

II. Obciążenie pracą rodzinnego kuratora zawodowego

Lp.	Rodzaje spraw	Liczba spraw
1	Nadzory własne	od 15 do 25
2	Nadzory powierzone	od 20 do 40
3	Inne sprawy	do 50
4	Łącznie	do 100, w tym do 50 własnych

1101**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI¹⁾**

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.

¹⁾ 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:

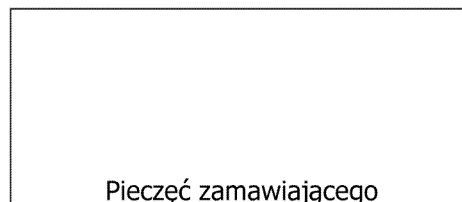
K. Janik

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

1.	<p>Zamawiający</p> <p>Pełna nazwa zamawiającego:</p> <p>Adres: ul. -</p> <p>REGON: NIP: telefon: faks: e-mail:@.....</p>
2.	<p>Przedmiot zamówienia</p> <p>Opis przedmiotu zamówienia:</p> <p>Wartość zamówienia 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

9.	<p>Ogłoszenie o postępowaniu</p> <p>Ogłoszenie o postępowaniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych z dnianr, 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>
10.	<p>Termin złożenia ofert</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>
11.	<p>Otwarcie ofert</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

12.	<p>Warunki wymagane od dostawców / wykonawców*</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>
13.	<p>Dostawcy / wykonawcy* wykluczeni</p> <p>Z postępowania wykluczono dostawców / wykonawców*, których listę stanowi załączony druk ZP-14.</p>
14.	<p>Oferty odrzucone</p> <p>W postępowaniu odrzucono ofert. Listę ofert odrzuconych wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia stanowi załączony druk ZP-15.</p>
15.	<p>Oferta najkorzystniejsza</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> <p>.....</p>
16.	<p>Unieważnienie postępowania</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>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis sekretarza komisji przetargowej)

oznaczenie sprawy

17.	Przyczyny niezawarcia umowy w postępowaniu o zamówienie publiczne
18.	Protesty i odwołania 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. Na skutek wniesionego protestu postępowanie nie zostało zawieszono / zostało zawieszono* na okres dni. Powody niezawieszenia postępowania:
19.	Inne informacje
20.	Zatwierdzenie wyniku postępowania Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu -.... -..... o godz. <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> (podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji) </div> Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o zamówienie publiczne wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik jednostki. <div style="text-align: right;"> <i>(data i podpis kierownika jednostki)</i> </div>

* - niepotrzebne skreślić

numer strony ...

oznaczenie sprawy

21.	<p>Czynności nowe/ czynności powtórzone*</p> <p>W wyniku wykonano następujące czynności: powtórzono następujące czynności *:</p>
22.	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych*</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu -.... -..... o godz.</p> <p>..... </p> <p 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/PO

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

Część szczegółowa

<p>9.</p>	<p>Ogłoszenie o postępowaniu</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>10.</p>	<p>Powody ograniczenia przetargu do niektórych dostawców / wykonawców*: <i>(dotyczy okoliczności z art. 52e ustawy o zamówieniach publicznych)</i></p> <p>.....</p>
<p>11.</p>	<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>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>12.</p>	<p>Warunki wymagane od dostawców / wykonawców*</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

14.	<p>Termin złożenia ofert</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>
15.	<p>Otwarcie ofert</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>
16.	<p>Dostawcy / wykonawcy* wykluczeni</p> <p>Z postępowania wykluczono dostawców / wykonawców*, których listę stanowi załączony druk ZP-14.</p>
17.	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert. Listę ofert odrzuconych wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia stanowi załączony druk ZP-15.</p>
18.	<p>Oferta najkorzystniejsza</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

19.	<p>Unieważnienie postępowania</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>
20.	<p>Przyczyny niezawarcia umowy w postępowaniu o zamówienie publiczne</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
21.	<p>Protesty i odwołania</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>
22.	<p>Inne informacje</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
 (podpis sekretarza komisji przetargowej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

