołania wniesionego przez od
oddalenia/odrzućenia* przez zamawiającego
protestu z dnia r.

orzeka:

1.

2. Kosztami postępowania obciąża

i nakazuje:

1) zaliczyć na rzecz Urzędu Zamówień Publicznych koszty w wysokości
..... zł gr (słownie:) z kwoty
wpisu uiszczzonego przez

2) dokonać wpłaty kwoty zł gr (słownie:)
przez na rzecz

3) dokonać wpłaty kwoty zł gr (słownie:)
przez na rzecz Urzędu Zamówień
Publicznych na rachunek środków specjalnych UZP

4) dokonać zwrotu kwoty zł (słownie:)
z rachunku środków specjalnych Urzędu Zamówień Publicznych na rzecz
.....

3. Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Stosownie do art. 194 i 195 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) na niniejszy wyrok – w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia – przysługuje skarga za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych do Sądu Okręgowego w

Przewodniczący zespołu arbitrów

.....

Arbitrzy:

.....

.....

* Niepotrzebne skreślić.

¹ Nie dotyczy postępowań wszczętych przed dniem 2 marca 2004 r.

WZÓR

Sygn. akt:

POSTANOWIENIE
zespołu arbitrów z dnia r.
o umorzeniu postępowania

Zespół arbitrów w składzie:

Przewodniczący zespołu arbitrów
.....Arbitrzy:
.....
.....

Protokolant

Wobec cofnięcia przed otwarciem rozprawy/po otwarciu rozprawy* w dniu r. odwołania wniesionego przez od oddalenia/odrzućenia* przez zamawiającego protestu z dnia r.

postanawia:

1.
2. Nakazać Urzędowi Zamówień Publicznych zwrot z rachunku środków specjalnych na rzecz kwoty zł gr (słownie:), stanowiącej połowę uiszczzonego wpisu i zasądzić na rzecz koszty postępowania w kwocie zł gr (słownie:)¹.
3. Kosztami postępowania obciążyć i nakazuje²:
 - 1) zaliczyć na rzecz Urzędu Zamówień Publicznych koszty w wysokości zł gr (słownie:) z kwoty wpisu uiszczzonego przez
 - 2) dokonać wpłaty kwoty zł gr (słownie:) przez na rzecz
 - 3) dokonać wpłaty kwoty zł gr (słownie:) przez na rzecz Urzędu Zamówień Publicznych na rachunek środków specjalnych UZP
 - 4) dokonać zwrotu kwoty zł (słownie:) z rachunku środków specjalnych Urzędu Zamówień Publicznych na rzecz

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 1 kwietnia 2004 r.

w sprawie trybu przeprowadzania konkursu na kandydatów na stanowisko Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, sposobu powoływania komisji konkursowej oraz wymagań wobec jej członków

(Dz. U. z 2004 r. Nr 56, poz. 546)

Na podstawie art. 153 ust. 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) zarządza się, co następuje:

§ 1. O przeprowadzeniu konkursu na kandydatów na stanowisko Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, zwanego dalej „Prezesem Urzędu”, postanawia Prezes Rady Ministrów.

§ 2. Postępowanie konkursowe na kandydatów na stanowisko Prezesa Urzędu obejmuje:

- 1) ogłoszenie o konkursie na kandydatów na stanowisko Prezesa Urzędu, zwanym dalej „konkuresem”;
- 2) powołanie komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”;
- 3) przeprowadzenie konkursu przez komisję.

§ 3. Na polecenie Prezesa Rady Ministrów, Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zamieszcza ogłoszenie o konkursie w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim, na stronie internetowej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych:

- 1) co najmniej 6 miesięcy przed upływem okresu, na jaki Prezes Urzędu został powołany;
- 2) niezwłocznie – w przypadku odwołania Prezesa Urzędu lub jego śmierci.

§ 4. 1. Ogłoszenie o konkursie zawiera w szczególności:

- 1) nazwę i adres Urzędu oraz określenie stanowiska, którego konkurs dotyczy;
- 2) informacje o warunkach, jakie musi spełniać kandydat na stanowisko Prezesa Urzędu, określonych w art. 153 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
- 3) wykaz wymaganych dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków;
- 4) informację o sposobie, terminie oraz miejscu składania zgłoszeń;
- 5) informację o terminie rozpoczęcia i zakończenia konkursu.

2. Dokumentami i oświadczeniami, o których mowa w ust. 1 pkt 3, są:

- 1) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 2) odpis dyplomu ukończenia szkoły wyższej;
- 3) oświadczenie o toczących się przeciwko kandydatowi postępowaniach karnych;

- 4) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 5) informacja z Krajowego Rejestru Karnego.

3. Termin składania zgłoszeń nie powinien być krótszy niż 14 dni od daty opublikowania ogłoszenia o konkursie.

§ 5. 1. W celu przeprowadzenia konkursu Prezes Rady Ministrów powołuje komisję, w skład której wchodzi 5 członków, posiadających wiedzę oraz doświadczenie zawodowe w zakresie funkcjonowania systemu zamówień publicznych, a także autorytet dający rękojmię prawidłowego przeprowadzenia konkursu i obiektywizmu wyboru kandydatów.

2. Prezes Rady Ministrów wyznacza przewodniczącego spośród członków komisji.

3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.

4. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3, zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Prezes Rady Ministrów niezwłocznie odwołuje członka komisji, którego okoliczność dotyczy, i uzupełnia skład komisji.

5. Komisja rozpoczyna konkurs nie później niż w terminie 14 dni od dnia upływu terminu składania zgłoszeń.

6. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

7. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.

8. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, który podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

§ 6. 1. Konkurs składa się z dwóch etapów:

- 1) etap pierwszy – ustalenie spełniania warunków, określonych w ogłoszeniu o konkursie, z wyjątkiem warunku posiadania wiedzy o funkcjonowaniu systemu zamówień publicznych;
- 2) etap drugi – rozmowa kwalifikacyjna.

2. Komisja na podstawie złożonych zgłoszeń, zawierających dokumenty i oświadczenia kandydata, rozstrzyga o dopuszczeniu albo o odmowie dopuszczenia go do udziału w drugim etapie konkursu.

3. W terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia o dopuszczeniu albo o odmowie dopuszczenia do udziału w drugim etapie konkursu, przewodniczący komisji zawiadamia na piśmie, za potwierdzeniem odbioru:

- 1) kandydatów dopuszczonych do udziału w drugim etapie konkursu – o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;

2) pozostałych kandydatów – o odmowie dopuszczenia do udziału w drugim etapie konkursu i jej przyczynach.

§ 7. 1. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat prezentuje swoją wiedzę o funkcjonowaniu systemu zamówień publicznych, w szczególności przedstawia koncepcję kierowania Urzędem Zamówień Publicznych oraz plany dotyczące działania i rozwoju tego Urzędu.

2. Rozmowa kwalifikacyjna może być poprzedzona zasięgnięciem dodatkowych pisemnych opinii o osiągnięciach zawodowych kandydata. Opinie te udostępnia się kandydatowi na jego wniosek.

§ 8. Po przeprowadzeniu konkursu komisja podejmuje uchwałę o wynikach konkursu osiągniętych przez poszczególnych kandydatów, w której przedstawia kandydatów w ustalonej przez nią kolejności wraz z uzasadnieniem zawierającym opisową ocenę kandydatów na stanowisko Prezesa Urzędu oraz informacją o spełnianiu warunków przewidzianych dla tego stanowiska przez poszczególnych kandydatów.

§ 9. Komisja podaje do publicznej wiadomości imiona i nazwiska osób dopuszczonych do udziału w drugim etapie konkursu oraz informacje o wynikach konkursu poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz Urzędu Zamówień Publicznych.

§ 10. Przewodniczący komisji, w terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały, o której mowa w § 8, przekazuje Prezesowi Rady Ministrów tę uchwałę wraz z dokumentacją przebiegu konkursu i protokołami posiedzeń komisji.

§ 11. Jeżeli co najmniej dwóch kandydatów nie zostało dopuszczonych do udziału w drugim etapie konkursu lub żaden z kandydatów biorących udział w konkursie nie spełnia w wystarczającym stopniu warunków przewidzianych dla stanowiska Prezesa Urzędu albo w przypadku stwierdzenia przez Prezesa Rady Ministrów uchybień mogących mieć wpływ na ustalenie wyników konkursu, Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów na polecenie Prezesa Rady Ministrów zamieszcza ponownie ogłoszenie o konkursie, nie później niż w terminie miesiąca od dnia zakończenia poprzedniego konkursu.

§ 12. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 7 kwietnia 2004 r.

w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

(Dz. U. z 2004 r. Nr 71, poz. 646)

Na podstawie art. 96 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) 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, zawiera:

- 1) informacje dotyczące zamawiającego;
- 2) określenie wartości zamówienia publicznego, zwanego dalej „zamówieniem”, daty i sposobu jej ustalenia oraz imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia;
- 3) informację o prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia na zasadach szczególnych, jeżeli takie nastąpiło;
- 4) imiona i nazwiska osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz osób związanych z przygotowaniem tego postępowania;
- 5) informację o powołaniu biegłych;
- 6) informację o ogłoszeniach dotyczących zamówienia;
- 7) termin składania ofert;
- 8) miejsce i termin otwarcia ofert;
- 9) imię i nazwisko obserwatora, jeżeli został wyznaczony;
- 10) informację o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
- 11) uzasadnienie wykluczenia wykonawców z postępowania, jeżeli takie nastąpiło;
- 12) uzasadnienie odrzucenia ofert, jeżeli takie nastąpiło;
- 13) streszczenie oceny i porównania złożonych ofert;
- 14) datę i powody unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli takie nastąpiło;
- 15) powody zastosowania przez zamawiającego innego trybu udzielenia zamówienia niż przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony;
- 16) informacje o wniesionych protestach i odwołaniach oraz ich rozstrzygnięciach;
- 17) termin zakończenia prac komisji przetargowej oraz zatwierdzenia wyniku postępowania;

- 18) informacje o dokonaniu czynności nowych lub czynności powtórzonych oraz termin zakończenia prac komisji przetargowej i ostatecznego zatwierdzenia wyniku postępowania;
- 19) informacje dotyczące przeprowadzenia kontroli uprzedniej, jeżeli taka została przeprowadzona;
- 20) informacje dotyczące skargi do sądu, jeżeli taka została złożona.

§ 3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro, sporządza się protokół zawierający informacje określone w § 2 pkt 1–3, 7 i 8, 10–13 oraz 16, a także powody zastosowania przez zamawiającego trybu negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki oraz termin otwarcia i zakończenia aukcji elektronicznej.

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

- 1) przekraczającej 60 000 euro stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) nieprzekraczającej 60 000 euro stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 5. 1. Zamawiający umożliwia w swojej siedzibie sporządzanie kserokopii lub odpisów protokołu wraz z załącznikami.

2. Zamawiający przesyła na wniosek wykonawcy kopię protokołu.

§ 6. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.¹⁾

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

¹⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 czerwca 2002 r. w sprawie wzoru protokołu postępowania o zamówienie publiczne oraz dodatkowych wymagań, którym musi odpowiadać protokół (Dz. U. Nr 116, poz. 1101), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 226 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177).

WZÓR

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-1

Pieczeń zamawiającego

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro

Część ogólna

1.	<p>Zamawiający Pełna nazwa zamawiającego:</p> <p>Adres: ul.</p> <p>REGON: NIP: telefon faks</p> <p>e-mail:@.....</p>
2.	<p>Przedmiot zamówienia Opis przedmiotu zamówienia:</p> <p>Wartość zamówienia ustalona została na kwotę zł, co stanowi równowartość euro. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu - - na podstawie</p> <p>Osoba/osoby* dokonująca ustalenia wartości zamówienia:</p>

* niepotrzebne skreślić

numer strony

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

oznaczenie sprawy

<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 Prawo zamówień publicznych na załączonych drukach ZP-11.</p> <p>3. Komisja przetargowa została powołana w dniu - - na podstawie decyzji/zarządzenia/uchwały*:</p> <p>.....</p> <p><i>(należy załączyć odpowiedni dokument)</i></p> <p>Członkowie komisji przetargowej:</p> <p>Przewodniczący –</p> <p>Sekretarz –</p> <p>Członek –</p> <p>Członek –</p> <p>Członek –</p> <p>Członek –</p> <p>Członek –</p> <p>Członkowie komisji złożyli oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych na załączonych drukach ZP-11.</p> <p>4. Imiona i nazwiska biegłych (<i>jeżeli zostali powołani</i>):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Biegli złożyli oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy – 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>.....</p> <p>Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożyły oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych na załączonych drukach ZP-11.</p>
--

* niepotrzebne skreślić

numer strony

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

oznaczenie sprawy

	<p>6. Imiona i nazwiska osób wykonujących czynności związane z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
6. Obserwator	<p>W postępowaniu nie był obecny/był obecny* obserwator: imię i nazwisko:</p>
7. Wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach/okresowe ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach sektorowych*	<p>1. Informacja o zamówieniu została zawarta we wstępnym ogłoszeniu informacyjnym o planowanych zamówieniach opublikowanym w Biuletynie Zamówień Publicznych z dnia-.....-..... nr poz./postępowanie nie zostało poprzedzone wstępnym ogłoszeniem informacyjnym o planowanych zamówieniach*.</p> <p>Wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach zostało opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej z dnia-.....-..... nr poz. (jeżeli dotyczy)</p> <p>2.1. Informacja o zamówieniu została zawarta w okresowym ogłoszeniu informacyjnym o planowanych zamówieniach sektorowych opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej z dnia-.....-..... nr poz. oraz Biuletynie Zamówień Publicznych z dnia-.....-..... nr poz./postępowanie nie zostało poprzedzone okresowym ogłoszeniem informacyjnym o planowanych zamówieniach sektorowych*</p> <p>2.2. Okresowe ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach sektorowych, o którym mowa w pkt 2.1, nie zawierało zaproszenia do ubiegania się o zamówienie sektorowe/zawierało zaproszenie do ubiegania się o zamówienie sektorowe* (jeżeli dotyczy)</p>

* niepotrzebne skreślić

numer strony

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

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego

Część szczegółowa

8.	<p>Ogłoszenie o zamówieniu</p> <p>1. 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. Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w dniu-.....-....., oraz opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych z dnia-.....-..... nr poz.</p> <p>3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: od dnia-.....-..... do dnia-.....-.....</p> <p>4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego: od dnia-.....-..... do dnia-.....-.....</p> <p>5. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim: Tytuł: w dniu-.....-..... Tytuł: w dniu-.....-.....</p> <p>6. Dodatkowo ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane:</p>
9.	<p>Termin składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu-.....-..... o godz.</p>
10.	<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, w wysokości zł.</p>

oznaczenie sprawy

11.	Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców. Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zawarta jest na załączonym druku ZP-14.
12.	Wykonawcy wykluczeni Z postępowania wykluczono wykonawców. Listę wykluczonych wykonawców wraz z podaniem uzasadnienia wykluczenia stanowi załączony druk ZP-15.
13.	Oferty odrzucone Odrzucono ofert. Listę ofert odrzuconych wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia stanowi załączony druk ZP-16.
14.	Oferta najkorzystniejsza Każdy członek komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny ofert na załączonych drukach ZP-17/zastosowano kryteria opisane wzorami*. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-18 wybrano ofertę: numer oferty firma (nazwa) adres Uzasadnienie wyboru
15.	Unieważnienie postępowania Postępowanie zostało unieważnione w dniu - - Powody unieważnienia postępowania (<i>należy podać podstawę prawną oraz uzasadnienie faktyczne i prawne</i>)

* niepotrzebne skreślić

numer strony

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

oznaczenie sprawy

16. Protesty i odwołania	W trakcie postępowania nie wniesiono żadnego protestu/wniesiono protest(y) lub odwołanie(a)* i wydano rozstrzygnięcie(a), o którym(ch) informacja zawarta jest na załączonym druku ZP-19.
17. Skarga do sądu	Na wyrok zespołu arbitrów/na postanowienie zespołu arbitrów kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez Sąd nie uchylił zakazu/uchylił zakaz* zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu w dniu - - (jeżeli dotyczy)
18. Inne informacje
19. Zatwierdzenie wyniku postępowania	Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - - o godz. <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji)</p> <p style="text-align: center;">(podpis przewodniczącego komisji)</p> Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*. <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>
20. Czynności nowe/czynności powtórzone*	W wyniku wykonano następujące czynności powtórzono następujące czynności*

* niepotrzebne skreślić

numer strony

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

oznaczenie sprawy

21.	Kontrola uprzednia 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 uprzedniej została doręczona zamawiającemu w dniu-.....-..... 4. Zalecenia pokontrolne: 5. Zalecenia pokontrolne nie zostały wykorzystane/zostały wykorzystane*. Informacja o wykorzystaniu zaleceń pokontrolnych została przekazana Prezesowi Urzędu w dniu-.....-..... oraz wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, w dniu-.....-.....
22.	Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzonych* Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu-.....-..... o godz. <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji)</p> <p style="text-align: center;">(podpis przewodniczącego komisji)</p> Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*. <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>

* niepotrzebne skreślić

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro prowadzonego w trybie przetargu ograniczonego

Część szczegółowa

8.	<p>Ogłoszenie o zamówieniu</p> <p>1. 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. Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w dniu-.....-....., oraz opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych z dnia-.....-..... nr, poz.</p> <p>3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: od dnia-.....-..... do dnia-.....-.....</p> <p>4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego: od dnia-.....-..... do dnia-.....-.....</p> <p>5. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim: Tytuł: w dniu-.....-..... Tytuł: w dniu-.....-.....</p> <p>6. Dodatkowo ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane:</p>
9.	<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, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p>

oznaczenie sprawy

10.	Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu Na podstawie złożonych wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym stwierdzono, iż wymagane od wykonawców warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców. Zbiorcza ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zawarta jest na załączonym druku ZP-13.
11.	Wykonawcy wykluczeni Z postępowania wykluczono wykonawców. Listę wykluczonych wykonawców wraz z podaniem uzasadnienia wykluczenia stanowi załączony druk ZP-15.

