

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI<sup>1)</sup>

z dnia 5 czerwca 2003 r.

**w sprawie wzoru protokołu postępowania o zamówienie publiczne oraz dodatkowych wymagań, którym musi odpowiadać protokół**

Na podstawie art. 25 ust. 3 ustawy 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) zarządza się, co następuje:

§ 1. Protokół postępowania o zamówienie publiczne oprócz elementów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych, powinien zawierać:

- 1) określenie wartości zamówienia, daty jej ustalenia oraz imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia;
- 2) informację o prowadzeniu postępowania na zasadach szczególnych, jeżeli takie nastąpiło;
- 3) określenie przedmiotu opinii biegłych rzeczoznawców;
- 4) informację o ogłoszeniach;
- 5) termin składania ofert;
- 6) miejsce i termin otwarcia ofert;
- 7) informację o dostawcach i wykonawcach wykluczonych z postępowania;
- 8) datę oraz powody unieważnienia postępowania, jeżeli takie nastąpiło;
- 9) przyczyny niezawarcia umowy w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- 10) termin zakończenia prac komisji przetargowej oraz zatwierdzenia wyniku postępowania;
- 11) informację o dokonaniu czynności nowych lub czynności powtórzonych oraz termin zakończenia prac komisji przetargowej i ostatecznego zatwierdzenia wyniku postępowania, jeżeli takie nastąpiło.

§ 2. Określa się wzór protokołu postępowania o zamówienie publiczne, który stanowi załącznik do rozporządzenia.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

<sup>1)</sup> Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej — administracja publiczna, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 marca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. Nr 35, poz. 325 i Nr 58, poz. 533).

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

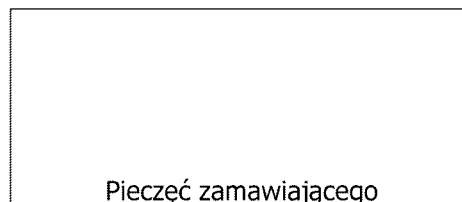
*K. Janik*

Załącznik do rozporządzenia Ministra  
Spraw Wewnętrznych i Administracji  
z dnia 5 czerwca 2003 r. (poz. 1101)

WZÓR

oznaczenie sprawy .....

DRUK ZP - 1



**Protokół postępowania o zamówienie publiczne  
o wartości szacunkowej powyżej 30 000 euro**

**Część ogólna**

<b>1.</b>	<p><b>Zamawiający</b></p> <p>Pełna nazwa zamawiającego: ..... ..... .....</p> <p>Adres: ul. .... ..... - ..... .....</p> <p>REGON: ..... NIP: ..... telefon: ..... faks: ..... e-mail: .....@.....</p>
<b>2.</b>	<p><b>Przedmiot zamówienia</b></p> <p>Opis przedmiotu zamówienia: ..... ..... ..... .....</p> <p>Wartość zamówienia ustalona została na kwotę ..... zł, co w oparciu o kurs euro z dnia .....- ..... - ..... daje równowartość ..... euro. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu .....- ..... - ..... na podstawie .....</p> <p>Osoba / osoby* dokonująca ustalenia wartości zamówienia: .....</p>

\* - niepotrzebne skreślić

numer strony ....

.....  
(podpis sekretarza komisji  
przetargowej)



oznaczenie sprawy .....

**6. Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania, osoby występujące w imieniu zamawiającego i biegli**

Komisja przetargowa została powołana w dniu .....- ..... - .....  
na podstawie decyzji / zarządzenia / uchwały\*: .....

(należy załączyć odpowiedni dokument)

Członkowie komisji przetargowej:

Przewodniczący - .....  
Sekretarz - .....  
Członek - .....  
Członek - .....  
Członek - .....  
Członek - .....  
Członek - .....  
Członek - .....  
Członek - .....

Członkowie komisji złożyli oświadczenia określone w art. 20 ust. 2 ustawy o zamówieniach publicznych na załączonych drukach ZP-11.

