

nych 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*

547

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 30 marca 2004 r.

w sprawie regulaminu postępowania przy rozpatrywaniu odwołań

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 odwołań

§ 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 zaj-

mowane 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 arbitry 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, poświadczony 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 arbi-

trrom 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 wpłynięciu. 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. Przegłoszowany 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).

Załączniki do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 marca 2004 r. (poz. 547)

Załącznik nr 1

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 / odrzucenia* 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 / wyznaczyć rozprawę*.

Przewodniczący zespołu arbitrów zamknął posiedzenie o godz. min

Rozprawę rozpoczęło o godz. min

Przewodniczący zespołu arbitrów przedstawił stan sprawy, z uwzględnieniem zarzutów podniesionych w proteście i odwołaniu.

Uczestnicy postępowania złożyli następujące oświadczenia:

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

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

Przewodniczący zespołu arbitrów zamknął rozprawę o godz. min

Przewodniczący zespołu arbitrów

.....

Protokół ogłoszenia wyroku/postanowienia*

W dniu r. przewodniczący zespołu arbitrów ogłosił wyrok/postanowienie* przez jego odczytanie.

Przewodniczący zespołu arbitrów

.....

* Niepotrzebne skreślić.

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/odrzużenia* przez zamawiającego protestu z dnia r.

orzeka:

1.

2. Kosztami postępowania obciąża

i nakazuje:

- 1) zaliczyć na rzecz Urzędu Zamówień Publicznych koszty w wysokościzł ... gr (słownie:) z kwoty wpisu uiszczzonego przez
- 2) dokonać wpłaty kwoty złgr (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 gr (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 w¹.

Przewodniczący zespołu arbitrow:

.....

Arbitrzy:

.....

.....

* Niepotrzebne skreślić.

¹ Nie dotyczy postępowań wszczętych przed dniem 2 marca 2004 r.

.....
.....
Stosownie do art. 194 i 195 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) na niniejsze postanowienie - 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 Ma zastosowanie w przypadku cofnięcia odwołania przed otwarciem rozprawy.

² Ma zastosowanie w przypadku cofnięcia odwołania po otwarciu rozprawy.

³ Nie dotyczy postępowań wszczętych przed dniem 2 marca 2004 r.

WZÓR

Sygn. akt:

POSTANOWIENIE

z dnia r.

o sprostowaniu wyroku / postanowienia *

Przewodniczący zespołu arbitrów postanowił:

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

Przewodniczący zespołu arbitrów:

.....

* Niepotrzebne skreślić.