numer strony

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

oznaczenie sprawy

12.	Zaproszenie do składania ofert Zaproszenie do składania ofert i specyfikacja istotnych warunków zamówienia zostały wysłane do następujących wykonawców: 1) nazwa (firma) adres 2) nazwa (firma) adres 3) nazwa (firma) adres 4) nazwa (firma) adres 5) nazwa (firma) adres 6) nazwa (firma) adres 7) nazwa (firma) adres 8) nazwa (firma) adres 9) nazwa (firma) adres 10) nazwa (firma) adres 11) nazwa (firma) adres 12) nazwa (firma) adres 13) nazwa (firma) adres 14) nazwa (firma) adres 15) nazwa (firma) adres 16) nazwa (firma) adres 17) nazwa (firma) adres 18) nazwa (firma) adres 19) nazwa (firma) adres 20) nazwa (firma) adres
------------	--

numer strony

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

oznaczenie sprawy

13.	Termin składania ofert Termin składania ofert upłynął w dniu-.....-..... o godz. Uzasadnienie skrócenia terminu składania ofert (<i>wypełnić jeżeli skrócenie nastąpiło</i>):
14.	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, w wysokości zł.
15.	Oferty odrzucone Odrzucono ofert. Listę ofert odrzuconych wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia stanowi załączony druk ZP-16.
16.	Oferta najkorzystniejsza Każdy członek komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny ofert na załączonym druku ZP-17/zastosowano kryteria opisane wzorami*. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-18 wybrano ofertę: numer oferty firma (nazwa) adres Uzasadnienie wyboru

* *niepotrzebne skreślić*

numer strony

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

oznaczenie sprawy

22.	Czynności nowe/czynności powtórzone* W wyniku wykonano następujące czynności powtórzono następujące czynności*
23.	Kontrola uprzednia 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 uprzedniej została doręczona zamawiającemu w dniu - - 4. Zalecenia pokontrolne: 5. Zalecenia pokontrolne nie zostały wykorzystane/zostały wykorzystane*. Informacja o wykorzystaniu zaleceń pokontrolnych została przekazana Prezesowi Urzędu oraz wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, w dniu - -
24.	Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzonych* Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - - o godz. <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji)</p> <p style="text-align: center;">(podpis przewodniczącego komisji)</p> Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*. <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>

* niepotrzebne skreślić

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro prowadzonego w trybie negocjacji z ogłoszeniem

Część szczegółowa

8.	<p>Ogłoszenie o zamówieniu</p> <p>1. 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. Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w dniu-.....-....., oraz opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych z dnia-.....-..... nr, poz.</p> <p>3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: od dnia-.....-..... do dnia-.....-.....</p> <p>4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego: od dnia-.....-..... do dnia-.....-.....</p> <p>5. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim: Tytuł: w dniu-.....-..... Tytuł: w dniu-.....-.....</p> <p>6. Dodatkowo ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane:</p>
9.	<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-13.</p>
10.	<p>Wykonawcy wykluczeni</p> <p>Z postępowania wykluczono wykonawców. Listę wykluczonych wykonawców wraz z podaniem uzasadnienia wykluczenia stanowi załączony druk ZP-15.</p>

oznaczenie sprawy

11.	Wykonawcy zaproszeni do negocjacji Zaproszenie do negocjacji i specyfikacja istotnych warunków zamówienia zostały wysłane do następujących wykonawców: 1) nazwa (firma) adres 2) nazwa (firma) adres 3) nazwa (firma) adres 4) nazwa (firma) adres 5) nazwa (firma) adres 6) nazwa (firma) adres 7) nazwa (firma) adres
12.	Negocjacje Negocjacje z zaproszonymi wykonawcami przeprowadzono w dniu/dniach* Do negocjacji nie przystąpili następujący wykonawcy:
13.	Zaproszenie do składania ofert Zaproszenie do składania ofert otrzymali następujący wykonawcy: 1) nazwa (firma) adres 2) nazwa (firma) adres 3) nazwa (firma) adres 4) nazwa (firma) adres 5) nazwa (firma) adres 6) nazwa (firma) adres 7) nazwa (firma) adres

* niepotrzebne skreślić

numer strony

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

oznaczenie sprawy

14.	Termin 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, w wysokości zł.
16.	Oferty odrzucone Odrzucono ofert. Listę ofert odrzuconych wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia stanowi załączony druk ZP-16.
17.	Oferta najkorzystniejsza Każdy członek komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny ofert na załączonym druku ZP-17/zastosowano kryteria opisane wzorami*. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-18 wybrano ofertę: numer oferty firma (nazwa) adres Uzasadnienie wyboru
18.	Unieważnienie postępowania Postępowanie zostało unieważnione w dniu - - Powody unieważnienia postępowania (<i>należy podać podstawę prawną oraz uzasadnienie faktyczne i prawne</i>)

* niepotrzebne skreślić

numer strony

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

oznaczenie sprawy

19.	Protesty i odwołania W trakcie postępowania nie wniesiono żadnego protestu/wniesiono protest(y) lub odwołanie(a)* i wydano rozstrzygnięcie(a), o którym(ch) informacja zawarta jest na załączonym druku ZP-19.
20.	Skarga do sądu Na wyrok zespołu arbitrów/na postanowienie zespołu arbitrów kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez Sąd nie uchylił zakazu/uchylił zakaz* zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu w dniu (jeżeli dotyczy)
21.	Inne informacje
22.	Zatwierdzenie wyniku postępowania Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - - o godz. <i>(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</i> Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*. <i>(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</i>
23.	Czynności nowe/czynności powtórzone* W wyniku wykonano następujące czynności powtórzono następujące czynności*

* niepotrzebne skreślić

numer strony

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

oznaczenie sprawy

24.	Kontrola uprzednia 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 uprzedniej została doręczona zamawiającemu w dniu-.....-..... 4. Zalecenia pokontrolne: 5. Zalecenia pokontrolne nie zostały wykorzystane/zostały wykorzystane*. Informacja o wykorzystaniu zaleceń pokontrolnych została przekazana Prezesowi Urzędu oraz wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, w dniu-.....-.....
25.	Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzonych* Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu-.....-..... o godz. <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji)</p> <p style="text-align: center;">(podpis przewodniczącego komisji)</p> Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*. <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>

* niepotrzebne skreślić

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro prowadzonego w trybie negocjacji bez ogłoszenia

Część szczegółowa

8.	<p>Wykonawcy zaproszeni do negocjacji</p> <p>W dniu - - zaproszenie do negocjacji zostało wysłane 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> <p>6) nazwa (firma) adres</p> <p>7) 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>

* *niepotrzebne skreślić*

oznaczenie sprawy

10. Zaproszenie do składania ofert W dniu-.....-..... zaproszenie do składania ofert i specyfikacja istotnych warunków zamówienia zostały wysłane do otrzymali następujących wykonawców: 1) nazwa (firma) adres 2) nazwa (firma) adres 3) nazwa (firma) adres 4) nazwa (firma) adres 5) nazwa (firma) adres 6) nazwa (firma) adres 7) nazwa (firma) adres
11. Termin składania ofert Termin składania ofert upłynął w dniu-.....-..... o godz.
12. 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, w wysokości zł.
13. Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców. Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zawarta jest na załączonym druku ZP-14.
14. Wykonawcy wykluczeni Z postępowania wykluczono wykonawców. Listę wykluczonych wykonawców wraz z podaniem uzasadnienia wykluczenia stanowi załączony druk ZP-15.

numer strony

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

oznaczenie sprawy

15.	Oferty odrzucone Odrzucono ofert. Listę ofert odrzuconych wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia stanowi załączony druk ZP-16.
16.	Oferta najkorzystniejsza Każdy członek komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny ofert na załączonym druku ZP-17/zastosowano kryteria opisane wzorami*. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-18 wybrano ofertę: numer oferty firma (nazwa) adres Uzasadnienie wyboru
17.	Unieważnienie postępowania Postępowanie zostało unieważnione w dniu - - Powody unieważnienia postępowania (<i>należy podać podstawę prawną oraz uzasadnienie faktyczne i prawne</i>)
18.	Protesty i odwołania W trakcie postępowania nie wniesiono żadnego protestu/wniesiono protest(y) lub odwołanie(a)* i wydano rozstrzygnięcie(a), o którym(ch) informacja zawarta jest na załączonym druku ZP-19.
19.	Skarga do sądu Na wyrok zespołu arbitrów/na postanowienie zespołu arbitrów kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez Sąd nie uchylił zakazu/uchylił zakaz* zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu w dniu - - (<i>jeżeli dotyczy</i>)

* niepotrzebne skreślić

numer strony

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

oznaczenie sprawy

23.	Kontrola uprzednia 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 uprzedniej została doręczona zamawiającemu w dniu-.....-..... 4. Zalecenia pokontrolne: 5. Zalecenia pokontrolne nie zostały wykorzystane/zostały wykorzystane*. Informacja o wykorzystaniu zaleceń pokontrolnych została przekazana Prezesowi Urzędu oraz wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, w dniu-.....-.....
24.	Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzo-nych* Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu-.....-..... o godz. <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji)</p> <p style="text-align: center;">(podpis przewodniczącego komisji)</p> Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*. <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>

* niepotrzebne skreślić

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki

Część szczegółowa

9.	<p>Wykonawca zaproszony do udziału w negocjacjach Zaproszenie do negocjacji zostało wysłane do: firma (nazwa) adres</p>
10.	<p>Negocjacje W dniu/dniach* przeprowadzono negocjacje z wykonawcą wskazanym w pkt 9.</p>
11.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zaproszony do udziału w negocjacjach spełnia warunki udziału w postępowaniu/nie spełnia warunków udziału w postępowaniu*</p>
12.	<p>Unieważnienie postępowania Postępowanie zostało unieważnione w dniu - -</p> <p>Powody unieważnienia postępowania <i>(należy podać podstawę prawną oraz uzasadnienie faktyczne i prawne)</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
13.	<p>Inne informacje</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

* *niepotrzebne skreślić*

oznaczenie sprawy

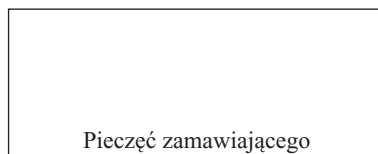
17.	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzonych*</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu-.....-..... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji)</p> <p style="text-align: center;">(podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami 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

WZÓR

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-2



Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro

Część ogólna

1.	<p>Zamawiający Pełna nazwa zamawiającego:</p> <p>Adres: ul. -</p> <p>REGON: NIP: telefon faks</p> <p>e-mail:@.....</p>
2.	<p>Przedmiot zamówienia Opis przedmiotu zamówienia:</p> <p>Wartość zamówienia ustalona została na kwotę zł, co stanowi równowartość euro. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu - - na podstawie</p> <p>Osoba/osoby* dokonująca ustalenia wartości zamówienia:</p>

* niepotrzebne skreślić

numer strony

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

oznaczenie sprawy

3.	Zasady szczególne Postępowanie prowadzono na zasadach szczególnych na podstawie/postępowania nie prowadzono na zasadach szczególnych*: <i>(podać formę i numer rozstrzygnięcia oraz nazwę organu uprawnionego do rozstrzygnięcia o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia na zasadach szczególnych, jeżeli dotyczy)</i>
4.	Tryb postępowania Postępowanie prowadzono w trybie: na podstawie art. ustawy – Prawo zamówień publicznych. Powody zastosowania trybu postępowania negocjacje bez ogłoszenia lub zamówienie z wolnej ręki <i>(podać uzasadnienie faktyczne i prawne)</i> :

* niepotrzebne skreślić

numer strony

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

**Protokół postępowania o udzielenie zamówienia
o wartości zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 60 000 euro prowadzonego w trybie przetargu
nieograniczonego/negocjacji bez ogłoszenia/zapytania o cenę***

Część szczegółowa

5.	Termin składania ofert Termin składania ofert upłynął w dniu - - o godz.
6.	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, w wysokości zł.
7.	Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców. Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zawarta jest na załączonym druku ZP-14.
8.	Wykonawcy wykluczeni Z postępowania wykluczono wykonawców. Listę wykluczonych wykonawców wraz z podaniem uzasadnienia wykluczenia stanowi załączony druk ZP-15.
9.	Oferty odrzucone Odrzucono ofert. Listę ofert odrzuconych wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia stanowi załączony druk ZP-16.

* *niepotrzebne skreślić*

oznaczenie sprawy

10.	Oferta najkorzystniejsza Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-18 wybrano ofertę: <i>numer oferty</i> <i>firma (nazwa)</i> <i>adres</i> Uzasadnienie wyboru
11.	Protesty i odwołania W trakcie postępowania nie wniesiono żadnego protestu/wniesiono protest(y) lub odwołanie(a)* i wydano rozstrzygnięcie(a), o którym(ch) informacja zawarta jest na załączonym druku ZP-19.

* *niepotrzebne skreślić*

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

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro prowadzonego w trybie przetargu ograniczonego/negocjacji z ogłoszeniem*

Część szczegółowa

5.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców. Zbiorcza ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zawarta jest na załączonym druku ZP-13.</p>
6.	<p>Wykonawcy wykluczeni Z postępowania wykluczono wykonawców. Listę wykluczonych wykonawców wraz z podaniem uzasadnienia wykluczenia stanowi załączony druk ZP-15.</p>
7.	<p>Termin składania ofert 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, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia, w wysokości zł.</p>
9.	<p>Oferty odrzucone Odrzucono ofert. Listę ofert odrzuconych wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia stanowi załączony druk ZP-16.</p>

* niepotrzebne skreślić

oznaczenie sprawy

10.	Oferta najkorzystniejsza Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-18 wybrano ofertę: <i>numer oferty</i> <i>firma (nazwa)</i> <i>adres</i> Uzasadnienie wyboru
11.	Protesty i odwołania W trakcie postępowania nie wniesiono żadnego protestu/wniesiono protest(y) lub odwołanie(a)* i wydano rozstrzygnięcie(a), o którym(ch) informacja zawarta jest na załączonym druku ZP-19.

* *niepotrzebne skreślić*

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

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki

Część szczegółowa

5.	Wykonawca zaproszony do udziału w negocjacjach Zaproszenie do udziału w negocjacjach zostało wysłane do: firma (nazwa) adres
6.	Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zaproszony do udziału w negocjacjach spełnia warunki udziału w postępowaniu/nie spełnia warunków udziału w postępowaniu*

* *niepotrzebne skreślić*

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro prowadzonego w trybie aukcji elektronicznej

Część szczegółowa

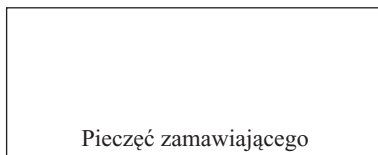
5.	Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców. Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zawarta jest na załączonym druku ZP-14.
6.	Wykonawcy wykluczeni Z postępowania wykluczono wykonawców. Listę wykluczonych wykonawców wraz z podaniem uzasadnienia wykluczenia stanowi załączony druk ZP-15.
7.	Otwarcie aukcji Aukcja została otwarta w dniu-.....-..... o godz.
8.	Zamknięcie aukcji Aukcja została zamknięta w dniu-.....-..... o godz. Do czasu zamknięcia aukcji wykonawców zgłosiło ofert. Zbiorcze zestawienie ofert złożonych w postępowaniu prowadzonym w trybie aukcji elektronicznej stanowi załączony druk ZP-20.
9.	Oferty odrzucone W postępowaniu odrzucono ofert. Listę ofert odrzuconych wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia stanowi załączony druk ZP-16.

oznaczenie sprawy

10.	Oferta najkorzystniejsza W wyniku automatycznej klasyfikacji na podstawie ceny wybrano ofertę: <i>numer oferty</i> <i>firma (nazwa) oraz znak identyfikacyjny</i> <i>adres</i> Uzasadnienie wyboru
11.	Protesty i odwołania W trakcie postępowania nie wniesiono żadnego protestu/wniesiono protest(y) lub odwołanie(a)* i wydano rozstrzygnięcie(a), o którym(ch) informacja zawarta jest na załączonym druku ZP-19.