Imiona i nazwiska osób występujących w imieniu zamawiającego (jeżeli występowały):

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

Osoby występujące w imieniu zamawiającego złożyły oświadczenia określone w art. 20 ust. 2 ustawy o zamówieniach publicznych na załączonych drukach ZP-11.

Komisja przetargowa nie korzystała z pomocy biegłych (rzecznawców) / komisja przetargowa korzystała z pomocy następujących biegłych (rzecznawców)\*:

Imię i nazwisko .....  
Przedmiot opinii .....

Imię i nazwisko .....  
Przedmiot opinii .....

Imię i nazwisko .....  
Przedmiot opinii .....

(Opinie biegłych należy załączyć do protokołu)

Biegli (rzecznawcy) złożyli oświadczenia określone w art. 20 ust. 2 ustawy o zamówieniach publicznych na załączonych drukach ZP-11.

\* - niepotrzebne skreślić

.....  

(podpis sekretarza komisji  
przetargowej)

numer strony ...



oznaczenie sprawy .....

DRUK ZP – 1/PN

**Protokół postępowania o zamówienie publiczne o wartości szacunkowej powyżej 30 000 euro prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego**

**Część szczegółowa**

<b>9.</b>	<p><b>Ogłoszenie o postępowaniu</b></p> <p>Ogłoszenie o postępowaniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych z dnia .....nr ....., poz. .... zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu ..... ..... od dnia .... - .. - .. do dnia .... - .. - ..</p> <p>zamieszczone na stronie internetowej: ..... od dnia .... - .. - .. do dnia .... - .. - ..</p> <p>Dodatkowo ogłoszenie ukazało się w prasie: Tytuł:..... w dniu .... - ..... - ..... Tytuł:..... w dniu .... - ..... - ..... Tytuł:..... w dniu .... - ..... - .....</p>
<b>10.</b>	<p><b>Termin złożenia ofert</b></p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu ..... - .... - .... o godz. ....</p> <p>Uzasadnienie faktyczne i prawne skrócenia terminu składania ofert (<i>wypełnić, jeżeli skrócenie nastąpiło</i>): ..... ..... ..... .....</p>
<b>11.</b>	<p><b>Otwarcie ofert</b></p> <p>Otwarcie ofert odbyło się w dniu ..... - .....-..... o godz. .... w: ..... ..... adres: .....</p> <p>Do upływu terminu składania ofert złożono ..... ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p>

.....  
(podpis sekretarza komisji  
przetargowej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy .....

<b>12.</b>	<p><b>Warunki wymagane od dostawców / wykonawców*</b></p> <p>Warunki udziału w postępowaniu wymagane od dostawców / wykonawców*, spełnia ..... dostawców / wykonawców*.</p> <p>Informacja o spełnianiu warunków zawarta jest na załączonym druku ZP-13.</p>
<b>13.</b>	<p><b>Dostawcy / wykonawcy* wykluczeni</b></p> <p>Z postępowania wykluczono ..... dostawców / wykonawców*, których listę stanowi załączony druk ZP-14.</p>
<b>14.</b>	<p><b>Oferty odrzucone</b></p> <p>W postępowaniu odrzucono ..... ofert. Listę ofert odrzuconych wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia stanowi załączony druk ZP-15.</p>
<b>15.</b>	<p><b>Oferta najkorzystniejsza</b></p> <p>Każdy członek komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny oferty na załączonych drukach ZP-16 / zastosowano kryteria opisane wzorami*. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-17, wybrano ofertę:</p> <p>numer oferty .....</p> <p>firma (nazwa) .....</p> <p>adres .....</p> <p>Uzasadnienie wyboru</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>16.</b>	<p><b>Unieważnienie postępowania</b></p> <p>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> <p>.....</p>

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis sekretarza komisji przetargowej)

oznaczenie sprawy .....