<p>23.</p>	<p>Zatwierdzenie wyniku postępowania</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu -.... -..... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o 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>24.</p>	<p>Czynności nowe/ czynności powtórzone*</p> <p>W wyniku wykonano następujące czynności:</p> <p>.....</p> <p>powtórzono następujące czynności *:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>25.</p>	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych*</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu -.... -..... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o 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

9.	<p>Ogłoszenie o postępowaniu</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>
10.	<p>Złożone oferty wstępne</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>
11.	<p>Warunki wymagane od dostawców / wykonawców*</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

12.	<p>Negocjacje z oferentami</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>
13.	<p>Zaproszenie do składania ofert ostatecznych</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>
14.	<p>Złożone oferty ostateczne</p> <p>Termin składania ofert ostatecznych upłynął w dniu - - o godz. Do upływu terminu składania ofert ostatecznych złożono ofert ostatecznych, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p>
15.	<p>Otwarcie ofert ostatecznych</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

16.	<p>Dostawcy / wykonawcy* wykluczeni</p> <p>Z postępowania wykluczono dostawców / wykonawców*, których listę stanowi załączony druk ZP-14.</p>
17.	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert ostatecznych. Listę odrzuconych ofert ostatecznych wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia stanowi załączony druk ZP-15.</p>
18.	<p>Oferta najkorzystniejsza</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>
19.	<p>Unieważnienie postępowania</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>
20.	<p>Przyczyny niezawarcia umowy w postępowaniu o zamówienie publiczne</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
 (podpis sekretarza komisji
 przetargowej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

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

* - 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**

9.	Dostawcy / wykonawcy* zaproszeni do udziału w postępowaniu 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- -
10.	Negocjacje 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

11.	<p>Zaproszenie do składania ofert</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>
12.	<p>Złożone oferty</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>
13.	<p>Warunki wymagane od dostawców / wykonawców*</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>
14.	<p>Dostawcy / wykonawcy* wykluczeni</p> <p>Z postępowania wykluczono dostawców / wykonawców*, których listę stanowi załączony druk ZP-14.</p>
15.	<p>Oferty odrzucone</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.....

16.	<p>Oferta najkorzystniejsza</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 firma (nazwa) adres</p> <p>Uzasadnienie wyboru </p>
17.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie zostało unieważnione w dniu - -</p> <p>Powody unieważnienia postępowania <i>(należy podać podstawę prawną oraz uzasadnienie faktyczne i prawne)</i></p>
18.	<p>Przyczyny niezawarcia umowy w postępowaniu o zamówienie publiczne</p> <p>..... </p>
19.	<p>Protesty i odwołania</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>

* - niepotrzebne skreślić

.....
 (podpis sekretarza komisji
 przetargowej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy.....

20.	Inne informacje
21.	Zatwierdzenie wyniku postępowania 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>
22.	Czynności nowe / czynności powtórzone* W wyniku wykonano następujące czynności: powtórzono następujące czynności *:
23.	Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych* 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

9.	<p>Zaproszenie do składania ofert</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>
10.	<p>Złożone oferty</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>
11.	<p>Warunki wymagane od dostawców / wykonawców*</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>
12.	<p>Dostawcy / wykonawcy* wykluczeni</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

13.	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert. Listę ofert odrzuconych wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia stanowi załączony druk ZP-15.</p>
14.	<p>Oferta najkorzystniejsza</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>
15.	<p>Unieważnienie postępowania</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>
16.	<p>Przyczyny niezawarcia umowy w postępowaniu o zamówienie publiczne</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
 (podpis sekretarza komisji przetargowej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

17.	<p>Protesty i odwołania</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>
18.	<p>Inne informacje</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
19.	<p>Zatwierdzenie wyniku postępowania</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu -.... -..... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o 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

20.	<p>Czynności nowe / czynności powtórzone*</p> <p>W wyniku wykonano następujące czynności: powtórzono następujące czynności *:</p>
21.	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych*</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu -.... -..... o godz.</p> <p>..... </p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o 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**

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

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis sekretarza komisji przetargowej)

numer strony ...