* *niepotrzebne skreślić*

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



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)

* *niepotrzebne skreślić*

numer strony

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-12

Pieczęć zamawiającego

**Zbiornicze zestawienie ofert/wnioŝkóŝ o dopuszczenie do udziału*
w przetargu ograniczonym/negocjacjach z ogłoszeniem***

Nr oferty	Firma (nazwa) lub nazwisko oraz adres wykonawcy	Cena oferty*	Termin wykonania*	Okres gwarancji*	Warunki płatności*

* *niepotrzebne skreŝlić*

numer strony

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

oznaczenie sprawy

Pieczęć zamawiającego

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

Nr oferty	Firma (nazwa) lub nazwisko oraz adres wykonawcy	Warunek 1	Warunek 2	Warunek 3	Warunek 4	Warunek 5	Pozycja po ocenie

* niepotrzebne skreślić

numer strony

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

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-14

Pieczęć zamawiającego

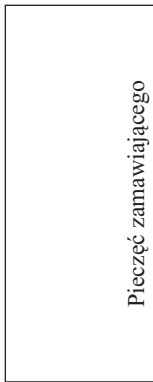
Informacja o spełnieniu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego/negocjacji bez ogłoszenia/zamówienia z wolnej ręki/zapytania o cenę/aukcji elektronicznej*

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*

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

numer strony



Lista wykonawców wykluczonych z postępowania o udzielenie zamówienia

L.p.	Firma (nazwa) lub nazwisko oraz adres wykonawcy	Adres	Prawne i faktyczne uzasadnienie wykluczenia

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-16

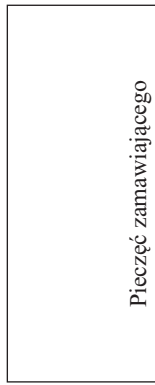
Pieczęć zamawiającego

Oferty odrzucone

Lp.	Firma (nazwa) lub nazwisko oraz adres wykonawcy	Adres	Prawne i faktyczne uzasadnienie odrzucenia oferty

numer strony

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



Karta indywidualnej oceny oferty

Imię i nazwisko członka komisji przetargowej	
Numer oferty	Firma (nazwa) lub nazwisko wykonawcy
Kryterium oceny	Uzasadnienie
	Ocena (liczba pkt)

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-18

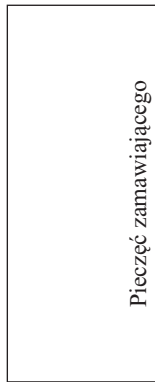
Pieczęć zamawiającego

Streszczenie oceny i porównania złożonych ofert

Nr oferty	Liczba pkt w kryterium	Liczba pkt w kryterium	Liczba pkt w kryterium	Liczba pkt w kryterium	Liczba pkt w kryterium	Razem

numer strony

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

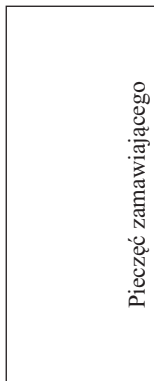


Informacja o wniesionych protestach i odwołaniach

L.p.	Nazwisko lub firma (nazwa) protestującego	Data i treść protestu	Data i treść rozstrzygnięcia protestu	Data i treść odwołania	Data i treść orzeczenia Zespołu Arbitrów

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-20



Zbiorcze zestawienie ofert złożonych w postępowaniu prowadzonym w trybie aukcji elektronicznej

Numer oferty	Czas złożenia oferty	Firma (nazwa) lub nazwisko wykonawcy oraz znak identyfikacyjny	Cena oferty

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 7 kwietnia 2004 r.

w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy

(Dz. U. z 2004 r. Nr 71, poz. 645)

Na podstawie art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”, zamawiający może żądać, w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, następujących dokumentów:

- 1) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) koncesji, zezwolenia lub licencji, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem publicznym, zwanym dalej „zamówieniem”;
- 3) dokumentów stwierdzających, że osoby, które będą wykonywać zamówienie, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 4) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważnego zaświadczenia właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 5) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 6) aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zamawiający może żądać następujących dokumentów:

- 1) informacji na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz liczebności personelu kierowniczego, w okresie ostatnich trzech lat, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi;
- 2) wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakie posiada wykonawca;
- 3) wykazu osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności;
- 4) wykazu wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat robót budowlanych, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie;
- 5) wykazu wykonanych w okresie ostatnich trzech lat dostaw lub usług, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy lub usługi te zostały wykonane należycie;
- 6) zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że poprzez odpowiednie odniesienie dokładnie oznaczone produkty będące przedmiotem dostawy odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym;
- 7) zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości, potwierdzającego, że wykonawca spełnia określone wymagania jakościowe w zakresie świadczenia usług będących przedmiotem zamówienia, lub równoważnych dokumentów potwierdzających jakość świadczonych usług, jeżeli wykonawca nie może w terminie uzyskać wymaganego zaświadczenia;
- 8) wyniku kontroli dotyczącej zdolności produkcyjnych, a w razie konieczności także możliwości naukowych i badawczych wykonawcy, przeprowadzonej przez właściwy organ kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, pod warunkiem uzyskania zgody tego organu – jeżeli usługi lub produkty będące przedmiotem dostawy są skomplikowane lub służą szczególnemu celowi.

3. W celu potwierdzenia, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, zamawiający może żądać następujących dokumentów:

- 1) sprawozdania finansowego, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym

sprawozdaniu albo w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzenia sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających obroty, zysk oraz zobowiązania i należności – za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres;

- 2) informacji banku, w którym wykonawca posiada podstawowy rachunek bankowy, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3) polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

§ 2. 1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 5 i 6, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- 2) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 3) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

2. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 oraz w § 1 ust. 1 pkt 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.¹⁾

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

¹⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 czerwca 2002 r. w sprawie dokumentów, jakich zamawiający może żądać od dostawcy lub wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków uprawniających do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne (Dz. U. Nr 91, poz. 817), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 226 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177).

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 14 kwietnia 2004 r.

w sprawie trybu wyznaczania obserwatora, wykonywania czynności obserwatora oraz wysokości wynagrodzenia za czynności obserwatora

(Dz. U. z 2004 r. Nr 75, poz. 703)

Na podstawie art. 178 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, zwany dalej „Prezesem Urzędu”, wyznacza obserwatora niezwłocznie po otrzymaniu pisemnego zawiadomienia o wszczęciu postępowania, o którym mowa w art. 177 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”.

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) nazwę i siedzibę (adres) zamawiającego, a także imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby upoważnionej do kontaktów w związku z danym postępowaniem;
- 2) przedmiot postępowania oraz wartość zamówienia;
- 3) tryb postępowania;
- 4) termin oraz miejsce otwarcia ofert.

§ 2. 1. O wyznaczeniu obserwatora Prezes Urzędu zawiadamia w tym samym dniu pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną:

- 1) zamawiającego – wskazując imię i nazwisko obserwatora oraz jego adres do korespondencji;
- 2) wyznaczonego obserwatora – przekazując mu informacje, o których mowa w § 1 ust. 2.

2. Jeżeli zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, zostało przekazane faksem lub drogą elektroniczną, Prezes Urzędu potwierdza je niezwłocznie na piśmie.

§ 3. 1. W przypadku gdy wyznaczony obserwator nie może podjąć czynności obserwatora z powodu zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 177 ust. 4 ustawy, lub z powodu innej ważnej przyczyny leżącej po jego stronie, jest obowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie zamawiającego oraz Prezesa Urzędu, który wyznacza innego obserwatora. Przepis § 2 stosuje się odpowiednio.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio, jeżeli okoliczności uniemożliwiające obserwatorowi wykonywanie powierzonych mu czynności ujawnią się po ich podjęciu. Obserwator wykonuje swoje czynności, o ile to możliwe, do czasu wyznaczenia nowego obserwatora przez Prezesa Urzędu i przekazuje w terminie 3 dni po ich zakończeniu informację, o której mowa w § 6, w zakresie, w jakim brał udział w postępowaniu.

§ 4. 1. Zamawiający zawiadamia obserwatora o terminach i miejscu pracy komisji przetargowej co najmniej z trzydniowym wyprzedzeniem. Krótszy termin zawiadomienia jest dopuszczalny wyłącznie za zgodą obserwatora.

2. W przypadku gdy prawidłowo zawiadomiony obserwator z powodu ważnych przyczyn leżących po jego stronie nie może być obecny podczas prac komisji

przetargowej, w terminie wskazanym przez zamawiającego, jest obowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie zamawiającego, który wyznacza nowy termin.

3. O nieobecności podczas prac komisji przetargowej prawidłowo zawiadomiono obserwatora, który:

- 1) odmówił udziału w pracach komisji albo
 - 2) nie powiadomił zamawiającego o swojej nieobecności, albo
 - 3) pomimo wyznaczenia przez zamawiającego nowego terminu prac komisji przetargowej zgodnie z ust. 2 zawiadomił zamawiającego o okolicznościach uniemożliwiających udział w pracach komisji w wyznaczonym terminie
- zamawiający informuje niezwłocznie Prezesa Urzędu i zawiesza prace komisji przetargowej do czasu wyznaczenia nowego obserwatora.

4. Prezes Urzędu wyznacza nowego obserwatora nie później niż w dniu następującym po dniu otrzymania od zamawiającego informacji, o której mowa w ust. 3.

§ 5. Obserwator ma prawo do swobodnego wstępu na posiedzenia komisji przetargowej i obecności podczas jej prac, a także do wglądu do dokumentów i materiałów związanych z postępowaniem.

§ 6. 1. Obserwator w terminie 3 dni od dnia wyboru najkorzystniejszej oferty przekazuje kierownikowi zamawiającego oraz Prezesowi Urzędu pisemną informację o przebiegu prac komisji przetargowej.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę (adres) zamawiającego;
- 2) określenie przedmiotu zamówienia;
- 3) imię i nazwisko obserwatora;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności;
- 5) opis prac komisji przetargowej, ze szczególnym uwzględnieniem sposobu dokonania oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej;
- 6) opis nieprawidłowości, jeżeli takie zostaną stwierdzone;
- 7) wyszczególnienie dni, w których obserwator brał udział w pracach komisji przetargowej;
- 8) datę sporządzenia i podpis obserwatora.

3. W przypadku wpłynięcia protestu po wyborze najkorzystniejszej oferty obserwator przekazuje kierownikowi zamawiającego oraz Prezesowi Urzędu dodatkową informację o przebiegu prac komisji przetargowej, prowadzonych do chwili ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

§ 7. 1. Wynagrodzenie obserwatora wynosi 400 zł za każdy dzień udziału w pracach komisji przetargowej.

2. Wynagrodzenie obserwatora za udział w jednym postępowaniu nie może przekroczyć kwoty 5000 zł.

§ 8. Wynagrodzenie obserwatora jest wypłacane w terminie 30 dni od dnia przekazania Prezesowi Urzędu informacji, o której mowa w § 6.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2004 r.

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 27 kwietnia 2004 r.

w sprawie trybu wpisu na listę arbitrów, sposobu powoływania komisji egzaminacyjnej i przeprowadzania egzaminu oraz zakresu egzaminu

(Dz. U. z 2004 r. Nr 98, poz. 997)

Na podstawie art. 176 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 i Nr 96, poz. 959) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Podmioty uprawnione do zgłaszania kandydatów na arbitrów składają zgłoszenie podpisane przez osoby upoważnione do ich reprezentowania w siedzibie Urzędu Zamówień Publicznych, zwanego dalej „Urzędem”, albo drogą pocztową na adres Urzędu.

2. W przypadku złożenia drogą pocztową zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, za datę jego złożenia uważa się datę stempla placówki pocztowej operatora publicznego.

§ 2. 1. Zgłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 1, zawiera:

- 1) imię i nazwisko oraz adres kandydata na arbitra, zwanego dalej „kandydatem”;
- 2) nazwę i adres podmiotu uprawnionego do zgłoszenia kandydata;
- 3) kopię decyzji administracyjnej o wpisie na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej – w przypadku zgłaszania kandydata przez organizację, o których mowa w art. 179 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”;
- 4) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na:
 - a) ubieganie się o wpis na listę arbitrów,
 - b) przetwarzanie danych osobowych do celów egzaminu.

2. Do zgłoszenia należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków, o których mowa w art. 173 ust. 1 ustawy:

- 1) kserokopię dokumentów poświadczających posiadanie wyższego wykształcenia;
- 2) informację z Krajowego Rejestru Karnego dotyczącą kandydata, opatrzoną datą nie wcześniejszą niż trzy miesiące przed jej złożeniem;
- 3) oświadczenia kandydata o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) korzystaniu z pełni praw publicznych.

3. Zgłoszenie kandydata złożone po terminie odrzuca się, informując o tym pisemnie zgłaszającego oraz kandydata.

§ 3. 1. Po upływie terminu przyjmowania zgłoszeń kandydatów Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, zwany dalej „Prezesem Urzędu”, powołuje komisję egzaminacyjną, zwaną dalej „komisją”.

2. Komisja składa się z 5–7 członków wyróżniających się wiedzą z zakresu zamówień publicznych, powołanych spośród:

- 1) osób wskazanych przez Radę Zamówień Publicznych;
- 2) arbitrów wpisanych na listę prowadzoną przez Prezesa Urzędu, którzy nie ubiegają się o ponowny wpis na listę.

3. Członkami komisji nie mogą być:

- 1) zgłoszeni kandydaci;
- 2) osoby będące małżonkiem, krewnym lub powinowatym kandydata albo pozostające z kandydatem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności;
- 3) osoby, które pozostawały lub pozostają w stosunku pracy z kandydatem.

4. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3.

5. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3, zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Prezes Urzędu dokonuje zmiany w składzie komisji z uwzględnieniem ust. 2.

6. Prezes Urzędu wyznacza przewodniczącego oraz sekretarza spośród członków komisji.

7. Niezwłocznie po powołaniu komisji Prezes Urzędu podaje jej skład do publicznej wiadomości przez publikację na stronie internetowej Urzędu.

§ 4. 1. Przed dopuszczeniem do udziału w egzaminie komisja sprawdza kompletność zgłoszeń kandydatów oraz załączonych do nich dokumentów.

2. Jeżeli zgłoszenie nie zawiera kopii decyzji, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 – w przypadku zgłaszania kandydata przez organizację, o których mowa w art. 179 ust. 2 ustawy, komisja wzywa zgłaszającego do złożenia kopii tej decyzji w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Złożenie kopii decyzji w tym terminie uważa się za złożone w terminie. Przepis § 1 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Jeżeli do zgłoszenia kandydata nie dołączono dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 2, komisja wzywa kandydata do uzupełnienia dokumentów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

4. Dokumenty uzupełnione w terminie, o którym mowa w ust. 3, uważa się za złożone w terminie. Przepis § 1 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

5. W terminie 7 dni od dnia ustalenia przez komisję listy kandydatów spełniających warunki, o których mowa w art. 173 ust. 1 ustawy, przewodniczący komisji zawiadamia pisemnie za potwierdzeniem odbioru:

- 1) kandydatów dopuszczonych do udziału w egzaminie – o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu;
- 2) pozostałych kandydatów – o odmowie dopuszczenia do udziału w egzaminie i jej przyczynach.

§ 5. 1. Egzamin jest sprawdzeniem wiedzy kandydatów z zakresu przepisów związanych z udzielaniem zamówień publicznych.

2. Egzamin w formie testu wyboru składa się z:

- 1) 60 obowiązkowych dla wszystkich kandydatów pytań dotyczących przepisów o zamówieniach publicznych;
- 2) 40 pytań dotyczących zakresu zagadnień wybranego przez kandydata.

3. Wykaz zagadnień do egzaminu jest określony w załączniku do rozporządzenia.

4. Za każdą prawidłową odpowiedź kandydat otrzymuje jeden punkt, za brak odpowiedzi lub odpowiedź nieprawidłową – zero punktów.

5. Egzamin trwa 120 minut.

6. Egzamin uważa się za zdany, jeżeli kandydat uzyska liczbę punktów nie mniejszą niż minimalna liczba punktów zaliczająca egzamin, określona w ogłoszeniu o naborze na listę arbitrow.

§ 6. 1. Komisja przeprowadza egzamin w warunkach umożliwiających kandydatom samodzielną pracę, pod nadzorem przewodniczącego komisji lub sekretarza oraz co najmniej dwóch członków komisji wyznaczonych przez przewodniczącego komisji.

2. Wszyscy zgłoszeni kandydaci przystępują do egzaminu w tym samym terminie i w tym samym miejscu.

3. Przed wejściem do sali egzaminacyjnej kandydat ma obowiązek:

- 1) okazać dowód tożsamości i własnoręcznym podpisem potwierdzić na liście obecności udział w egzaminie;
- 2) dokonać wyboru zakresu zagadnień do egzaminu;
- 3) wylosować kod do oznaczenia arkusza odpowiedzi.

§ 7. 1. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący komisji lub sekretarz:

- 1) informuje kandydatów o warunkach organizacyjnych przeprowadzania egzaminu, a także o zasadach dokonywania oceny udzielonych odpowiedzi;
- 2) sprawdza, czy opakowanie, w którym znajdują się arkusze z pytaniami testowymi, jest nienaruszone, a następnie otwiera opakowanie.

2. Kandydat otrzymuje opatrzone pieczęcią Urzędu:

- 1) arkusz z pytaniami testowymi;
- 2) arkusz odpowiedzi;
- 3) nieoznakowaną kopertę;
- 4) czystą kartę.

3. Uwzględnia się tylko odpowiedzi udzielone na arkuszu odpowiedzi opatrzonym pieczęcią Urzędu.

§ 8. 1. Kandydat oznacza otrzymany arkusz odpowiedzi wylosowanym kodem, wpisując go w odpowiednie miejsce w prawym górnym rogu arkusza odpowiedzi, bez podawania imienia i nazwiska.

2. Kandydat we wskazanym miejscu na otrzymanym arkuszu odpowiedzi zamieszcza informację o zakresie zagadnień do egzaminu, zgodną z wyborem dokonanym przed wejściem do sali egzaminacyjnej.

3. Na karcie, o której mowa w § 7 ust. 2 pkt 4, kandydat wpisuje imię i nazwisko, a następnie umieszcza ją w kopercie, którą zakleja i oznacza kodem, który wpisał na arkuszu odpowiedzi.

§ 9. 1. W czasie egzaminu zabronione jest korzystanie z materiałów pomocniczych oraz z urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji, jak również porozumiewanie się z innymi osobami.

2. Kandydat, który podczas egzaminu narusza postanowienia ust. 1 lub w inny sposób zakłóca przebieg egzaminu, jest wykluczony przez komisję z udziału w egzaminie.

3. Opuszczenie przez kandydata sali egzaminacyjnej stanowi zakończenie udziału w egzaminie, z zastrzeżeniem ust. 4. Przed opuszczeniem sali egzaminacyjnej kandydat zwraca arkusze, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 i 2.

4. W czasie egzaminu przewodniczący komisji lub sekretarz może, w uzasadnionych przypadkach, wyrazić zgodę na opuszczenie przez kandydata sali egzaminacyjnej w czasie trwania egzaminu. Na czas nieobecności kandydat przekazuje arkusze, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 i 2, przewodniczącemu komisji lub sekretarzowi, który odnotowuje na arkuszu odpowiedzi czas nieobecności.

5. Po zakończeniu egzaminu kandydat przekazuje komisji egzaminacyjnej arkusz odpowiedzi oraz zaklejoną kopertę zawierającą jego imię i nazwisko.

6. Członkowie komisji obecni w sali egzaminacyjnej sporządzają protokół z przebiegu egzaminu.

§ 10. 1. Komisja sprawdza arkusze odpowiedzi, a następnie dokonuje ich rozkodowania.

2. Po obliczeniu liczby punktów uzyskanej przez każdego z kandydatów komisja sporządza listę zawierającą wyniki egzaminu wszystkich kandydatów, uszeregowane w porządku malejącym, oraz listę kandydatów, którzy zdali egzamin i mieszczą się w limicie osób, które zostaną wpisane na listę arbitrow w danym naborze.