<b>17.</b>	<p><b>Przyczyny niezawarcia umowy w postępowaniu o zamówienie publiczne</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>18.</b>	<p><b>Protesty i odwołania</b></p> <p>W trakcie postępowania nie wniesiono żadnego protestu / wniesiono* co najmniej jeden protest lub odwołanie i wydano rozstrzygnięcia, o których informacja zawarta jest na załączonym druku ZP-18.</p> <p>Na skutek wniesionego protestu postępowanie nie zostało zawieszono / zostało zawieszono* na okres ..... dni.</p> <p>Powody niezawieszenia postępowania:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>19.</b>	<p><b>Inne informacje</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>20.</b>	<p><b>Zatwierdzenie wyniku postępowania</b></p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu ..... -.... -..... o godz. ....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o zamówienie publiczne wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik jednostki.</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">(data i podpis kierownika jednostki)</p>

\* - niepotrzebne skreślić

numer strony ...



oznaczenie sprawy .....

<b>21.</b>	<p><b>Czynności nowe/ czynności powtórzone*</b></p> <p>W wyniku .....  wykonano następujące czynności: .....  .....  powtórzono następujące czynności *: .....  .....  .....</p>
<b>22.</b>	<p><b>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych*</b></p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu ..... -.... -..... o godz. ....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o zamówienie publiczne wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik jednostki.</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">(data i podpis kierownika jednostki)</p>

\*- niepotrzebne skreślić

oznaczenie sprawy .....

DRUK ZP – 1/PO

**Protokół postępowania o zamówienie publiczne o wartości szacunkowej powyżej 30 000 euro prowadzonego w trybie przetargu ograniczonego**

**Część szczegółowa**

<p><b>9.</b></p>	<p><b>Ogłoszenie o postępowaniu</b></p> <p>Ogłoszenie o postępowaniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych z dnia ..... nr ....., poz. .... zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu ..... ..... od dnia .... - .... - .... do dnia .... - ....-.... zamieszczone na stronie internetowej: ..... od dnia .... - .... - .... do dnia .... - ....-....</p> <p>Dodatkowo ogłoszenie ukazało się w prasie: Tytuł:..... w dniu .... - ..... - ..... Tytuł:..... w dniu .... - ..... - .....</p>
<p><b>10.</b></p>	<p><b>Powody ograniczenia przetargu do niektórych dostawców / wykonawców*:</b> <i>(dotyczy okoliczności z art. 52e ustawy o zamówieniach publicznych)</i></p> <p>..... ..... ..... .....</p>
<p><b>11.</b></p>	<p><b>Złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym</b></p> <p>Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym upłynął w dniu ..... - .... - .... o godz. ....</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>
<p><b>12.</b></p>	<p><b>Warunki wymagane od dostawców / wykonawców*</b></p> <p>Na podstawie złożonych wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym stwierdzono, iż warunki udziału w postępowaniu wymagane od dostawców / wykonawców* spełnia ..... dostawców / wykonawców*. Informacja o spełnianiu warunków zawarta jest na załączonym druku ZP-13.</p>

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis sekretarza komisji  
przetargowej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy .....

**13. Zaprośzenie do składania ofert**

Zaproszenie do składania ofert i formularz specyfikacji istotnych warunków zamówienia zostały wysłane do następujących dostawców / 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 .....

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis sekretarza komisji przetargowej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy .....

<b>14.</b>	<p><b>Termin złożenia ofert</b></p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu ..... - .... - .... o godz. ....</p> <p>Uzasadnienie faktyczne i prawne skrócenia terminu składania ofert (<i>wypełnić, jeżeli skrócenie nastąpiło</i>): .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>15.</b>	<p><b>Otwarcie ofert</b></p> <p>Otwarcie ofert odbyło się w dniu ..... - .....-..... o godz. .... w: .....</p> <p>.....</p> <p>adres: .....</p> <p>Do upływu terminu składania ofert złożono ..... ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p>
<b>16.</b>	<p><b>Dostawcy / wykonawcy* wykluczeni</b></p> <p>Z postępowania wykluczono ..... dostawców / wykonawców*, których listę stanowi załączony druk ZP-14.</p>
<b>17.</b>	<p><b>Oferty odrzucone</b></p> <p>Odrzucono ..... ofert. Listę ofert odrzuconych wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia stanowi załączony druk ZP-15.</p>
<b>18.</b>	<p><b>Oferta najkorzystniejsza</b></p> <p>Każdy członek komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny oferty na załączonym druku ZP-16 / zastosowano kryteria opisane wzorami*. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-17, wybrano ofertę:</p> <p>numer oferty .....</p> <p>firma (nazwa) .....</p> <p>adres .....</p> <p>Uzasadnienie wyboru</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

\* - niepotrzebne skreślić

.....