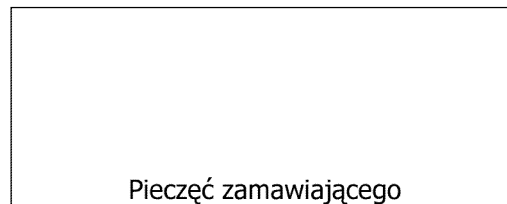
oznaczenie sprawy.....

<p>14.</p>	<p>Zatwierdzenie wyniku postępowania</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu -.... -..... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o 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>15.</p>	<p>Czynności nowe/ czynności powtórzone*</p> <p>W wyniku</p> <p>wykonano następujące czynności:</p> <p>.....</p> <p>powtórzono następujące czynności *:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>16.</p>	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych*</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu -.... -..... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o 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-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.

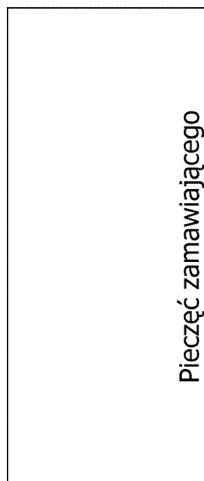
.....
(podpis)

* - *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*

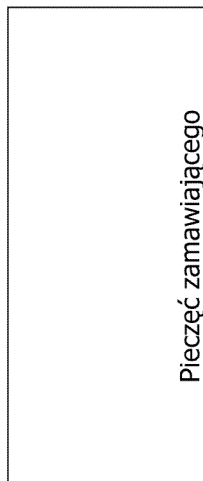
* - *niepotrzebne skreślić*

numer strony

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

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-13



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

Pieczęć zamawiającego

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)

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-16

**Karta indywidualnej oceny oferty**

Imię i nazwisko członka komisji przetargowej	
Numer oferty	
Firma (nazwa) lub nazwisko oferenta	
Kryterium oceny	Ocena (liczba pkt)
	Uzasadnienie

numer strony

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

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-17



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)

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.

1102

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ZDROWIA¹⁾

z dnia 30 kwietnia 2003 r.

w sprawie wysokości i sposobu wnoszenia opłat z tytułu zgłoszenia substancji nowej i przedstawienia wyników dodatkowych badań

Na podstawie art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 11 stycznia 2001 r. o substancjach i preparatach chemicznych (Dz. U. Nr 11, poz. 84, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) wysokość i sposób wnoszenia opłat z tytułu zgłoszenia Inspektorowi do Spraw Substancji i Preparatów Chemicznych, zwanemu dalej „Inspektorem”, substancji nowej wprowadzanej do obrotu;
- 2) wysokość i sposób wnoszenia opłat z tytułu przedstawienia Inspektorowi wyników dodatkowych badań, o których mowa w art. 20 ust. 6 ustawy z dnia 11 stycznia 2001 r. o substancjach i preparatach chemicznych, zwanej dalej „ustawą”.

§ 2. Opłata z tytułu zgłoszenia substancji nowej do Inspektora wynosi:

- 1) 6 tys. zł — przy przewidywanej przez zgłaszającego wielkości obrotu wynoszącej co najmniej 1 tonę rocznie;
- 2) 4 tys. zł — przy przewidywanej przez zgłaszającego wielkości obrotu mniejszej niż 1 tona rocznie, ale wynoszącej co najmniej 100 kg rocznie;
- 3) 3 tys. zł — przy przewidywanej przez zgłaszającego wielkości obrotu mniejszej niż 100 kg rocznie.

§ 3. Opłata z tytułu przedstawienia Inspektorowi wyników dodatkowych badań, o których mowa w art. 20 ust. 6 ustawy, wynosi 12 tys. zł.

§ 4. Opłaty, o których mowa w § 2 i 3, wnosi się na rachunek bankowy Biura do Spraw Substancji i Preparatów Chemicznych najpóźniej w dniu zgłoszenia substancji nowej lub przedstawienia wyników dodatkowych badań.

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

¹⁾ Minister Zdrowia kieruje działem administracji rządowej — zdrowie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Zdrowia (Dz. U. Nr 93, poz. 833).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 100, poz. 1085, Nr 123, poz. 1350 i Nr 125, poz. 1367 oraz z 2002 r. Nr 135, poz. 1145 i Nr 142, poz. 1187.