§ 11. 1. Przewodniczący komisji lub sekretarz, niezwłocznie po ustaleniu przez komisję wyników egzaminu, zawiadamia pisemnie Prezesa Urzędu o wynikach egzaminu oraz przedstawia sprawozdanie zawierające protokół przebiegu egzaminu oraz listy z wynikami egzaminu.

2. Wyniki egzaminu są zatwierdzane przez Prezesa Urzędu.

§ 12. 1. Prezes Urzędu zawiadamia pisemnie kandydatów, za potwierdzeniem odbioru, o uzyskanych przez nich wynikach egzaminu.

2. W terminie 5 dni od dnia doręczenia zawiadomienia kandydat może zwrócić się do Prezesa Urzędu z pisemnym wnioskiem o udostępnienie do wglądu jego pracy egzaminacyjnej.

§ 13. 1. W terminie 3 dni od dnia udostępnienia pracy egzaminacyjnej kandydat może złożyć odwołanie od wyniku egzaminu do Prezesa Urzędu.

2. Prezes Urzędu rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

§ 14. 1. Wpisu na listę arbitrów dokonuje się w ramach limitu osób określonego w ogłoszeniu o naborze na listę arbitrów, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Prezes Urzędu wpisuje na listę arbitrów kandydatów, którzy zdali egzamin, w kolejności od największej uzyskanej liczby punktów, nie więcej jednak niż limit osób, o którym mowa w ust. 1.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów zdało egzamin z taką samą liczbą punktów umożliwiającą wpis na listę arbitrów zgodnie z ust. 2, Prezes Urzędu wpisuje na listę arbitrów wszystkich tych kandydatów, nawet gdyby prowadziło to do przekroczenia limitu osób, o którym mowa w ust. 1.

§ 15. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

Załącznik

WYKAZ ZAGADNIEŃ DO EGZAMINU

Zagadnienia obowiązkowe:

- 1) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych i akty wykonawcze do ustawy;
- 2) wybrane zagadnienia z dziedziny finansów publicznych:
 - a) formy organizacyjno-prawne jednostek sektora finansów publicznych,
 - b) zasady gospodarki finansowej podmiotów sektora finansów publicznych,
 - c) zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 3) przepisy ogólne kodeksu cywilnego;
- 4) przepisy kodeksu postępowania cywilnego o sędzie polubownym;
- 5) przepisy kodeksu karnego dotyczące przestępstw przeciwko obrotowi gospodarczemu;
- 6) przepisy Unii Europejskiej dotyczące udzielania zamówień publicznych:
 - a) zasady Traktatu Europejskiego w systemie zamówień publicznych,
 - b) zasady stosowania Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych,
 - c) postanowienia dyrektyw Unii Europejskiej dotyczących koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych.

Zagadnienia do wyboru przez kandydata:

- 1) wybrane zagadnienia z zakresu prawa cywilnego i administracyjnego:
 - a) kodeks cywilny – własność i inne prawa rzeczowe, zobowiązania,
 - b) kodeks postępowania cywilnego – postępowanie rozpoznawcze,
 - c) postępowanie administracyjne,
 - d) zasady organizacji i funkcjonowania administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego,

- e) zagadnienia związane ze zwalczaniem nieuczciwej konkurencji,
 - f) zakres przedmiotowy i podmiotowy, treść i ochrona praw autorskich,
 - g) zagadnienia związane z prawem i postępowaniem podatkowym;
- 2) wybrane zagadnienia z zakresu prawa budowlanego, inwestycji drogowych, przepisów o gospodarce nieruchomościami oraz organizacji procesu inwestycyjnego:
- a) przepisy ogólne prawa budowlanego, samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, uczestnicy procesu budowlanego,
 - b) wykonywanie, ograniczanie lub pozbawianie praw do nieruchomości,
 - c) przepisy dotyczące prawa geodezyjnego i kartograficznego,
 - d) elementy prawa górniczego i geologicznego;
- 3) wybrane zagadnienia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz prawa energetycznego:
- a) ochrona środowiska w zagospodarowaniu przestrzennym i przy realizacji inwestycji,
 - b) regulacje dotyczące gospodarki leśnej i wodnej,
 - c) zasady i warunki zaopatrywania i użytkowania paliw i energii;
- 4) wybrane zagadnienia z zakresu prawa telekomunikacyjnego oraz informatyki:
- a) uprawnienia do działalności telekomunikacyjnej,
 - b) podstawowe zagadnienia dotyczące świadczenia i udostępniania usług telekomunikacyjnych oraz eksploatacji sieci telekomunikacyjnych,
 - c) ochrona praw autorskich w zakresie zamówień informatycznych oraz elementy prawa własności przemysłowej;
- 5) wybrane zagadnienia z zakresu prawa farmaceutycznego i przepisów o wyrobach medycznych:
- a) dopuszczenie do obrotu i wytwarzanie produktów leczniczych,
 - b) wprowadzanie wyrobów medycznych do obrotu i używania,
 - c) zasady prowadzenia działalności w zakresie świadczenia usług medycznych,
 - d) zagadnienia związane z klasyfikacją wyrobów medycznych.

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY¹⁾

z dnia 18 maja 2004 r.

w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym

(Dz. U. z 2004 r. Nr 130, poz.1389)

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 , poz. 177, Nr 96, poz. 959 i Nr 116, poz. 1207) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. 1. Rozporządzenie określa metody i podstawy sporządzania kosztorysu inwestorskiego stanowiącego podstawę określenia wartości zamówienia na roboty budowlane oraz metody i podstawy obliczania planowanych kosztów prac projektowych i planowanych kosztów robót budowlanych stanowiących podstawę określenia wartości zamówienia, którego przedmiotem jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych.

2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) cenie jednostkowej – należy przez to rozumieć sumę kosztów bezpośredniej robocizny, materiałów i pracy sprzętu oraz kosztów pośrednich i zysku, wyliczoną na jednostkę przedmiarową robót podstawowych;
- 2) jednostkowych nakładach rzeczowych – należy przez to rozumieć nakłady rzeczowe robocizny, materiałów i sprzętu niezbędne do wykonania jednostki przedmiarowej roboty podstawowej;
- 3) katalogach – należy przez to rozumieć publikacje zawierające jednostkowe nakłady rzeczowe;
- 4) kosztach pośrednich – należy przez to rozumieć składnik kalkulacyjny wartości kosztorysowej, uwzględniający nieujęte w kosztach bezpośrednich koszty zaliczane zgodnie z odrębnymi przepisami do kosztów uzyskania przychodów, w szczególności koszty ogólne budowy oraz koszty zarządu;
- 5) pracach projektowych – należy przez to rozumieć zakres prac projektowych określony przez zamawiającego z uwzględnieniem odrębnych przepisów, trybu udzielenia zamówienia i specyfiki robót budowlanych;

¹⁾ Minister Infrastruktury kieruje działem administracji rządowej – budownictwo, gospodarka przestrzenna i mieszkaniowa , na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 maja 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. Nr 106, poz. 1121).

- 6) przedmiarze robót – należy przez to rozumieć opracowanie zawierające zestawienie przewidywanych do wykonania robót w kolejności technologicznej ich wykonania, wraz z ich szczegółowym opisem, miejscem wykonania lub wskazaniem podstaw ustalających szczegółowy opis, z wyczeniem i zestawieniem ilości jednostek miar robót podstawowych oraz wskazaniem podstaw do ustalania cen jednostkowych robót lub jednostkowych nakładów rzeczowych;
- 7) robotach podstawowych – należy przez to rozumieć minimalny zakres prac, które po wykonaniu są możliwe do odebrania pod względem ilości i wymogów jakościowych oraz uwzględniają przyjęty stopień zagregowania robót;
- 8) wartości kosztorysowej robót – należy przez to rozumieć wartość wynikającą z kosztorysu inwestorskiego stanowiącą podstawę określenia wartości zamówienia;
- 9) założeniach wyjściowych do kosztorysowania – należy przez to rozumieć dane techniczne, technologiczne i organizacyjne nieokreślone w dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, a mające wpływ na wysokość wartości kosztorysowej.

Rozdział 2

Metody i podstawy sporządzenia kosztorysu inwestorskiego

§ 2. 1. Kosztorys inwestorski opracowuje się metodą kalkulacji uproszczonej, polegającą na obliczeniu wartości kosztorysowej robót objętych przedmiarem robót jako sumy iloczynów ilości jednostek przedmiarowych robót podstawowych i ich cen jednostkowych bez podatku od towarów i usług, według wzoru:

$$W_k = \sum L \times C_j$$

gdzie:

W_k – wartość kosztorysowa robót;

L – liczba jednostek przedmiarowanych robót;

C_j – cena jednostkowa roboty podstawowej.

2. Wartość kosztorysowa robót obejmuje wartość wszystkich materiałów, urządzeń i konstrukcji potrzebnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia.

§ 3. 1. Podstawę do sporządzania kosztorysu inwestorskiego stanowią:

- 1) dokumentacja projektowa;
- 2) specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych;
- 3) założenia wyjściowe do kosztorysowania;
- 4) ceny jednostkowe robót podstawowych.

2. Przy ustalaniu cen jednostkowych robót należy stosować w kolejności:

1) ceny jednostkowe robót określone na podstawie danych rynkowych, w tym danych z zawartych wcześniej umów lub powszechnie stosowanych, aktualnych publikacji;

2) kalkulacje szczegółowe.

§ 4. 1. Kalkulacja szczegółowa ceny jednostkowej polega na określeniu wartości poszczególnych jednostkowych nakładów rzeczowych (kosztów bezpośrednich) oraz doliczeniu narzutów kosztów pośrednich i zysku, według wzoru:

$$C_j = \sum n \times c + K_{pj} + Z_j$$

gdzie:

C_j – cena jednostkowa określonej pozycji przedmiarowej;

n – jednostkowe nakłady rzeczowe: robocizny – n_r , materiałów – n_m , pracy sprzętu – n_s ;

c – cena czynników produkcji: robocizny – C_r , ceny materiałów – C_m , ceny pracy sprzętu – C_s ;

$n \times c$ – koszty bezpośrednie jednostki przedmiarowej robót, według wzoru:

$$n \times c = (\sum n_r \times C_r + \sum n_m \times C_m + \sum n_s \times C_s)$$

gdzie:

K_{pj} – koszty pośrednie na jednostkę przedmiarową robót;

Z_j – zysk kalkulacyjny na jednostkę przedmiarową robót.

2. Koszty pośrednie ustala się za pomocą wskaźnika kosztów pośrednich, według wzoru:

$$K_{pj} = \frac{W_{kp} \times (R_j + S_j)}{100\%}$$

gdzie:

K_{pj} – koszty pośrednie na jednostkę przedmiarową robót;

W_{kp} – wskaźnik narzutu kosztów pośrednich w %;

R_j – koszt robocizny na jednostkę przedmiarową robót;

S_j – koszt pracy sprzętu na jednostkę przedmiarową robót.

3. Zysk kalkulacyjny oblicza się jako iloczyn wskaźnika narzutu zysku i podstawy jego naliczania.

§ 5. 1. Przy ustalaniu jednostkowych nakładów rzeczowych należy stosować w kolejności:

1) analizę indywidualną;

2) kosztorysowe normy nakładów rzeczowych określone w odpowiednich katalogach oraz metodę interpolacji i ekstrapolacji, przy wykorzystaniu wielkości określonych w katalogach.

2. Przy ustalaniu stawek i cen czynników produkcji należy stosować w kolejności:

1) analizę własną;

2) dane rynkowe lub powszechnie stosowane, aktualne publikacje.

3. Ceny materiałów podaje się łącznie z kosztami zakupu.

4. Przy ustalaniu wskaźników narzutów kosztów pośrednich i narzutu zysku należy przyjmować wielkości określone według danych rynkowych, w tym danych z zawartych wcześniej umów lub powszechnie stosowanych aktualnych publikacji, a w przypadku braku takich danych – według analizy indywidualnej.

5. Podstawę naliczania narzutu zysku ustala się w założeniach wyjściowych do kosztorysowania.

§ 6. 1. Jednostkowe nakłady rzeczowe ustalone na podstawie analizy indywidualnej powinny uwzględniać w przypadku:

- 1) robocizny – ilości roboczogodzin dotyczące wszystkich czynności, które są wymienione w szczegółowych opisach robót podstawowych wyszczególnionych pozycji kosztorysowych, oraz 5% rezerwy na czynności pomocnicze;
- 2) materiałów – ilości wyszczególnionych rodzajów materiałów, wyrobów lub prefabrykatów niezbędnych do wykonania robót podstawowych wyszczególnionych pozycji kosztorysowych, z uwzględnieniem ubytków i odpadów w transporcie i w procesie wbudowania;
- 3) pracy sprzętu – ilości maszynogodzin pracy wymienionych jednostek sprzętowych, niezbędnych do wykonania robót podstawowych wyszczególnionych pozycji kosztorysowych, z uwzględnieniem przestoju wynikających z procesu technologicznego.

2. Godzinowe stawki robocizny kosztorysowej ustalone na podstawie analizy własnej powinny obejmować wszystkie składniki zaliczane do wynagrodzenia oraz koszty pochodne naliczane od wynagrodzeń, a w szczególności:

- 1) płace zasadnicze;
- 2) premie regulaminowe;
- 3) płace dodatkowe (dodatki stażowe, inne dodatki regulaminowe);
- 4) płace uzupełniające (wynagrodzenia za urlopy i inne płatne nieobecności, zasiłki chorobowe, odprawy emerytalne, nagrody jubileuszowe);
- 5) obligatoryjne obciążenia płac;
- 6) odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

3. W cenach jednostkowych materiałów ustalonych na podstawie analizy własnej nie uwzględnia się podatku od towarów i usług.

4. W cenach jednostkowych maszynogodzin pracy jednostek sprzętowych ustalonych na podstawie analizy własnej nie uwzględnia się podatku od towarów i usług.

5. W cenach jednostkowych należy uwzględniać kosztorysową cenę pracy jednostki sprzętowej lub transportowej wraz z kosztami obsługi etatowej oraz koszty jednorazowe, uwzględniające koszty przewozu sprzętu lub środków transportu z bazy na budowę i z powrotem, montaż i demontaż na miejscu pracy albo przebrojenie.

§ 7. Kosztorys inwestorski obejmuje:

- 1) stronę tytułową zawierającą:
 - a) nazwę obiektu lub robót budowlanych z uwzględnieniem nazw i kodów Wspólnego Słownika Zamówień i podaniem lokalizacji,
 - b) nazwę i adres zamawiającego,
 - c) nazwę i adres jednostki opracowującej kosztorys,
 - d) imiona i nazwiska, z określeniem funkcji osób, opracowujących kosztorys a także ich podpisy,

- e) wartość kosztorysową robót,
 - f) datę opracowania kosztorysu inwestorskiego.
- 2) ogólną charakterystykę obiektu lub robót, zawierającą krótki opis techniczny wraz z istotnymi parametrami, które określają wielkość obiektu lub robót;
 - 3) przedmiar robót;
 - 4) kalkulację uproszczoną;
 - 5) tabelę wartości elementów scalonych, sporządzoną w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót określonych przedmiarem robót, łącznie z narzutami kosztów pośrednich i zysku, odniesionych do elementu obiektu lub zbiorczych rodzajów robót;
 - 6) załączniki:
 - a) założenia wyjściowe do kosztorysowania,
 - b) kalkulacje szczegółowe cen jednostkowych, analizy indywidualne nakładów rzeczowych oraz analizy własne cen czynników produkcji i wskaźników narzutów kosztów pośrednich i zysku.

Rozdział 3

Metody i podstawy obliczania planowanych kosztów robót budowlanych

§ 8. 1. Planowane koszty robót budowlanych oblicza się metodą wskaźnikową, jako sumę iloczynów wskaźnika cenowego i ilości jednostek odniesienia, według wzoru:

$$W_{RB} = \sum W_{Ci} \times n_i$$

gdzie :

W_{RB} – wartość planowanych kosztów robót budowlanych;

W_{Ci} – wskaźnik cenowy i – tego składnika kosztów;

n_i – ilość jednostek odniesienia dla i – tego składnika kosztów.

2. Podstawę obliczenia planowanych wartości robót budowlanych stanowią:

- 1) program funkcjonalno-użytkowy;
- 2) wskaźniki cenowe.

3. Składniki kosztów ustala się z uwzględnieniem struktury systemu klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień, stosując, w zależności od zakresu i rodzaju robót budowlanych objętych zamówieniem, odpowiednio grupy, klasy lub kategorie robót określonych Wspólnym Słownikiem Zamówień.

4. Jeżeli zamówienie na roboty budowlane obejmuje budowę w rozumieniu art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.²⁾), to składniki kosztów odpowiadają co najmniej grupom robót w rozumieniu Wspólnego Słownika Zamówień i obejmują:

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 92, poz. 881, Nr 93, poz. 888 i Nr 96, poz. 959.

- 1) koszty robót przygotowania terenu;
- 2) koszty robót budowy obiektów podstawowych;
- 3) koszty robót instalacyjnych;
- 4) koszty robót wykończeniowych;
- 5) koszty robót związanych z zagospodarowaniem terenu i budową obiektów pomocniczych.

5. Wskaźnik cenowy danego składnika kosztów określa się na podstawie danych rynkowych lub w przypadku braku takich danych – na podstawie powszechnie stosowanych katalogów i cenników.

6. Ilość jednostek odniesienia określa się na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego.

§ 9. 1. W przypadku gdy brak jest odpowiednich wskaźników cenowych, o których mowa w § 8 ust. 5, koszty te należy obliczyć w indywidualnym preliminarzu kosztów.

2. Przy sporządzaniu preliminarza kosztów można korzystać z dostępnych aktualnych publikacji.

3. Preliminarz może być również sporządzony na podstawie analizy kosztów zrealizowanych zamówień bądź ich części oraz na podstawie analiz indywidualnych.