(podpis sekretarza komisji  
przetargowej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy .....

<b>19.</b>	<p><b>Unieważnienie postępowania</b></p> <p>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> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>20.</b>	<p><b>Przyczyny niezawarcia umowy w postępowaniu o zamówienie publiczne</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>21.</b>	<p><b>Protesty i odwołania</b></p> <p>W trakcie postępowania nie wniesiono żadnego protestu / wniesiono* co najmniej jeden protest lub odwołanie i wydano rozstrzygnięcia, o których informacja zawarta jest na załączonym druku ZP-18.</p> <p>Na skutek wniesionego protestu postępowanie nie zostało zawieszona / zostało zawieszona* na okres ..... dni.</p> <p>Powody niezawieszenia postępowania:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>22.</b>	<p><b>Inne informacje</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
 (podpis sekretarza komisji przetargowej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy .....

<p><b>23.</b></p>	<p><b>Zatwierdzenie wyniku postępowania</b></p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu ..... -.... -..... o godz. ....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o zamówienie publiczne wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik jednostki.</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">(data i podpis kierownika jednostki)</p>
<p><b>24.</b></p>	<p><b>Czynności nowe/ czynności powtórzone*</b></p> <p>W wyniku .....</p> <p>wykonano następujące czynności: .....</p> <p>.....</p> <p>powtórzono następujące czynności *: .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>25.</b></p>	<p><b>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych*</b></p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu ..... -.... -..... o godz. ....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o zamówienie publiczne wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik jednostki.</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">(data i podpis kierownika jednostki)</p>

\* - niepotrzebne skreślić

oznaczenie sprawy .....

DRUK ZP – 1/PD

**Protokół postępowania o zamówienie publiczne o wartości szacunkowej powyżej 30 000 euro prowadzonego w trybie przetargu dwustopniowego**

**Część szczegółowa**

<b>9.</b>	<p><b>Ogłoszenie o postępowaniu</b></p> <p>Ogłoszenie o postępowaniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych z dnia ..... nr ....., poz. .... zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu ..... ..... od dnia .... - .... - .... do dnia .... - .... - .... zamieszczone na stronie internetowej: ..... od dnia .... - .... - .... do dnia .... - .... - ....</p> <p>Dodatkowo ogłoszenie ukazało się w prasie: Tytuł:..... w dniu .... - ..... - ..... Tytuł:..... w dniu .... - ..... - .....</p>
<b>10.</b>	<p><b>Złożone oferty wstępne</b></p> <p>Termin składania ofert wstępnych upłynął w dniu ..... - .... - .... o godz. ....</p> <p>Uzasadnienie faktyczne i prawne skrócenia terminu składania ofert wstępnych (<i>wypełnić, jeżeli skrócenie nastąpiło</i>): ..... ..... .....</p> <p>Do upływu terminu składania ofert wstępnych złożono ..... ofert wstępnych, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p>
<b>11.</b>	<p><b>Warunki wymagane od dostawców / wykonawców*</b></p> <p>Warunki udziału w postępowaniu wymagane od dostawców / wykonawców* spełnia ..... dostawców / wykonawców*. Informacja o spełnianiu warunków zawarta jest na załączonym druku ZP-13.</p>

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis sekretarza komisji  
przetargowej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy .....

<b>12.</b>	<p><b>Negocjacje z oferentami</b></p> <p>W dniu / dniach* ..... przeprowadzono negocjacje z następującymi oferentami:</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>
<b>13.</b>	<p><b>Zaproszenie do składania ofert ostatecznych</b></p> <p>Zaproszenie do składania ofert ostatecznych otrzymali następujący oferenci:</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>
<b>14.</b>	<p><b>Złożone oferty ostateczne</b></p> <p>Termin składania ofert ostatecznych upłynął w dniu ..... - .... - .... o godz. ....</p> <p>Do upływu terminu składania ofert ostatecznych złożono ..... ofert ostatecznych, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p>
<b>15.</b>	<p><b>Otwarcie ofert ostatecznych</b></p> <p>Otwarcie ofert ostatecznych odbyło się w dniu ..... - .....-..... o godz. .... w: .....</p> <p>adres: .....</p>

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis sekretarza komisji  
przetargowej)

numer strony ...



oznaczenie sprawy .....

<b>16.</b>	<p><b>Dostawcy / wykonawcy* wykluczeni</b></p> <p>Z postępowania wykluczono ..... dostawców / wykonawców*, których listę stanowi załączony druk ZP-14.</p>
<b>17.</b>	<p><b>Oferty odrzucone</b></p> <p>Odrzucono ..... ofert ostatecznych. Listę odrzuconych ofert ostatecznych wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia stanowi załączony druk ZP-15.</p>
<b>18.</b>	<p><b>Oferta najkorzystniejsza</b></p> <p>Każdy członek komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny oferty na załączonym druku ZP-16 / zastosowano kryteria opisane wzorami*. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-17, wybrano ofertę:</p> <p>numer oferty .....</p> <p>firma (nazwa) .....</p> <p>adres .....</p> <p>Uzasadnienie wyboru</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>19.</b>	<p><b>Unieważnienie postępowania</b></p> <p>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> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>20.</b>	<p><b>Przyczyny niezawarcia umowy w postępowaniu o zamówienie publiczne</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
 (podpis sekretarza komisji  
 przetargowej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy .....

<b>21.</b>	<p><b>Protesty i odwołania</b></p> <p>W trakcie postępowania nie wniesiono żadnego protestu / wniesiono* co najmniej jeden protest lub odwołanie i wydano rozstrzygnięcia, o których informacja zawarta jest na załączonym druku ZP-18.</p> <p>Na skutek wniesionego protestu postępowanie nie zostało zawieszono / zostało zawieszono* na okres ..... dni.</p> <p>Powody niezawieszenia postępowania:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>22.</b>	<p><b>Inne informacje</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>23.</b>	<p><b>Zatwierdzenie wyniku postępowania</b></p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu ..... -.... -..... o godz. ....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o zamówienie publiczne wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik jednostki.</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">(data i podpis kierownika jednostki)</p>
<b>24.</b>	<p><b>Czynności nowe / czynności powtórzone*</b></p> <p>W wyniku .....</p> <p>wykonano następujące czynności: .....</p> <p>.....</p> <p>powtórzono następujące czynności *: .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

\*- niepotrzebne skreślić

numer strony .....

oznaczenie sprawy .....

**25. Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych\***

Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu ..... -.... -..... o godz. ....

.....

.....

.....

.....  
(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)

Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o zamówienie publiczne wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik jednostki.

.....  
(data i podpis  
kierownika jednostki)

\* - niepotrzebne skreślić

oznaczenie sprawy .....

DRUK ZP – 1/NK

**Protokół postępowania o zamówienie publiczne o wartości szacunkowej powyżej 30 000 euro prowadzonego w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji****Część szczegółowa**

<b>9.</b>	<b>Dostawcy / wykonawcy* zaproszeni do udziału w postępowaniu</b>  Zaproszenie do negocjacji zostało wysłane do następujących dostawców / 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 .....  Zaproszenie do negocjacji zostało wysłane w dniu .....- ..... - ..... .
<b>10.</b>	<b>Negocjacje</b>  Negocjacje z zaproszonymi dostawcami / wykonawcami* przeprowadzono w dniu / dniach* ..... Do negocjacji nie przystąpili następujący oferenci: ..... ..... ..... ..... .....

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis sekretarza komisji  
przetargowej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy .....