4. Źródła informacji przy indywidualnym zbieraniu danych mogą stanowić:

- 1) zawarte umowy lub kontrakty;
- 2) ceny pochodzące z aktualnych publikacji, informatorów, katalogów i ofert;
- 3) dane prognostyczne w zakresie kształtowania się cen.

Rozdział 4

Metody i podstawy obliczania planowanych kosztów prac projektowych

§ 10. 1. Planowane koszty prac projektowych oblicza się jako iloczyn wskaźnika procentowego i planowanych kosztów robót budowlanych, według wzoru:

$$W_{PP} = W\% \times W_{RB}$$

gdzie:

W_{PP} – planowane koszty prac projektowych;

W_{RB} – planowane koszty robót budowlanych;

$W\%$ – wskaźnik procentowy.

2. Podstawę obliczenia planowanych kosztów prac projektowych stanowią:

- 1) program funkcjonalno-użytkowy;
- 2) planowane koszty robót budowlanych;
- 3) wskaźniki procentowe.

3. Wskaźnik procentowy przyjmuje się w wysokości i na warunkach określonych w załączniku do rozporządzenia.

4. Planowane koszty prac projektowych stanowią sumę kosztów prac projektowych ustalonych odrębnie dla poszczególnych obiektów.

5. Planowane koszty prac projektowych wyliczone zgodnie z przepisami, o których mowa w ust. 1 – 4, nie obejmują opracowania danych wyjściowych, a w szczególności:

- 1) uzyskania mapy prawnej, opracowania mapy do celów projektowych;
- 2) opracowania dokumentacji geologiczno-inżynierskiej (badania gruntowo-wodne);
- 3) opracowania operatów ochrony środowiska;
- 4) inwentaryzacji obiektów, zagospodarowania terenu;
- 5) inwentaryzacji i waloryzacji zieleni.

6. Jeżeli zachodzi konieczność ustalenia udziału poszczególnych faz opracowań w łącznym koszcie prac projektowych lub ustalenia kosztu opracowań projektowych zlecanych odrębnie, należy stosować następujące wartości procentowe, dostosowując udział procentowy do specyfiki inwestycji:

- 1) projekt koncepcyjny – 7–15% wartości prac projektowych;
- 2) projekt budowlany – 30–45% wartości prac projektowych;
- 3) projekt wykonawczy – 40–60% wartości prac projektowych.

Suma wartości składowych prac projektowych liczona w procentach wynosi 100%.

7. Jeżeli opracowanie nie obejmuje fazy projektu koncepcyjnego, wartość udziału procentowego faz następnych należy powiększyć tak, aby łączna wartość wszystkich prac wynosiła 100%.

8. W przypadku gdy nie można ustalić wartości wskaźnika procentowego na podstawie załącznika do rozporządzenia, zamawiający ustala go na podstawie własnych danych lub informacji uzyskanych od właściwej izby samorządu zawodowego.

Rozdział 5 Przepisy końcowe

§ 11. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia³⁾.

Minister Infrastruktury: *K. Opawski*

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 24 stycznia 2004 r. w sprawie metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego (Dz. U. Nr 18, poz. 172), które utraci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 226 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177, Nr 96, poz. 959 i Nr 116, poz. 1207).

1. WSKAŹNIKI PROCENTOWE DO OBLICZANIA WARTOŚCI PRAC PROJEKTOWYCH W KOSZTACH ROBÓT BUDOWLANO-MONTAŻOWYCH DLA INWESTYCJI KUBATUROWYCH

1.1. Wskaźnik procentowy W%, stosowany dla obliczenia wartości prac projektowych W_{PP} , określa się według tabeli 1 w zależności od kategorii robót budowlano-montażowych, którą ustala się zgodnie z tabelą 2.

Tabela 1.

Wartość planowanych kosztów robót budowlanych w tys. PLN	W%					
	Kategorie złożoności					
	I	II	III	IV	V	VI
do 200	3,50	5,00				
500	3,25	4,60	5,95			
1000	3,00	4,20	5,45	7,55		
2000	2,80	3,90	5,00	6,90	8,65	
5000	2,60	3,60	4,55	6,25	7,85	9,40
10 000	2,40	3,30	4,20	5,90	7,10	8,50
20 000	2,25	3,00	3,80	5,20	6,45	7,70
50 000		2,80	3,50	4,70	5,85	7,00
100 000		2,55	3,20	4,30	5,30	6,30
200 000			2,90	3,90	4,80	5,70
500 000			2,70	3,55	4,40	5,20

1.2. Podane w tabeli 1 wartości W% odnoszą się do projektowania robót budowlanych dla nowych obiektów kubaturowych. W przypadku remontu, nadbudowy czy przebudowy wartość W% powiększa się o 15–30%, w zależności od stopnia skomplikowania projektowanych robót. W przypadku rozbudowy (poziomej, niewymagającej ingerencji w układ funkcjonalny, konstrukcję lub instalacje obiektu istniejącego) wartość W% powiększa się o 5–15%, w zależności od stopnia skomplikowania projektowanych robót.

1.3. Dla określenia wartości W% obiektów, których planowane koszty robót budowlanych wyrażają się wielkościami pośrednimi w stosunku do zawartych w tabeli, należy stosować interpolację liniową.

1.4. Obiekty kubaturowe zalicza się do następujących kategorii złożoności:

- 1) **kategoria 1** – najprostsze budynki otwarte lub półotwarte, wiaty oraz jedno-przestrzenne niepodpiwniczone budynki parterowe, bez wyposażenia instalacyjnego (z wyjątkiem najprostszyc instalacji elektrycznych i wentylacji grawitacyjnej) i technologicznego, nieprzeznaczone na pobyt ludzi;

- 2) **kategoria 2** – proste budynki jednokondygnacyjne bez i z podpiwniczeniem, wyposażone w najprostsze instalacje (wodno-kanalizacyjne, centralnego ogrzewania, instalacje elektryczne, wentylację grawitacyjną), z najprostszym wyposażeniem technologicznym;
- 3) **kategoria 3** – budynki niskie o małym stopniu trudności, o prostej jednorodnej funkcji, z podstawowym wyposażeniem instalacyjnym i technologicznym;
- 4) **kategoria 4** – budynki o złożonych wymaganiach funkcjonalnych, instalacyjnych i technologicznych o średnim stopniu trudności, niezaliczone do kategorii 5 i 6;
- 5) **kategoria 5** – budynki wielofunkcyjne oraz o bardzo złożonych wymaganiach funkcjonalnych, instalacyjnych i technologicznych, wymagające szczególnych rozwiązań inżynierskich, budynki wysokościowe;
- 6) **kategoria 6** – budynki o najwyższym stopniu skomplikowania funkcjonalnego, instalacyjnego i technologicznego, z wbudowanymi złożonymi konstrukcjami inżynierskimi, unikalnymi instalacjami i wyposażeniem, budynki o najwyższych wymaganiach co do standardu wykończenia i prestiżu.

Tabela 2

Objaśnienia do tabeli:

- ★ – klasyfikacja do kategorii w przypadku podstawowych wymagań stawianych danemu obiektowi (budynkowi) zgodnie z opisem kategorii – punkt 1.2;
- – klasyfikacja do kategorii wyższej, w przypadku wymagań większych niż podstawowe, jeżeli projektowany obiekt łączy w sobie więcej niż jedną z funkcji opisane w tabeli.

Grupy funkcjonalne	Funkcje obiektów	Kategorie złożoności					
		1	2	3	4	5	6
1. Mieszkalne							
	1) proste jednokondygnacyjne jednorodzinne budynki mieszkalne (niepodpiwniczone, bez garaży), proste domy letniskowe itp.		★	■			
	2) budynki jednorodzinne z garażami, domy bliźniacze, domy wakacyjne (całoroczne) itp.			★	■	■	
	3) budynki mieszkalne jednorodzinne z indywidualnymi wymaganiami, jednorodzinne budynki tarasowe itp.				★	■	■
	4) rezydencje o najwyższym standardzie						★
	5) budynki jednorodzinne w zabudowie zwartej (szeregowej, łańcuchowej, dywanowej)				★	■	■
	6) budynki wielorodzinne niskie (do 12 m), bez garaży i wind			★	■		
	7) budynki wielorodzinne (poza wyżej i niżej wymienionymi)				★	■	
	8) budynki wielorodzinne wysokościowe (ponad 55 m)					★	■
	9) budynki wielorodzinne o najwyższym standardzie z indywidualnymi wnętrzami pod klucz						★

Grupy funkcjonalne	Funkcje obiektów	Kategorie złożoności					
		1	2	3	4	5	6
2. Biura							
	1) proste obiekty biura, jednokondygnacyjne, bez garaży		★	■			
	2) budynki biurowe wielokondygnacyjne niskie (do 12 m), bez garaży			★	■		
	3) budynki biurowe wielokondygnacyjne średnio wysokie i wysokie (do 55 m), z garażami (piętra typu open-space, bez aranżacji)				★	■	
	4) jw. z częścią żywieniową (stołówką) oraz zespołem odnowy biologicznej					★	■
	5) budynki biurowe wielokondygnacyjne wysokościowe (powyżej 55 m), z garażami (piętra typu open-space, bez aranżacji)					★	■
	6) jw. z częścią żywieniową (stołówką) oraz zespołem odnowy biologicznej, usługami						★
	7) budynki biurowe ze specjalnymi wymaganiami (np. prestiżowe siedziby instytucji lub firm)						★
3. Administracja i łączność							
	1) siedziby gmin, powiatów, starostw			★	■		
	2) siedziby władz wojewódzkich, ratusze				★	■	■
	3) siedziby administracji rządowej					★	■
	4) siedziby administracji rządowej o najwyższym standardzie; ambasady						★
	5) sądy rejonowe i okręgowe				★	■	
	6) sądy apelacyjne					★	■
	7) placówki pocztowe (bez części telekomunikacyjnej); centrale telefoniczne				★	■	
4. Straż, policja, więzienia							
	1) remizy strażackie; komisariaty; więzienia			★	■		
	2) siedziby straży z pełnym zapleczem technicznym; siedziby Komend Wojewódzkich Policji i Komendy Stołecznej Policji.				★	■	
	3) posterunki Policji; areszty		★	■			
5. Handel i usługi							
	1) proste, jednofunkcyjne pawilony handlowe lub usługowe, obiekty małej gastronomii		★	■	■		
	2) supermarkety bez uzupełniającego programu wydzielonych sklepów i usług; hale targowe, kantyny, stołówki, jadłodajnie			★	■	■	
	3) supermarkety z uzupełniającym programem wydzielonych sklepów i usług; domy towarowe; obiekty (pawilony) handlowe i handlowo-usługowe o różnorodnym programie; salony samochodowe; sklepy specjalistyczne, kawiarnie, herbaciarnie, bary, puby				★	■	■
	4) budynki centrów handlowych z wieloma placówkami handlowymi, usługowymi, gastronomicznymi oraz zapleczem (także galerie typu shopping mall), sklepy specjalistyczne ze specjalnymi wymaganiami co do wykończenia i ekspozycji, restauracje					★	■

Grupy funkcjonalne	Funkcje obiektów	Kategorie złożoności					
		1	2	3	4	5	6
6. Oświata							
	1) przedszkola, internaty bez części żywieniowej i sportowej			★	■		
	2) szkoły podstawowe z częścią żywieniową lub z zapleczem sportowym, internaty z częścią żywieniową lub sportową				★	■	
	3) gimnazja, licea, szkoły zawodowe (z warsztatami lub laboratoriami)				★	■	
7. Nauka							
	1) hotele asystenckie, akademiki (bez zaplecza żywieniowego i rekreacyjnego)			★	■		
	2) obiekty wydziałów wyższych uczelni bez laboratoriów; administracja wyższych uczelni, akademiki z zapleczem żywieniowym i rekreacyjnym				★	■	
	3) obiekty wydziałów wyższych uczelni z laboratoriami, instytuty naukowe (z laboratoriami)					★	■
	4) laboratoria naukowe						★
8. Zdrowie i opieka społeczna							
	1) noclegownie		★	■			
	2) żłobki, domy dziecka			★	■	■	
	3) przychodnie zdrowia, domy spokojnej starości				★	■	
	4) budynki centrów medycznych z zapleczem diagnostycznym, hospicja, budynki ośrodków rehabilitacyjnych, domy uzdrowskowe z zapleczem rehabilitacyjnym					★	■
	5) oddziały zabiegowe szpitali, kliniki						★
9. Kultura							
	1) świetlice		★	■			
	2) kluby mieszkańców, dyskoteki			★	■		
	3) kina (1–2 sale dla ok. 200 osób lub mniejsze), sale i pawilony wystawowe, galerie, małe muzea – pawilony muzealne, biblioteki bez zaplecza konserwacji zbiorów, magazynów zwartych (w szczególności małe miejskie lub gminne – ok. 100 000 woluminów i mniejsze)				★	■	
	4) multikina, teatry o ograniczonej technologii, cyrki stałe, sale wielofunkcyjne, sale kongresowe, biblioteki o pełnym programie					★	■
	5) teatry, opery, operetki, filharmonie, sale koncertowe, muzea o najwyższym standardzie, centra kongresowe						★
10. Sport i rekreacja							
	1) wiaty (w tym na sprzęt pływający), magazyny sprzętu sportowego, hangary na łodzie	★	■				
	2) domki campingowe letnie (bez łazienek), pawilony – szatnie, umywalnie i toalety, przebieralnie		★	■			
	3) domki wypoczynkowe (z toaletami i łazienkami)			★	■		

Grupy funkcjonalne	Funkcje obiektów	Kategorie złożoności					
		1	2	3	4	5	6
	4) sale gimnastyczne i sportowe dla gier zespołowych (koszykówka, siatkówka, piłka ręczna itp.), zespoły odnowy biologicznej (basen, jacuzzi, sauna, masaż itp.)				★	■	
	5) pływalnie kryte, lodowiska kryte, wielofunkcyjne budynki sportowe					★	■
11. Hotele i turystyka							
	1) schroniska, hotele młodzieżowe, hotele turystyczne, hotele pracownicze, asystenckie, motele, hotele niższych kategorii (nie więcej niż **), pensjonaty			★	■	■	
	2) hotele***, domy wczasowe (pełne zaplecze rekreacyjne, żywieniowe)				★	■	
	3) hotele**** i *****					★	■
12. Rolnicze							
	1) proste budynki gospodarcze, szopy, stodoły	★	■				
	2) stajnie, chlewnie, obory, budynki inwentarskie, szklarnie		★	■			
	3) kliniki weterynaryjne			★	■	■	
13. Komunikacja							
	1) jednokondygnacyjne garaże wolnostojące i boksowe, wielostanowiskowe garaże jednokondygnacyjne naziemne (bez ścian)	★	■				
	2) wielostanowiskowe garaże nadziemne zamknięte, garaże podziemne		★	■			
	3) stacje obsługi pojazdów, stacje paliw			★	■		
	4) stacje paliw z usługami (sklep, kawiarnia, restauracja), budynki małych dworców autobusowych i stacji kolejowych				★	■	
	5) budynki dworców kolejowych					★	■
	6) budynki pasażerskich dworców lotniczych						★
14. Przemysł i magazyny							
	1) wiaty, najprostsze budynki magazynowe, portiernie	★	■				
	2) magazyny, proste budynki warsztatowe, zajezdnie środków transportu, myjnie itp.		★	■			
	3) proste budynki produkcyjne, magazyny zmechanizowane, stacje sprzężarek itp.			★	■		
	4) hale produkcyjne z zapleczem techniczno-magazynowym i socjalnym, kotłownie wysokoparametrowe, ujęcia wody, proste oczyszczalnie ścieków itp.				★	■	
	5) złożone hale produkcyjne, wytwórnie farb, drukarnie, tłocznie, budynki utylizacji odpadów, duże oczyszczalnie ścieków, budynki zagrożone wybuchem, promieniowaniem jonizującymi itp.					★	■
	6) unikalne budynki przemysłowe, techniki jądrowej, clean-roomy itp. o najwyższych wymaganiach technologicznych, instalacyjnych, konstrukcyjnych i wykończeniowych						★

Grupy funkcjonalne	Funkcje obiektów	Kategorie złożoności					
		1	2	3	4	5	6
15. Militarne i obrony cywilnej							
	1) koszary bez części żywieniowej i sportowej; schrony z prostym wyposażeniem technologicznym		★	■			
	2) koszary z częścią żywieniową lub sportową; schrony ze złożonym wyposażeniem technologicznym			★	■		
	3) stanowiska dowodzenia ze złożonym wyposażeniem technologicznym				★	■	

2. WSKAŹNIKI PROCENTOWE KOSZTÓW DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ W KOSZTACH ROBÓT BUDOWLANO-MONTAŻOWYCH DLA INWESTYCJI LINIOWYCH

A. Wskaźniki dla budownictwa kolejowego

L.p.	Obiekty budownictwa kolejowego	Wskaźnik procentowy W%
1.	Stacje kolejowe, przystanek autobusowy	5,0–6,0%
2.	Szlak kolejowy	6,0–8,0%
3.	Urządzenia SRK (sterowanie ruchem kolejowym)	6,0–8,0%
4.	Sieć trakcyjna	6,0%
5.	Linia potrzeb nietrakcyjnych LPN	3,5%

B. Wskaźniki dla budownictwa drogowego

L.p.	Inwestycje drogowe	Wskaźnik procentowy W%
1.	Autostrady, drogi ekspresowe	3,0–5,0%
2.	Drogi klasy GP	2,5–4,5%
3.	Drogi klasy G i niższych klas	2,5–4,0%
4.	Ulice	2,5–5,0%

C. Wskaźniki dla sieci: ciepłowniczych, wodociągowych, kanalizacyjnych, gazowych (niskoparametrowych) oraz sieci elektroenergetycznych niskiego i średniego napięcia