<b>11.</b>	<p><b>Zaproszenie do składania ofert</b></p> <p>W dniu ..... - ... - ... zaproszenie do składania ofert zostało wysłane do następujących dostawców / 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>
<b>12.</b>	<p><b>Złożone oferty</b></p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu .... - .... - .... o godz. ....</p> <p>Do upływu terminu składania ofert złożono ..... ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p>
<b>13.</b>	<p><b>Warunki wymagane od dostawców / wykonawców*</b></p> <p>Warunki udziału w postępowaniu wymagane od dostawców / wykonawców* spełnia ..... dostawców / wykonawców*.</p> <p>Informacja o spełnianiu warunków zawarta jest na załączonym druku ZP-13.</p>
<b>14.</b>	<p><b>Dostawcy / wykonawcy* wykluczeni</b></p> <p>Z postępowania wykluczono ..... dostawców / wykonawców*, których listę stanowi załączony druk ZP-14.</p>
<b>15.</b>	<p><b>Oferty odrzucone</b></p> <p>Odrzucono ..... ofert. Listę ofert odrzuconych wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia stanowi załączony druk ZP-15.</p>

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis sekretarza komisji  
przetargowej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy.....

<b>16.</b>	<p><b>Oferta najkorzystniejsza</b></p> <p>Każdy członek komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny oferty na załączonym druku ZP-16/ zastosowano kryteria opisane wzorami*. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonano na załączonym druku ZP-17, wybrano ofertę:</p> <p>numer oferty .....</p> <p>firma (nazwa) .....</p> <p>adres .....</p> <p>Uzasadnienie wyboru</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>17.</b>	<p><b>Unieważnienie postępowania</b></p> <p>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> <p>.....</p>
<b>18.</b>	<p><b>Przyczyny niezawarcia umowy w postępowaniu o zamówienie publiczne</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>19.</b>	<p><b>Protesty i odwołania</b></p> <p>W trakcie postępowania nie wniesiono żadnego protestu / wniesiono* co najmniej jeden protest lub odwołanie i wydano rozstrzygnięcia, o których informacja zawarta jest na załączonym druku ZP-18.</p> <p>Na skutek wniesionego protestu postępowanie nie zostało zawieszono / zostało zawieszono* na okres ..... dni.</p> <p>Powody niezawieszenia postępowania:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
 (podpis sekretarza komisji  
 przetargowej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy.....

<b>20.</b>	<b>Inne informacje</b> ..... ..... .....
<b>21.</b>	<b>Zatwierdzenie wyniku postępowania</b> Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu ..... -.... -..... o godz. .... ..... ..... ..... <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o zamówienie publiczne wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik jednostki. <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika jednostki)</p>
<b>22.</b>	<b>Czynności nowe / czynności powtórzone*</b> W wyniku ..... wykonano następujące czynności: ..... ..... powtórzono następujące czynności *: ..... ..... .....
<b>23.</b>	<b>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych*</b> Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu ..... -.... -..... o godz. .... ..... ..... ..... <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o zamówienie publiczne wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik jednostki. <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika jednostki)</p>

\* - niepotrzebne skreślić

oznaczenie sprawy .....

DRUK ZP – 1/ZC

**Protokół postępowania o zamówienie publiczne o wartości szacunkowej powyżej 30 000 euro prowadzonego w trybie zapytania o cenę**

**Część szczegółowa**

<b>9.</b>	<p><b>Zaproszenie do składania ofert</b></p> <p>W dniu .... - ... - ... zaproszenie do składania ofert zostało wysłane do następujących dostawców / 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>
<b>10.</b>	<p><b>Złożone oferty</b></p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu .... - .... - .... o godz. ....</p> <p>Do upływu terminu składania ofert złożono ..... ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p>
<b>11.</b>	<p><b>Warunki wymagane od dostawców / wykonawców*</b></p> <p>Warunki udziału w postępowaniu wymagane od dostawców / wykonawców* spełnia ..... dostawców / wykonawców*.</p> <p>Informacja o spełnianiu warunków zawarta jest na załączonym druku ZP-13.</p>
<b>12.</b>	<p><b>Dostawcy / wykonawcy* wykluczeni</b></p> <p>Z postępowania wykluczono ..... dostawców / wykonawców*, których listę stanowi załączony druk ZP-14.</p>

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis sekretarza komisji  
przetargowej)

numer strony ...



oznaczenie sprawy .....

<b>13.</b>	<p><b>Oferty odrzucone</b></p> <p>Odrzucono ..... ofert. Listę ofert odrzuconych wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia stanowi załączony druk ZP-15.</p>
<b>14.</b>	<p><b>Oferta najkorzystniejsza</b></p> <p>Na podstawie porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-12, wybrano spośród niewykluczonych oferentów i nieodrzuconych ofert następującą ofertę:</p> <p>numer oferty .....</p> <p>firma (nazwa) .....</p> <p>adres .....</p> <p>Uzasadnienie wyboru</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>15.</b>	<p><b>Unieważnienie postępowania</b></p> <p>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> <p>.....</p>
<b>16.</b>	<p><b>Przyczyny niezawarcia umowy w postępowaniu o zamówienie publiczne</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
 (podpis sekretarza komisji przetargowej)

numer strony ...



oznaczenie sprawy .....

<b>20.</b>	<p><b>Czynności nowe / czynności powtórzone*</b></p> <p>W wyniku .....  wykonano następujące czynności: .....  .....  powtórzono następujące czynności *: .....  .....  .....</p>
<b>21.</b>	<p><b>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych*</b></p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu ..... -.... -..... o godz. .... .</p> <p>.....  .....  .....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o zamówienie publiczne wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik jednostki.</p> <p style="text-align: right;">.....  (data i podpis  kierownika jednostki)</p>

\* - niepotrzebne skreślić

oznaczenie sprawy .....

DRUK ZP – 1/WR

**Protokół postępowania o zamówienie publiczne o wartości szacunkowej powyżej 30 000 euro prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki****Część szczegółowa**

<b>9.</b>	<b>Dostawca / wykonawca* zaproszony do udziału w postępowaniu</b>  Zaproszenie do rokowań zostało wystosowane do firma (nazwa) ..... adres .....
<b>10.</b>	<b>Rokowania</b>  W dniu / dniach* ..... przeprowadzono rokowania z dostawcą / wykonawcą* wskazanym w pkt 9.
<b>11.</b>	<b>Unieważnienie postępowania</b>  Postępowanie zostało unieważnione w dniu ..... - ..... - ..... .  Powody unieważnienia postępowania ( <i>należy podać podstawę prawną oraz uzasadnienie faktyczne i prawne</i> ) ..... ..... .....
<b>12.</b>	<b>Przyczyny niezawarcia umowy w postępowaniu o zamówienie publiczne</b> ..... ..... .....
<b>13.</b>	<b>Inne informacje</b> ..... ..... .....

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
*(podpis sekretarza komisji  
przetargowej)*

numer strony ...

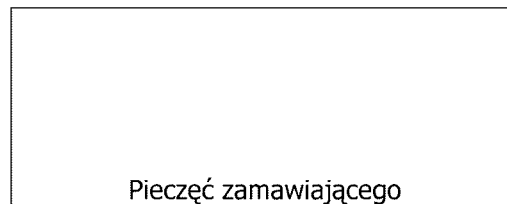
oznaczenie sprawy.....

<b>14.</b>	<p><b>Zatwierdzenie wyniku postępowania</b></p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu ..... -.... -..... o godz. ....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</i></p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o zamówienie publiczne wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik jednostki.</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;"><i>(data i podpis kierownika jednostki)</i></p>
<b>15.</b>	<p><b>Czynności nowe/ czynności powtórzone*</b></p> <p>W wyniku .....</p> <p>wykonano następujące czynności: .....</p> <p>.....</p> <p>powtórzono następujące czynności *: .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>16.</b>	<p><b>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych*</b></p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu ..... -.... -..... o godz. ....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</i></p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o zamówienie publiczne wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik jednostki.</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;"><i>(data i podpis kierownika jednostki)</i></p>

\* - niepotrzebne skreślić

oznaczenie sprawy.....