L.p.	Wyszczególnienie	Wskaźnik procentowy W%
1.	Sieci ciepłownicze Koszty inwestycji 0,5–1,0 mln Koszty inwestycji 1,0–3,0 mln Koszty inwestycji 3,0–5,0 mln Koszty inwestycji powyżej 5,0 mln Węzły ciepłownicze Koszty inwestycji 0,1–0,2 mln Koszty inwestycji 0,2–0,5 mln Koszty inwestycji powyżej 0,5 mln	5,0–7,0% 3,5–5,5% 3,0–4,5% 2,5–3,5% 7,0–9,0% 5,0–7,0% 3,0–5,0%
2.	Sieci wodociągowe Koszty inwestycji 0,5–1,0 mln Koszty inwestycji 1,0–3,0 mln Koszty inwestycji 3,0–5,0 mln Koszty inwestycji powyżej 5,0 mln	5,5–7,5% 4,5–6,5% 4,0–5,5% 3,5–4,5%
3.	Sieci kanalizacyjne Koszty inwestycji 0,5–1,0 mln Koszty inwestycji 1,0–3,0 mln Koszty inwestycji 3,0–5,0 mln Koszty inwestycji powyżej 5,0 mln	6,0–8,0% 5,5–7,5% 5,0–6,5% 4,0–6,0%
4.	Sieci gazowe niskoparametrowe Koszty inwestycji 0,5–1,0 mln Koszty inwestycji 1,0–3,0 mln Koszty inwestycji 3,0–5,0 mln Koszty inwestycji powyżej 5,0 mln	5,0–7,0% 4,5–6,5% 4,0–5,5% 3,5–4,5%
5.	Sieci elektroenergetyczne niskiego i średniego napięcia	6,0–14,0%

3. WSKAŹNIKI PROCENTOWE DLA OBIEKTÓW INŻYNIERSKICH

L.p.	Kategoria złożoności, przykładowe obiekty	Wskaźnik procentowy W%
1.	<p>Kategoria 1: proste obiekty inżynierskie, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mosty belkowe i płytowe, statycznie wyznaczalne, • mosty drewniane, • przejścia wielopoziomowe (dla pieszych), • konstrukcje w budownictwie energetycznym, • zapory ziemne, • maszty i konstrukcje wieżowe do 100 m, • wieloprzestrzenne obiekty budownictwa ziemnego, w tym dla górnictwa odkrywkowego 	3,0–4,5%
2.	<p>Kategoria 2: obiekty o złożonych konstrukcjach i metodach budowy, w szczególności.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mosty belkowe i płytowe statycznie niewyznaczalne, • kratownicowe i ramowe, • wiadukty, tunele, • chłodnie kominowe, • zapory betonowe, • kominy o wysokości ponad 200 m, • maszty i konstrukcje o wys. 101–300 m, • oczyszczalnie ścieków, • zakłady przeróbki odpadów, • zakłady uzdatniania wody 	4,5–6,0%
3.	<p>Kategoria 3: obiekty o specjalnych konstrukcjach i metodach budowy, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mosty łukowe, wiszące i podwieszane, • wielopoziomowe wiadukty i węzły komunikacyjne, • wiadukty o znacznej wysokości ($h \geq 8$ m) 	5,5–7,5%

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY¹⁾

z dnia 2 września 2004 r.

w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego

(Dz. U. z 2004 r. Nr 202, poz. 2072)

Na podstawie art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, Nr 96, poz. 959, Nr 116, poz. 1207 i Nr 145, poz. 1537) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) robotach podstawowych – należy przez to rozumieć minimalny zakres prac, które po wykonaniu są możliwe do odebrania pod względem ilości i wymogów jakościowych oraz uwzględniają przyjęty stopień scalenia robót;
- 2) grupach, klasach, kategoriach robót – należy przez to rozumieć grupy, klasy, kategorie określone w rozporządzeniu nr 2195/2002 z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, z późn. zm.) zwanym dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień”.

§ 2. 1. Dokumentacja projektowa, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych oraz program funkcjonalno-użytkowy są odrębnymi opracowaniami, w których wydziela się tomy zgodnie z przyjętą systematyką podziału robót budowlanych.

2. W każdym tomie wszystkie strony powinny być trwale spięte i opatrzone numeracją.

Rozdział 2 Zakres i forma dokumentacji projektowej

§ 3. Zakres dokumentacji projektowej ustala zamawiający biorąc pod uwagę tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz wymagania dotyczące postępowania

¹⁾ Minister Infrastruktury kieruje działem administracji rządowej – budownictwo, gospodarka przestrzenna i mieszkaniowa, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. Nr 134, poz. 1429);

poprzedzającego rozpoczęcie robót budowlanych wynikające z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.²⁾).

§ 4. 1. Dokumentacja projektowa, służąca do opisu przedmiotu zamówienia na wykonanie robót budowlanych, dla których jest wymagane uzyskanie pozwolenia na budowę, składa się w szczególności z:

- 1) projektu budowlanego w zakresie uwzględniającym specyfikę robót budowlanych;
- 2) projektów wykonawczych w zakresie, o którym mowa w § 5;
- 3) przedmiaru robót w zakresie, o którym mowa w § 6;
- 4) informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, w przypadkach gdy jej opracowanie jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Dokumentacja projektowa, służąca do opisu przedmiotu zamówienia na wykonanie robót budowlanych, dla których nie jest wymagane uzyskanie pozwolenia na budowę, składa się w szczególności z:

- 1) planów, rysunków lub innych dokumentów umożliwiających jednoznaczne określenie rodzaju i zakresu robót budowlanych podstawowych oraz uwarunkowań i dokładnej lokalizacji ich wykonywania;
- 2) przedmiaru robót, w zakresie o którym mowa w § 6;
- 3) projektów, pozwoleń, uzgodnień i opinii wymaganych odrębnymi przepisami.

3. Jeśli zamówienie na roboty budowlane, o których mowa w ust. 1 i 2, jest udzielane w trybie zamówienia z wolnej ręki lub w istotnych postanowieniach umowy przyjęto zasadę wynagrodzenia ryczałtowego, dokumentacja projektowa może nie obejmować przedmiaru robót.

§ 5. 1. Projekty wykonawcze powinny uzupełniać i uszczegóławiać projekt budowlany w zakresie i stopniu dokładności niezbędnym do sporządzenia przedmiaru robót, kosztorysu inwestorskiego, przygotowania oferty przez wykonawcę i realizacji robót budowlanych.

2. Projekty wykonawcze zawierają rysunki w skali uwzględniającej specyfikę zamawianych robót i zastosowanych skal rysunków w projekcie budowlanym wraz z wyjaśnieniami opisowymi, które dotyczą:

- 1) części obiektu,
- 2) rozwiązań budowlano-konstrukcyjnych i materiałowych,
- 3) detali architektonicznych oraz urządzeń budowlanych,
- 4) instalacji i wyposażenia technicznego

– których odzwierciedlenie na rysunkach projektu budowlanego nie jest wystarczające dla potrzeb, o których mowa w ust. 1.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 92, poz. 881, Nr 93, poz. 888 i Nr 96, poz. 959.

3. Projekty wykonawcze, w zależności od zakresu i rodzaju robót budowlanych stanowiących przedmiot zamówienia, dotyczą:

- 1) przygotowania terenu pod budowę;
- 2) robót budowlanych w zakresie wznoszenia kompletnych obiektów budowlanych lub ich części oraz robót w zakresie inżynierii lądowej i wodnej, włącznie z robotami wykończeniowymi w zakresie obiektów budowlanych;
- 3) robót w zakresie instalacji budowlanych;
- 4) robót związanych z zagospodarowaniem terenu.

4. Wymagania dotyczące formy projektów wykonawczych przyjmuje się odpowiednio jak dla projektu budowlanego.

§ 6. 1. Przedmiar robót powinien zawierać zestawienie przewidywanych do wykonania robót podstawowych w kolejności technologicznej ich wykonania wraz z ich szczegółowym opisem lub wskazaniem podstaw ustalających szczegółowy opis oraz wskazaniem właściwych specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, z wyliczeniem i zestawieniem ilości jednostek przedmiarowych robót podstawowych.

2. Opracowanie przedmiaru robót składa się z:

- 1) karty tytułowej;
- 2) spisu działów przedmiaru robót;
- 3) tabeli przedmiaru robót.

§ 7. Karta tytułowa przedmiaru robót zawiera następujące informacje:

- 1) nazwę nadaną zamówieniu przez zamawiającego;
- 2) w zależności od zakresu robót budowlanych objętych przedmiotem zamówienia – nazwy i kody:
 - a) grup robót,
 - b) klas robót,
 - c) kategorii robót;
- 3) adres obiektu budowlanego;
- 4) nazwę i adres zamawiającego;
- 5) datę opracowania przedmiaru robót.

§ 8. 1 Spis działów przedmiaru robót powinien przedstawiać podział wszystkich robót budowlanych w danym obiekcie na grupy robót według Wspólnego Słownika Zamówień.

2. Dalszy podział przedmiaru robót należy opracować według systematyki ustalonej indywidualnie lub na podstawie systematyki stosowanej w publikacjach zawierających kosztorysowe normy nakładów rzeczowych.

3. W przypadku robót budowlanych dotyczących wielu obiektów, spisem działów należy objąć dodatkowo podział całej inwestycji na obiekty budowlane. Grupa robót dotycząca przygotowania terenu powinna stanowić odrębny dział przedmiaru dla wszystkich obiektów.

§ 9. 1 Tabele przedmiaru robót powinny zawierać pozycje przedmiarowe odpowiadające robotom podstawowym.

2. W tabelach przedmiaru robót nie uwzględnia się robót tymczasowych – robót, które są projektowane i wykonywane jako potrzebne do wykonania robót podstawowych, ale nie są przekazywane zamawiającemu i są usuwane po wykonaniu robót podstawowych, z wyłączeniem przypadków, gdy istnieją uzasadnione podstawy do ich odrębnego rozliczania.

§ 10. 1. Dla każdej pozycji przedmiaru robót należy podać następujące informacje:

- 1) numer pozycji przedmiaru;
- 2) kod pozycji przedmiaru, określony zgodnie z ustaloną indywidualnie systematyką robót lub na podstawie wskazanych publikacji zawierających kosztorysowe normy nakładów rzeczowych;
- 3) numer specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, zawierającej wymagania dla danej pozycji przedmiaru;
- 4) nazwę i opis pozycji przedmiaru oraz obliczenia ilości jednostek miary dla pozycji przedmiarowej;
- 5) jednostkę miary, której dotyczy pozycja przedmiaru;
- 6) ilość jednostek miary pozycji przedmiaru.

2. Ilości jednostek miary podane w przedmiarze powinny być wyliczone na podstawie rysunków w dokumentacji projektowej, wyłącznie w sposób zgodny z zasadami podanymi w specyfikacjach technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych.

§ 11. Strona tytułowa dokumentacji projektowej, bez względu na tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz obowiązek uzyskania pozwolenia na budowę, zawiera w szczególności:

- 1) nazwę nadaną zamówieniu przez zamawiającego;
- 2) adres obiektu budowlanego, którego dotyczy dokumentacja projektowa;
- 3) w zależności od zakresu robót budowlanych objętych przedmiotem zamówienia – nazwy i kody:
 - a) grup robót,
 - b) klas robót,
 - c) kategorii robót;
- 4) nazwę i adres zamawiającego;
- 5) spis zawartości dokumentacji projektowej;
- 6) nazwę i adres podmiotu, wraz z imionami i nazwiskami osób opracowujących części składowe dokumentacji projektowej, oraz datę opracowania.

Rozdział 3

Zakres i forma specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych

§ 12. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych stanowią opracowania zawierające w szczególności zbiory wymagań, które są niezbędne do określenia standardu i jakości wykonania robót, w zakresie sposobu wykonania robót budowlanych, właściwości wyrobów budowlanych oraz oceny prawidłowości wykonania poszczególnych robót.

§ 13. 1. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych, w zależności od stopnia skomplikowania robót budowlanych, składają się ze specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót podstawowych, rodzajów robót według przyjętej systematyki lub grup robót.

2. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych, dla budowy w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, należy opracować z uwzględnieniem podziału szczegółowego według Wspólnego Słownika Zamówień, określając w nich co najmniej:

- 1) roboty budowlane w zakresie przygotowania terenu pod budowę;
- 2) roboty budowlane w zakresie wznoszenia kompletnych obiektów budowlanych lub ich części oraz roboty w zakresie inżynierii lądowej i wodnej;
- 3) roboty w zakresie instalacji budowlanych;
- 4) roboty wykończeniowe w zakresie obiektów budowlanych.

3. Wspólne wymagania dotyczące robót budowlanych objętych przedmiotem zamówienia mogą być ujęte w ogólnej specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.

4. Układ grup robót, o którym mowa w ust. 2, stosuje się odpowiednio do robót budowlanych polegających na remoncie obiektu budowlanego.

§ 14. 1. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych zawierają co najmniej:

- 1) część ogólną, która powinna obejmować:
 - a) nazwę nadaną zamówieniu przez zamawiającego,
 - b) przedmiot i zakres robót budowlanych,
 - c) wyszczególnienie i opis prac towarzyszących i robót tymczasowych,
 - d) informacje o terenie budowy zawierające wszystkie niezbędne dane istotne z punktu widzenia:
 - organizacji robót budowlanych,
 - zabezpieczenia interesów osób trzecich,
 - ochrony środowiska,
 - warunków bezpieczeństwa pracy,
 - zaplecza dla potrzeb wykonawcy,
 - warunków dotyczących organizacji ruchu,
 - ogrodzenia,
 - zabezpieczenia chodników i jezdni,

- e) w zależności od zakresu robót budowlanych objętych przedmiotem zamówienia – nazwy i kody:
 - grup robót,
 - klas robót,
 - kategorii robót,
 - f) określenia podstawowe, zawierające definicje pojęć i określeń nigdzie wcześniej nie zdefiniowanych, a wymagających zdefiniowania w celu jednoznacznego rozumienia zapisów dokumentacji projektowej i specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych;
- 2) wymagania dotyczące właściwości wyrobów budowlanych oraz niezbędne wymagania związane z ich przechowywaniem, transportem, warunkami dostawy, składowaniem i kontrolą jakości – poszczególne wymagania odnosi się do postanowień norm;
 - 3) wymagania dotyczące sprzętu i maszyn niezbędnych lub zalecanych do wykonania robót budowlanych zgodnie z założoną jakością;
 - 4) wymagania dotyczące środków transportu;
 - 5) wymagania dotyczące wykonania robót budowlanych z podaniem sposobu wykończenia poszczególnych elementów, tolerancji wymiarowych, szczegółów technologicznych oraz niezbędne informacje dotycząc odcinków robót budowlanych, przerw i ograniczeń, a także wymagania specjalne;
 - 6) opis działań związanych z kontrolą, badaniami oraz odbiorem wyrobów i robót budowlanych w nawiązaniu do dokumentów odniesienia;
 - 7) wymagania dotyczące przedmiaru i obmiaru robót;
 - 8) opis sposobu odbioru robót budowlanych;
 - 9) opis sposobu rozliczenia robót tymczasowych i prac towarzyszących;
 - 10) dokumenty odniesienia – dokumenty będące podstawą do wykonania robót budowlanych, w tym wszystkie elementy dokumentacji projektowej, normy, aprobaty techniczne oraz inne dokumenty i ustalenia techniczne.

2. Prace towarzyszące są to prace niezbędne do wykonania robót podstawowych niezaliczane do robót tymczasowych, w tym geodezyjne wytyczanie i inwentaryzacja powykonawcza.

Rozdział 4

Zakres i forma programu funkcjonalno-użytkowego

§ 15. Program funkcjonalno-użytkowy służy do ustalenia planowanych kosztów prac projektowych i robót budowlanych, przygotowania oferty szczególnie w zakresie obliczenia ceny oferty oraz wykonania prac projektowych.

§ 16. Program funkcjonalno-użytkowy powinien zawierać:

- 1) stronę tytułową;
- 2) część opisową;
- 3) część informacyjną.

§ 17. Strona tytułowa programu funkcjonalno-użytkowego obejmuje:

- 1) nazwę nadaną zamówieniu przez zamawiającego;
- 2) adres obiektu budowlanego, którego dotyczy program funkcjonalno-użytkowy;
- 3) w zależności od zakresu robót budowlanych objętych przedmiotem zamówienia – nazwy i kody:
 - a) grup robót,
 - b) klas robót,
 - c) kategorii robót;
- 4) imię i nazwisko lub nazwę zamawiającego oraz jego adres;
- 5) imiona i nazwiska osób opracowujących program funkcjonalno-użytkowy;
- 6) spis zawartości programu funkcjonalno-użytkowego.

§ 18. 1 Część opisowa programu funkcjonalno-użytkowego obejmuje:

- 1) opis ogólny przedmiotu zamówienia;
- 2) opis wymagań zamawiającego w stosunku do przedmiotu zamówienia.
 2. Opis ogólny przedmiotu zamówienia obejmuje:
 - 1) charakterystyczne parametry określające wielkość obiektu lub zakres robót budowlanych;
 - 2) aktualne uwarunkowania wykonania przedmiotu zamówienia;
 - 3) ogólne właściwości funkcjonalno-użytkowe;
 - 4) szczegółowe właściwości funkcjonalno-użytkowe wyrażone we wskaźnikach powierzchniowo-kubaturowych ustalone zgodnie z Polską Normą PN-ISO 9836:1997 „Właściwości użytkowe w budownictwie. Określenie wskaźników powierzchniowych i kubaturowych”, jeśli wymaga tego specyfika obiektu budowlanego, w szczególności:
 - a) powierzchnie użytkowe poszczególnych pomieszczeń wraz z określeniem ich funkcji,
 - b) wskaźniki powierzchniowo-kubaturowe, w tym wskaźnik określający udział powierzchni ruchu w powierzchni netto,
 - c) inne powierzchnie, jeśli nie są pochodną powierzchni użytkowej opisanych wcześniej wskaźników,
 - d) określenie wielkości możliwych przekroczeń lub pomniejszenia przyjętych parametrów powierzchni i kubatur lub wskaźników.

3. Wymagania zamawiającego w stosunku do przedmiotu zamówienia należy określić podając, odpowiednio w zależności od specyfiki obiektu budowlanego, wymagania dotyczące:

- 1) przygotowania terenu budowy;
- 2) architektury;
- 3) konstrukcji;
- 4) instalacji;
- 5) wykończenia;
- 6) zagospodarowania terenu.