DRUK ZP-11



**Oświadczenie  
członka komisji przetargowej / osoby występującej w imieniu zamawiającego / biegłego  
(rzecznawcy)\***

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o zamówieniach publicznych:

- 1) nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 2) przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem ani nie byłem członkiem władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 3) nie pozostaję z żadnym dostawcą lub wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

..... dnia ..... r.

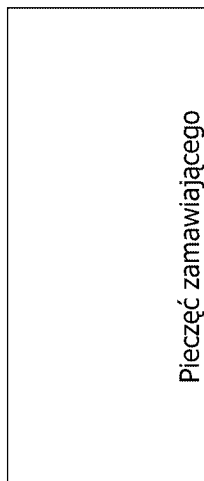
.....  
(podpis)

\* - *niepotrzebne skreślić*

numer strony .....

oznaczenie sprawy .....

DRUK ZP-12



**Zbiorcze zestawienie ofert / ofert wstępnych / wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym / wniosków o wstępną kwalifikację\***

Nr oferty	Firma (nazwa) lub nazwisko oraz adres oferenta	Cena oferty*	Termin wykonania*	Okres gwarancji*	Warunki płatności*	.....

\* - *niepotrzebne skreślić*

numer strony .....

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

DRUK ZP-13

Pieczęć zamawiającego

**Informacja o spełnieniu warunków wymaganych od dostawców / wykonawców\* uczestniczących w kwalifikacji wstępnej / postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego\***

Wymagane warunki	Numer oferty / wniosku o wstępną kwalifikację*							
	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*
	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

numer strony .....

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



oznaczenie sprawy .....

DRUK ZP-14

**Lista dostawców / wykonawców\* wykluczonych z postępowania**

Lp.	Firma (nazwa) lub nazwisko oferenta	Adres	Prawne i faktyczne uzasadnienie wykluczenia

\* *niepotrzebne skreślić*

numer strony .....

.....  
*(data i podpis sekretarza komisji przetargowej)*

oznaczenie sprawy .....

DRUK ZP-15

Pieczęć zamawiającego

**Oferty odrzucone**

Lp.	Firma (nazwa) lub nazwisko oferenta	Adres	Prawne i faktyczne uzasadnienie odrzucenia oferty

numer strony .....

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



DRUK ZP-17

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 sekretarza komisji przetargowej)

oznaczenie sprawy .....

DRUK ZP-18

Pieczęć zamawiającego
-----------------------

**Informacja o wniesionych protestach i odwołaniach**

Lp.	Nazwisko lub firma (nazwa) protestującego	Data i treść protestu	Data i treść rozstrzygnięcia protestu	Data i treść odwołania	Data i treść orzeczenia zespołu arbitrów

numer strony .....

.....  
*(data i podpis sekretarza  
komisji przetargowej)*

## POUCZENIE

Użyte w protokole i załączonych do niego drukach określenie „ustawa o zamówieniach publicznych” oznacza ustawę 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).

### **Instrukcja wypełniania protokołu oraz załączonych do niego druków**

1. Protokół i załączone do niego druki należy wypełnić czytelnie.
2. Wypełnia się tylko tę część szczegółową protokołu, która dotyczy trybu prowadzonego postępowania.
3. Poszczególne punkty w protokole oraz załączone do protokołu druki należy wypełnić, jeżeli mają zastosowanie w danym postępowaniu.
4. W części szczegółowej punkt „Przyczyny niezawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego” należy wypełnić po zakończeniu postępowania o zamówienie publiczne.
5. W części szczegółowej punkt „Czynności nowe / czynności powtórzone” oraz punkt „Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych” należy wypełnić w szczególności w przypadku wniesienia protestu lub odwołania i wydania rozstrzygnięcia odpowiednio przez zamawiającego lub zespół arbitrów nakazującego wykonanie nowych czynności lub powtórzenie czynności.
6. Punkty, w których nie wpisuje się żadnych danych, należy przekreślić.
7. Daty należy wypełniać w kolejności: rok, miesiąc, dzień.