4. Opis wymagań, o których mowa w ust. 3, obejmuje:

- 1) cechy obiektu dotyczące rozwiązań budowlano-konstrukcyjnych i wskaźników ekonomicznych;
- 2) warunki wykonania i odbioru robót budowlanych odpowiadające zawartości specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, o których mowa w rozdziale 3.

§ 19. Część informacyjna programu funkcjonalno-użytkowego obejmuje:

- 1) dokumenty potwierdzające zgodność zamierzenia budowlanego z wymaganiami wynikającymi z odrębnych przepisów;
- 2) oświadczenie zamawiającego stwierdzające jego prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane;
- 3) przepisy prawne i normy związane z projektowaniem i wykonaniem zamierzenia budowlanego;
- 4) inne posiadane informacje i dokumenty niezbędne do zaprojektowania robót budowlanych, w szczególności:
 - a) kopię mapy zasadniczej,
 - b) wyniki badań gruntowo-wodnych na terenie budowy dla potrzeb posadowiecia obiektów,
 - c) zalecenia konserwatorskie konserwatora zabytków,
 - d) inwentaryzację zieleni,
 - e) dane dotyczące zanieczyszczeń atmosfery do analizy ochrony powietrza oraz posiadane raporty, opinie lub ekspertyzy z zakresu ochrony środowiska,
 - f) pomiary ruchu drogowego, hałasu i innych uciążliwości,
 - g) inwentaryzację lub dokumentację obiektów budowlanych, jeżeli podlegają one przebudowie, odbudowie, rozbudowie, nadbudowie, rozbiórkom lub remontom w zakresie architektury, konstrukcji, instalacji i urządzeń technologicznych, a także wskazania zamawiającego dotyczące zachowania urządzeń naziemnych i podziemnych oraz obiektów przewidzianych do rozbiórki i ewentualne uwarunkowania tych rozbiórek,
 - h) porozumienia, zgody lub pozwolenia oraz warunki techniczne i realizacyjne związane z przyłączeniem obiektu do istniejących sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłych, gazowych, energetycznych i teletechnicznych oraz dróg samochodowych, kolejowych lub wodnych,
 - i) dodatkowe wytyczne inwestorskie i uwarunkowania związane z budową i jej przeprowadzeniem.

Rozdział 5

Przepis końcowy

§ 20. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Infrastruktury: *K. Opawski*

Zasady Etyki Arbitra

Instytucje ochrony prawnej, ustanowione w Prawie zamówień publicznych, stoją na straży fundamentalnych zasad polskiego systemu zamówień publicznych: zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców oraz jawności postępowania. Szczególne znaczenie ma w tym zakresie możliwość składania protestów na czynności zamawiającego oraz odwołań od sposobu ich rozstrzygnięcia. Rozpatrujące je zespoły arbitrów są gwarantem uczciwości oraz rzetelności zamawiających i wykonawców, a zasiadający w nich arbitrzy – osobami zaufania publicznego.

Mając powyższe na uwadze Rada Zamówień Publicznych, na podstawie art. 157 ust. 2 pkt 4, ustala następujące zasady etyki arbitra, wpisanego na listę prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

Rozdział I

Przepisy ogólne

Art.1

Zasady Etyki Arbitra wynikają z ogólnych norm moralnych. Obowiązkiem arbitra jest ich przestrzeganie, a także dbanie o godność wykonywanych funkcji.

Art. 2

Arbiter obowiązany jest wykonywać swoje funkcje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i z najwyższą starannością, w sposób bezstronny, uczciwie, według najlepszej woli i wiedzy.

Art. 3

Arbiter nie może bez ważnych przyczyn uchylać się od rozpatrywania odwołań i wypełniania czynności obserwatora.

Art. 4

Arbiter powinien swoim postępowaniem podczas działalności zawodowej i publicznej dbać o godność wykonywanych funkcji oraz o społeczne zaufanie do systemu zamówień publicznych.

Art. 5

Arbiter nie może brać udziału ani w jakikolwiek sposób, choćby pośrednio, uczestniczyć w działalności, czynnościach oraz przedsięwzięciach, które uwłaczałyby godności, podważały do niego zaufanie lub ograniczały jego niezależność.

Art. 6

Arbiter nie powinien ujawniać tego, co zgodnie z przepisami prawa stanowi tajemnicę, a o czym dowiedział się w związku z wykonywanymi funkcjami.

Art. 7

Arbiter nie może wykorzystywać pełnionych funkcji do prowadzenia działalności gospodarczej, a zwłaszcza reklamować się bądź korzystać z reklamy w jakiegokolwiek

formie przy użyciu informacji o ich pełnieniu. Naruszeniem zakazu reklamowania się jest jakikolwiek komunikat wyrażony w formie słownej, graficznej bądź audio-wizualnej mający skłaniać do skorzystania z usług arbitra. Komunikaty zawierające element zachęty, nakłaniania, chwalenia się, obietnicy, gwarantowania skuteczności, porównywania bądź inne elementy wartościujące są niedopuszczalne.

Art. 8

Arbiter podczas wykonywania swoich funkcji korzysta z wolności słowa i pisma. Nie może jednak przekraczać granic określonych przepisami prawa i rzeczą potrzebą.

Art. 9

Arbiter podczas wykonywania swoich funkcji obowiązany jest kierować się prawem. Żadne okoliczności pozaprawne, niemające bezpośredniego związku z obiektywnie ocenionym stanem faktycznym sprawy, albo wyrażone przez kogokolwiek polecenia czy sugestie nie zwalniają go z obowiązku rzetelnego i uczciwego wykonywania obowiązków.

Art. 10

Arbiter nie może dopuszczać do sytuacji, w której byłyby w jakikolwiek sposób uzależnione od stron postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Art. 11

Arbiter powinien systematycznie rozwijać swoje kwalifikacje oraz wiedzę niezbędną do wykonywania funkcji arbitra i obserwatora, w szczególności poprzez udział w szkoleniach i seminariach organizowanych przez Urząd Zamówień Publicznych.

Rozdział II

Wykonywanie funkcji arbitra

Art. 12

Arbiter przy rozpatrywaniu odwołania wykonuje swoją funkcję w sposób bezstronny, jednakowo traktując wszystkich uczestników postępowania odwoławczego. W szczególności nie ulega jakimkolwiek sugestiom bądź naciskom, zwłaszcza środowiskowym, zawodowym, koleżeńskim itp.

Art. 13

Arbiter przy rozpatrywaniu odwołania rzetelnie ocenia stan sprawy, uwzględniając wszelkie aspekty niezbędne do wydania sprawiedliwego i zgodnego z prawem orzeczenia.

Art. 14

Arbiter rozpatrujący odwołanie nie powinien kontaktować się poza salą rozpraw z uczestnikami postępowania odwoławczego.

Art. 15

Arbiter, uczestnicząc w rozpatrywaniu odwołania nie może prowadzić nieformalnych konsultacji bądź uzgodnień w przerwach między posiedzeniami lub przerwach w rozprawach z arbitrami orzekającymi w sprawie bądź z innymi osobami.

Art. 16

Arbiter nie powinien uczestniczyć w rozpatrywaniu odwołania jeśli pozostawał bądź pozostaje ze stroną biorącą udział w postępowaniu lub jej pełnomocnikiem w takim stosunku, który mógłby wywołać wątpliwości co do jego bezstronności. Dotyczy to również sytuacji, gdy świadczył, także nieodpłatnie, usługi doradcze lub szkoleniowe na rzecz strony postępowania odwoławczego.

Art. 17

Arbiter powinien zwracać uwagę na to, aby jego zachowanie nie naruszało godności osób biorących udział w postępowaniu odwoławczym. W razie niewłaściwego zachowania osób biorących udział w postępowaniu odwoławczym arbiter powinien wykazać się opanowaniem i taktem.

Art. 18

Arbiter powinien unikać publicznego demonstrowania swego stosunku do stron postępowania odwoławczego, arbitrów oraz innych osób uczestniczących w postępowaniu.

Art. 19

Arbiter nie może publicznie oceniać udziału swojego oraz innych arbitrów w prowadzonych postępowaniach odwoławczych.

Art. 20

Arbitra obowiązuje zasada rzetelnego przedstawiania rozliczenia finansowego wydatków poniesionych w związku z rozpatrywaniem odwołania.

Rozdział III Wykonywanie czynności obserwatora

Art. 21

Arbiter przy wykonywaniu czynności obserwatora jest bezstronny i obiektywny. W szczególności nie ulega jakimkolwiek sugestiom ze strony członków komisji przetargowej, kierownika zamawiającego, wykonawców uczestniczących w postępowaniu, a także naciskom środowiskowym, zawodowym, koleżeńskim itp.

Art. 22

Obserwator, w przypadku zaistnienia jakichkolwiek przesłanek, mogących wywołać uzasadnione wątpliwości dotyczące jego bezstronności lub obiektywizmu obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym Prezesa Urzędu. Dotyczy to także

sytuacji, gdy świadczył któremukolwiek z uczestników postępowania usługi doradcze lub szkoleniowe, również nieodpłatnie.

Art. 23

Obserwator nie może w jakiegokolwiek formie ingerować w prace komisji przetargowej, a zwłaszcza doradzać, nakazywać bądź zakazywać wykonywania określonych czynności.

Art. 24

Obserwator nie może w żaden sposób utrudniać pracy komisji przetargowej oraz opóźniać czynności kierownika zamawiającego. Dotyczy to zwłaszcza niepowiadomienia zamawiającego o swojej nieobecności, żądania zmiany terminu posiedzenia komisji, spóźniania się na jej posiedzenia oraz nieterminowego przygotowania i przekazania pisemnej informacji o przebiegu prac komisji przetargowej.

Art. 25

Obserwator podczas sprawowania swej funkcji powinien powstrzymać się od publicznego komentowania przebiegu pracy komisji przetargowej, a zwłaszcza od oceniania jej członków, kierownika zamawiającego, zawartości ofert oraz decyzji i rozstrzygnięć podejmowanych przez komisję i kierownika zamawiającego.

Art. 26

Obserwatora obowiązuje zasada rzetelnego przedstawiania wysokości wynagrodzenia za wykonywane czynności.

Rozdział IV

Odpowiedzialność arbitra za naruszenie zasad etyki

Art. 27

Naruszanie niniejszych zasad stanowi uchybienie, które może być traktowane jako rażące naruszenie obowiązków arbitra, co zgodnie z art. 173 ust. 6 pkt 5 stanowi podstawę skreślenia arbitra z listy prowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

Rada Zamówień Publicznych

Wykaz cytowanych oraz powoływanych aktów prawnych

Prawo polskie

Przepisy wykonawcze do ustawy Prawo zamówień publicznych

1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 marca 2004 r. w sprawie wysokości wynagrodzenia przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i pozostałych członków Rady Zamówień Publicznych (Dz. U. Nr 49, poz. 470).
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 marca 2004 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 40, poz. 356).
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 marca 2004 r. w sprawie wysokości wynagrodzenia za czynności arbitrów (Dz. U. Nr 48, poz. 461).
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 marca 2004 r. w sprawie wzorów ogłoszeń przekazywanych Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych oraz Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. Nr 48, poz. 460).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 marca 2004 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu od odwołania oraz szczegółowych zasad rozliczania kosztów w postępowaniu odwoławczym (Dz. U. Nr 49, poz. 468).
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 marca 2004 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach publicznych oraz jego wzoru (Dz. U. Nr 50, poz. 479).
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 marca 2004 r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpatrywaniu odwołań (Dz. U. Nr 56, poz. 547).
8. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 kwietnia 2004 r. w sprawie trybu przeprowadzania konkursu na kandydatów na stanowisko Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, sposobu powoływania komisji konkursowej oraz wymagań wobec jej członków (Dz. U. Nr 56, poz. 546).
9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 kwietnia 2004 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 71, poz. 646).
10. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 kwietnia 2004 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. Nr 71, poz. 645).
11. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 kwietnia 2004 r. w sprawie trybu wyznaczania obserwatora, wykonywania czynności obserwatora oraz wysokości wynagrodzenia za czynności obserwatora (Dz. U. Nr 75, poz. 703).
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie trybu wpisu na listę arbitrów, sposobu powoływania komisji egzaminacyjnej i przeprowadzania egzaminu oraz zakresu egzaminu (Dz. U. Nr 98, poz. 997).
13. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389).
14. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. Nr 202, poz. 2072).

Pozostałe akty prawne

1. Ustawa z dnia 28 kwietnia 1936 r. Prawo wekslowe, Dz. U. Nr 37, poz. 282.
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Dz. U. Nr 9, poz. 59 z późn. zm.
4. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego, Dz. U. Nr 43, poz. 296 z późn. zm.
5. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968 z późn. zm.
6. Ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, Dz. U. z 2002 r. Nr 21, poz. 205 z późn. zm.

7. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.
8. Ustawa z dnia 25 września 1981 r. o przedsiębiorstwach państwowych, Dz. U. z 2002 r. Nr 112, poz. 981 z późn. zm.
9. Ustawa z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze, Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1058 z późn. zm.
10. Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059 z późn. zm.
11. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, Dz. U. z 2002 r. Nr 171, poz. 1396 z późn. zm.
12. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe, Dz. U. Nr 5, poz. 24 z późn. zm.
13. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach, Dz. U. z 1991 r. Nr 46, poz. 203 z późn. zm.
14. Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe, Dz. U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601 z późn. zm.
15. Ustawa z dnia 25 lipca 1985 r. o jednostkach badawczo-rozwojowych, Dz. U. z 2001 r. Nr 33, poz. 388 z późn. zm.
16. Ustawa z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle, Dz. U. z 2002 r. Nr 112, poz. 979 z późn. zm.
17. Ustawa z dnia 30 maja 1989 r. o samorządzie zawodowym niektórych przedsiębiorców Dz. U. Nr 35, poz. 194 z późn. zm.
18. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.
19. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, Dz. U. z 2002 r. Nr 7, poz. 58 z późn. zm.
20. Ustawa z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym, Dz. U. Nr 65, poz. 385 z późn. zm.
21. Ustawa z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, Dz. U. z 1998 r. Nr 7, poz. 25 z późn. zm.
22. Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o Komitecie Badań Naukowych, Dz. U. z 2001 r. Nr 33, poz. 389 z późn. zm.
23. Ustawa z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie, Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 369 z późn. zm.
24. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców, Dz. U. Nr 55, poz. 235 z późn. zm.
25. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176 z późn. zm.
26. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej, Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1230 z późn. zm.
27. Ustawa z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej, Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zm.
28. Ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach, Dz. U. z 2000 r. Nr 56, poz. 679 z późn. zm.
29. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.
30. Ustawa z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.
31. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji, Dz. U. z 2001 r. Nr 101, poz. 1114 z późn. zm.
32. Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.
33. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. Prawo geologiczne i górnicze, Dz. U. Nr 27, poz. 96 z późn. zm.
34. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 904 z późn. zm.
35. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.
36. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali, Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 z późn. zm.
37. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.
38. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.
39. Ustawa z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych, tekst jednolity Dz. U. z 2002 r., Nr 72, poz. 664 z późn. zm.
40. Ustawa z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli, Dz. U. z 2001 r. Nr 85, poz. 937 z późn. zm.
41. Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o obligacjach, Dz. U. z 2001 r. Nr 120, poz. 1300 z późn. zm.
42. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej, Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.
43. Ustawa z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, Dz. U. Nr 149, poz. 703 z późn. zm.
44. Ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o portach i przystaniach morskich, Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 967 z późn. zm.

45. Ustawa z dnia 25 kwietnia 1997 r. o Polskiej Akademii Nauk, Dz. U. Nr 75, poz. 469 z późn. zm.
46. Ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, Dz. U. z 2001 r. Nr 17, poz. 209 z późn. zm.
47. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. Prawo o publicznym obrocie papierami wartościowymi, Dz. U. z 2002 r. Nr 49, poz. 447 z późn. zm.
48. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia, Dz. U. Nr 114, poz. 740 z późn. zm.
49. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych, Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 578 z późn. zm.
50. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe, Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.
51. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Narodowym Banku Polskim, Dz. U. Nr 140, poz. 938 z późn. zm.
52. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.
53. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego, Dz. U. Nr 89, poz. 555 z późn. zm.
54. Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne, Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 z późn. zm.
55. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2002 r. Nr 10, poz. 926 z późn. zm.
56. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności przez osoby pełniące funkcje publiczne, Dz. U. Nr 106, poz. 679 z późn. zm.
57. Ustawa z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej, Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1548, z późn. zm.
58. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.
59. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, Dz. U. Nr 137, poz. 887 z późn. zm.
60. Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych, Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.
61. Ustawa z dnia 18 grudnia 1998 r. o służbie cywilnej, Dz. U. z 1999 r. Nr 49, poz. 483 z późn. zm.
62. Ustawa z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych, Dz. U. Nr 11, poz. 95 z późn. zm.
63. Ustawa z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji, Dz. U. z 2004 r. Nr 52, poz. 525 z późn. zm.
64. Ustawa z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim, Dz. U. Nr 99, poz. 999 z późn. zm.
65. Ustawa z dnia 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, Dz. U. Nr 110, poz. 1255 z późn. zm.
66. Ustawa z dnia 14 kwietnia 2000 r. o umowach międzynarodowych, Dz. U. Nr 39, poz. 443 z późn. zm.
67. Ustawa z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej, Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1117 z późn. zm.
68. Ustawa z dnia 26 października 2000 r. o giełdach towarowych, Dz. U. Nr 103, poz. 1099 z późn. zm.
69. Ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.
70. Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz o zmianie niektórych ustaw, Dz. U. Nr 119, poz. 1250 z późn. zm.
71. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, Dz. U. z 2003 r. Nr 86, poz. 804 z późn. zm.
72. Ustawa z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej, Dz. U. z 2001 r. Nr 5, poz. 43 z późn. zm.
73. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów, Dz. U. z 2001 r. Nr 5, poz. 42 z późn. zm.
74. Ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.
75. Ustawa z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach, Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.
76. Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej, Dz. U. Nr 115, poz. 1229 z późn. zm.
77. Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne, Dz. U. Nr 115, poz. 1229 z późn. zm.
78. Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych, Dz. U. Nr 98, poz. 1070 z późn. zm.
79. Ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 o ochronie przed przywozem na polski obszar celny towarów po cenach dumpingowych, Dz. U. Nr 123, poz. 1352 z późn. zm. (**uchylona 30 kwietnia 2004 r.**)
80. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, Dz. U. Nr 125, poz. 1371 z późn. zm.

81. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne, Dz. U. 2004 r. Nr 53, poz. 533.
82. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.
83. Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym, Dz. U. Nr 130, poz. 1450 z późn. zm.
84. Ustawa z dnia 18 września 2001 r. Kodeks morski, Dz. U. Nr 138, poz. 1545 z późn. zm.
85. Ustawa z dnia 21 grudnia 2001 r. o zmianie ustawy o organizacji i trybie pracy Rady Ministrów oraz o zakresie działania ministrów, ustawy o działach administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw, Dz. U. Nr 154, poz. 1800.
86. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie kłęski żywiolowej, Dz. U. Nr 62, poz. 558 z późn. zm.
87. Ustawa z dnia 3 lipca 2002 r. Prawo lotnicze, Dz. U. Nr 130, poz. 1112 z późn. zm.
88. Ustawa z dnia 27 lipca 2002 r. Prawo dewizowe, Dz. U. Nr 141, poz. 1178 z późn. zm.
89. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, Dz. U. Nr 153, poz. 1270 z późn. zm.
90. Ustawa z dnia 12 września 2002 r. o normalizacji, Dz. U. Nr 169, poz. 1386.
91. Ustawa z dnia 23 stycznia 2003 r. o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia, Dz. U. Nr 45, poz. 391 z późn. zm.
92. Ustawa z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe i naprawcze, Dz. U. Nr 60, poz. 535 z późn. zm.
93. Ustawa z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym, Dz. U. Nr 86, poz. 789 z późn. zm.
94. Ustawa z dnia 22 maja 2003 r. o działalności ubezpieczeniowej, Dz. U. Nr 124, poz. 1151 z późn. zm.
95. Ustawa z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe, Dz. U. Nr 130, poz. 1188 z późn. zm.
96. Ustawa z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych, Dz. U. Nr 166, poz. 1608 z późn. zm.
97. Ustawa z dnia 27 lipca 2002 r. Prawo dewizowe, Dz. U. Nr 141, poz. 1178 z późn. zm.
98. Ustawa z dnia 29 sierpnia 2003 r. o zmianie ustawy o zamówieniach publicznych, Dz. U. Nr 123, poz. 778 (**uchylona**).
99. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.
100. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o zmianie ustawy o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz o zmianie ustawy o zasadach uznawania nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej kwalifikacji do wykonywania zawodów regulowanych oraz o zmianie niektórych ustaw, Dz. U. Nr 93, poz. 892.
101. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o zmianie i uchyleniu niektórych ustaw w związku z uzyskaniem przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej, Dz. U. Nr 96, poz. 959.
102. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych, Dz. U. Nr 116, poz. 1207.
103. Ustawa z dnia 28 maja 2004 r. o zmianie ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości oraz niektórych innych ustaw, Dz. U. Nr 145, poz. 1537.
104. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, Dz. U. Nr 173, poz. 1807
105. Ustawa z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne, Dz. U. Nr 171, poz. 1800.
106. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 października 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad finansowania inwestycji z budżetu państwa, Dz. U. Nr 133, poz. 1480.
107. Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 13 lipca 1998 r. w sprawie umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne, Dz. U. Nr 93, poz. 592.
108. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 2 października 2002 r. w sprawie wykazu towarów o znaczeniu strategicznym, Dz. U. Nr 182, poz. 1518 z późn. zm.
109. Zarządzenie Prezesa Najwyższej Izby Kontroli z dnia 1 marca 1995 r. w sprawie postępowania kontrolnego, M. P. Nr 17, poz. 211.
110. Zarządzenie Nr 84 Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 1996 r. w sprawie organizacji i trybu działania kontroli resortowej, Dz. Urz. MF Nr 25, poz. 134.

Prawo europejskie

1. Traktat Ustanawiający Europejską Wspólnotę Gospodarczą, przyjęty w Rzymie 25 marca 1957 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 90, poz. 864/2).
2. Traktat ustanawiający Europejską Wspólnotę Energii Atomowej, przyjęty w Rzymie 25 marca 1957 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 90 poz. 864/3).

3. Traktat ustanawiający Europejską Wspólnotę Węgla i Stali (EWWiS), przyjęty 18 kwietnia 1951 r. (wygastł 23 lipca 2002 r.).
4. Jednolity Akt Europejski, podpisany w Luksemburgu i Hadze, obowiązujący od 1 lipca 1987 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 90 poz. 864/5).
5. Traktat o Unii Europejskiej, podpisany 7 lutego 1992 r. w Maastricht, obowiązujący od 1 listopada 1993 r. (Dz. U. 2004 r. Nr 90 poz. 864/30).
6. Traktat z Amsterdamu, zmieniający Traktat o Unii Europejskiej, traktaty ustanawiające Wspólnoty Europejskie i niektóre związane z nimi akty, podpisany 2 października 1997 r., obowiązujący od 1 maja 1999 r. (Dz. U. 2004 r. Nr 90 poz. 864/31).
7. Traktat z Nicei, zmieniający Traktat o Unii Europejskiej, traktaty ustanawiające Wspólnoty Europejskie i niektóre związane z nimi akty, podpisany 26 lutego 2001 r., obowiązujący od 1 lutego 2003 r. (Dz. U. 2004 r. Nr 90 poz. 864/32).
8. Dyrektywa Rady 89/665/EWG z dnia 21 grudnia 1989 r. dotycząca koordynacji przepisów prawnych i administracyjnych odnoszących się do stosowania procedur odwoławczych w zakresie udzielania zamówień publicznych na dostawy i roboty budowlane. (Dz. Urz. WE nr L 395 z 30 grudnia 1989 r.).
9. Dyrektywa Rady 92/50/EWG z dnia 18 czerwca 1992 r. dotycząca koordynacji procedur w zakresie udzielania zamówień publicznych na usługi. (Dz. Urz. WE Nr L 209 z 9 lipca 1992 r.).
10. Dyrektywa Rady 92/13/EWG z 25 lutego 1992 r. koordynująca przepisy i regulacje administracyjne dotyczące stosowania zasad Wspólnoty w zakresie procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i telekomunikacji. (Dz. Urz. WE nr L 76 z 23 marca 1992 r.).
11. Dyrektywa Rady 93/37/EWG z dnia 14 czerwca 1993 r. dotycząca koordynacji procedur w zakresie udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane. (Dz. Urz. WE Nr L 199 z 9 sierpnia 1993 r.).
12. Dyrektywa Rady 93/36/EWG z dnia 14 czerwca 1993 r. dotycząca koordynacji procedur w zakresie udzielania zamówień publicznych na dostawy. (Dz. Urz. WE Nr L 199 z 9 sierpnia 1993 r.).
13. Dyrektywa Rady 93/38/EWG z dnia 14 czerwca 1993 r. dotycząca koordynacji procedur w zakresie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i telekomunikacji. (Dz. Urz. WE nr L 101 z 1 kwietnia 1998 r.).
14. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 97/52/WE z 13 października 1993 r. zmieniająca dyrektywę 92/50/EWG, dyrektywę 93/36/EWG oraz dyrektywę 93/37/EWG dotyczące koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych odpowiednio na usługi, dostawy oraz roboty budowlane. (Dz. Urz. WE nr L z 28 listopada 1997 r.).
15. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 98/4/WE z 16 lutego 1998 r. zmieniająca dyrektywę 93/38/EWG koordynującą procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i telekomunikacji. (Dz. Urz. WE Nr L 101 z 1 kwietnia 1998 r.).
16. Dyrektywa Komisji 2001/78/WE z 13 września 2001 r. zmieniająca Aneks IV do dyrektywy Rady 93/36/EWG, Aneksy IV, V, VI do dyrektywy Rady 93/37/EWG, Aneksy III, IV do dyrektywy Rady 92/50/EWG zmienionej przez dyrektywę 97/52/WE, oraz Aneksy od XII do XV i od XVII do XVIII do dyrektywy Rady 93/38/EWG zmienionej przez dyrektywę 98/4/WE. (Dz. Urz. WE Nr L 285, z 29 października 2001 r.).
17. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2004/18/WE z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi.
18. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2004/17/WE z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych.
19. Rozporządzenie 2195/2002/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV), (Dz. Urz. WE Nr L 340 z 16 grudnia 2002 r.).
20. Rozporządzenie Komisji (WE) 2151/2003 z dnia 16 grudnia 2003 r. zmieniające rozporządzenie (WE) 2195/2002/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV), (Dz. Urz. WE Nr L 329 z 17 grudnia 2003 r.).
21. Commission Interpretative Communication on Concession under Community Law, OJ 2000/C 121/2.

Bibliografia

1. B. Adamiak, J. Borkowski, *Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz*, 5. wydanie, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2003 r.
2. J. Baehr, T. Kwieciński, *Komentarz do ustawy o zamówieniach publicznych*, Wydawnictwo ABC, Warszawa 1999 r.
3. P. Banaś, *Leasing w zamówieniach publicznych*, Zamówienia Publiczne Doradca, Nr 4 z 2003 r.
4. M. Bednarek, *Mienie. Komentarz do art. 44–55 k.c.*, Zakamycze, 1997 r.
5. G. Bieniek, H. Ciepla, S. Dmowski, J. Gudowski, K. Kołakowski, M. Sychowicz, T. Wiśniewski, Cz. Żuławska *Komentarz do kodeksu cywilnego, księga trzecia – zobowiązania*, tom 2., Warszawa 1999 r.
6. W. Dawidowicz, *Postępowanie administracyjne*, Zarys wykładu, Wydawnictwo PWN, 1983 r.
7. J. Dolecki, *Przetarg ograniczony – niektóre aspekty przeprowadzenia postępowania*, Zamówienia Publiczne Doradca, Nr 4 z 2004 r.
8. J. Dolecki, *Negocjacje z ogłoszeniem – niektóre aspekty przeprowadzenia postępowania*, Zamówienia Publiczne Doradca, Nr 5 z 2004 r.
9. J. Dolecki, *Dostawy i usługi powtarzające się okresowo*, Zamówienia Publiczne Doradca, Nr 6 z 2004 r.
10. T. Grzeszczyk, *Podręcznik zamówień publicznych. Polskie procedury – zarys systemu*, Biblioteka menedżera i bankowca, Warszawa 1995 r.
11. *Guidelines for successful Public – Private Partnerships*, European Commission, Directorate General Regional Policy, 2003 r., niepublikowane.
12. M. Jaśkowska, A. Wróbel, *Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz*, Zakamycze, 2000 r.
13. W. Jaślan, *Zamówienia publiczne*, 3. wydanie, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 1999 r.
14. *Kodeks cywilny, Komentarz*, tom I, Praca zbiorowa pod redakcją K. Pietrzykowskiego, 2. wydanie, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 1999 r.
15. *Kodeks postępowania cywilnego z komentarzem*, Praca zbiorowa pod redakcją J. Jodłowskiego i K. Piaseckiego, Wydawnictwo Prawnicze, 1989 r.
16. J. Kukiełka, *Ubezpieczenie kredytu*, Centrum Edukacji i Rozwoju Biznesu, Warszawa, 1994 r.
17. *Komentarz do kodeksu postępowania cywilnego*, tom I, pod red. K. Piaseckiego, Warszawa, 1996 r.
18. Z. Leoński, *Materiał prawo administracyjne*, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 1998 r.
19. B. Lewaszkiewicz-Petrykowska, *System prawa cywilnego*, tom I, Część Ogólna, Wydawnictwo PWN, 1985 r.
20. W. Łysakowski, *Jawność umów w sprawach zamówień publicznych*, Zamówienia Publiczne Doradca, Nr 3 z 2003 r.
21. E. Modzelewska-Wąchal, *Ustawa o ochronie konkurencji i konsumentów – komentarz*, Wydawnictwo Twigger, Warszawa 2002 r.
22. M. Nestereowicz, *Konkurencja*, Warszawa 2004 r.
23. D. Piasta, *Publikacja ogłoszeń o zamówieniach publicznych*, Zamówienia Publiczne Doradca, Nr 10 z 2003 r.
24. D. Piasta, „Społeczne” kryterium udzielenia zamówienia, Zamówienia Publiczne Doradca, Nr 6 z 2004 r.
25. D. Piasta, *Informacja na temat postanowień Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA) Światowej Organizacji Handlu*, Informator UZP, Nr 4 z 2004 r.
26. J. Pieróg, *Zamówienia publiczne*, komentarz, 5 wydanie, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2003 r.
27. K. Plackowski *Przesyłanie ogłoszeń do publikacji do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich*, Informator UZP, Nr 4 z 2004 r.
28. *Prawo bankowe* pod red. E. Fojcik-Mastalskiej, Warszawa 2003 r.
29. Z. Radwański, *Uwagi o zobowiązaniach trwałych (ciągłych) na tle kodeksu cywilnego*, Studia Cywilistyczne, t. XIII-XIV, 1969 r.
30. Z. Radwański, *System prawa cywilnego*, tom I, Część Ogólna, Wydawnictwo PAN 1995 r.
31. Z. Radwański, *Zobowiązania – część ogólna*, wydanie IV, Warszawa 2003 r.
32. J. Sadowy, *Wyłączenie ustawy przy zamówieniach na uzbrojenie, objętych tajemnicą państwową oraz jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa państwa*, Informator UZP, Nr 4 z 2004 r.

33. W. Siedlecki, *Postępowanie cywilne – zakres wykładu*, Warszawa 1998 r.
34. O. Sielewicz, *Wartość zamówienia na roboty budowlane*, Zamówienia Publiczne Doradca, Nr 7 z 2004 r.
35. T. Skoczny, *Prawo Unii Europejskiej. Prawo materialne i polityki*, Warszawa 2003 r.
36. *Słownik Języka Polskiego PWN* pod red. M. Szymczaka, Wydawnictwo PWN, Warszawa 1988 r.
37. A. Sołtysińska, *Zamówienia publiczne w Unii Europejskiej*, Zakamycze, Kraków, 2004 r.
38. *System prawa cywilnego*, tom I Część Ogólna, Praca zbiorowa pod redakcją S. Grzybowskiego, Wydawnictwo PWN, 1985 r.
39. R. Szostak, *Przegląd zmian w systemie zamówień publicznych*, Części 1–5, Zamówienia Publiczne Doradca z 2004 r.
40. R. Szostak, *Rodzaje zamówień według przedmiotu i czasu świadczenia*, Zamówienia Publiczne Doradca, Nr 5 z 2004r.
41. P. Szustakiewicz, *Zasady Prawa zamówień publicznych*, Radca Prawny Nr 3 z 2004 r.
42. J. Turek, *Opinie biegłych w zakresie wycen majątkowych*, Monitor Prawniczy, Nr 7 z 2000 r.
43. P. Wiśniewski, G. Wicik *Aukcja elektroniczna – propozycje rozwiązań prawnych dla polskiego systemu zamówień publicznych*, Przegląd Legislacyjny, Nr 1 z 2004 r.
44. B. Wysocka, *Nowe wzory ogłoszeń*, Zamówienia Publiczne Doradca, Nr 4 z 2004 r.
45. *Zamówienia publiczne w Unii Europejskiej. Procedury odwoławcze w świetle dyrektyw*, Urząd Zamówień Publicznych, Warszawa 2000 r.
46. *Zamówienia publiczne w Unii Europejskiej. Sektor użyteczności publicznej*, Urząd Zamówień Publicznych, Warszawa 2000 r.
47. *Zamówienia publiczne w Unii Europejskiej. Dyrektywy dotyczące zamówień publicznych na usługi, dostawy i roboty budowlane*, Urząd Zamówień Publicznych, Warszawa 2001 r.
48. *Zamówienia publiczne w orzecznictwie*, Zeszyty orzecznicze Nr 1–3, Urząd Zamówień Publicznych, Warszawa 2004 r.

Notki o autorach

Jerzy Baehr – dr nauk prawnych, radca prawny, starszy wspólnik w Kancelarii Wierciński, Kwieciński, Baehr Sp. k. Ekspert sejmowej podkomisji do rozpatrzenia projektu ustawy Prawo zamówień publicznych. Autor wielu publikacji z zakresu zamówień publicznych. Współautor dwóch wydań Komentarza do ustawy o zamówieniach publicznych.

Tomasz Czajkowski – prawnik, w latach 1995–1997 zastępca Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, następnie redaktor naczelny miesięcznika „Zamówienia Publiczne Doradca”, od 2001 r. Prezes Urzędu Zamówień Publicznych.

Włodzimierz Dzierżanowski – historyk i administratywista, od 2002 r. Wiceprezes Urzędu Zamówień Publicznych. W latach 1998–2000 zastępca dyrektora generalnego Polskiej Fundacji Promocji i Rozwoju Małych i Średnich Przedsiębiorstw, od 2001 do 2002 roku zastępca prezesa Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości odpowiedzialny za opracowywanie i zarządzanie projektami rozwoju MSP, w tym programami PHARE.

Waldemar Łysakowski – dr nauk prawnych, sędzia Sądu Najwyższego w stanie spoczynku, w latach 1995–2004 arbiter z listy Prezesa UZP, współautor Komentarza do ustawy o zamówieniach publicznych, autor wielu artykułów poświęconych problematyce zamówień publicznych.

Tomasz Kwieciński – dr nauk prawnych, starszy wspólnik w Kancelarii Wierciński, Kwieciński, Baehr Sp. k. Uczestniczył w pracach nowelizacyjnych ustawy o zamówieniach publicznych. Doradzał licznym zamawiającym i wykonawcom. Współautor dwóch wydań Komentarza do ustawy o zamówieniach publicznych.