

## Regulamin udzielania zamówień publicznych na podstawie art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 poz. 2164 ze zm.)

### § 1 Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin stosuje się do udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne, o których mowa w art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 poz. 2164 ze zm.), zwanej dalej ustawą, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 138 g ustawy i większa niż wyrażona w złotych równowartość 30 000 euro.

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 poz. 2164 ze zm.);
- b) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
- c) **Usługach**- należy przez to rozumieć usługi, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 138 h Ustawy, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w art. 138 g Ustawy;
- d) **Zamówieniu publicznym**– należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawartą między Zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi;
- e) **postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego** –należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane i prowadzone na podstawie art. 138 o ustawy oraz zgodnie z niniejszym regulaminem;
- f) **Wykonawcy**- należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- g) **Kierownikowi Zamawiającego**- należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Spółki Wrocławskie Inwestycje Sp. z o. o.;
- h) **Spółce** - należy przez to rozumieć Spółkę Wrocławskie Inwestycje Sp. z o.o.;
- i) **Zamawiającym**- należy przez to rozumieć Spółkę lub Gminę Wrocław;
- j) **Siwz**- należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia;
- k) **IDW**- Instrukcja dla Wykonawców;
- l) **Cenie**- należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915);
- m) **Najkorzystniejszej ofercie**- należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów;
- n) **Ogłoszeniu o zamówieniu**- ogłoszenie o którym mowa w art.138 o ust. 3. ustawy oraz w niniejszym regulaminie.

### § 2 Zasady udzielania zamówień

1. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminacyjny.
2. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
4. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Kierownik Zamawiającego.
5. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania. Kierownik Zamawiającego może powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności, określonych w niniejszym rozdziale, pracownikom Zamawiającego.

6. Zamawiający może przeprowadzać postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia oraz udzielać zamówień wspólnie z innymi zamawiającymi na podstawie odrębnych porozumień przepisy art. 16 Ustawy mają odpowiednie zastosowanie.
7. Do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający może powołać komisję przetargową.
8. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego składają oświadczenia zgodnie z treścią załącznika nr 3 do niniejszego regulaminu. Art. 17 Ustawy znajduje odpowiednie zastosowanie.
9. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy oraz niniejszy regulamin nie stanowią inaczej.

### **§ 3**

#### **Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

1. Kierownik projektu lub osoba odpowiedzialna za udzielenie zamówienia sporządza i występuje z kompletnym wnioskiem o zatwierdzenie trybu postępowania (wg załącznika nr 4 do Regulaminu) do Działu Prawnego i Zamówień Publicznych. Kompletny wniosek o zatwierdzenie trybu postępowania zawiera wszystkie niezbędne załączniki oraz jest zaakceptowany przez Dział Funduszy Europejskich i Monitoringu Inwestycji lub Dyrektora ds. Finansowych w przypadku zamówień własnych Spółki, Dział Przygotowania Inwestycji oraz Kierownika zamawiającego lub osobę przez niego do tego upoważnioną.
2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 kierownik projektu lub osoba odpowiedzialna za udzielenie zamówienia składa na piśmie dokument szacowania wartości zamówienia oraz opis przedmiotu zamówienia.
3. Do ustalenia szacunkowej wartości zamówienia oraz opisu przedmiotu zamówienia odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy.
4. Kompletny wniosek, o którym mowa w ust. 1 stanowi podstawę do rejestracji zamówienia oraz wszczęcia postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
5. Rejestrując postępowanie pracownik Działu Prawnego nadaje mu właściwy znak. Oznakowanie postępowania dokonywane jest według następującej zasady: ZP/kolejny numer postępowania w rejestrze wszystkich zamówień publicznych/skrót dla właściwego trybu: 138 o/rok, w którym zarejestrowano postępowanie.

### **§ 4**

#### **Wszczęcie i prowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia**

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia zamieszczając na swojej stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.wi.wroc.pl/>):
  - 1) ogłoszenie o zamówieniu, które zawiera informacje niezbędne z uwagi na okoliczności jego udzielenia w szczególności:
    - a) termin składania ofert uwzględniający czas niezbędny do przygotowania i złożenia oferty
    - b) opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia
    - c) kryteria oceny ofert.oraz
  - 2) Specyfikację istotnych warunków zamówienia
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Art. 38 ust. 1a, 2,4 Ustawy mają odpowiednie zastosowanie.
3. Wzór ogłoszenia o zamówieniu zawiera załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Zamawiający może zmienić ogłoszenie o zamówieniu. Jeżeli zmiana jest istotna w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
5. Zamawiający niezwłocznie zamieszcza zmianę treści ogłoszenia na swojej stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.wi.wroc.pl/>).
6. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wniesienia wadium, w tym zakresie odpowiednie zastosowanie mają przepisy art. 45 i 46 Ustawy.
7. Zamawiający może żądać wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w tym zakresie odpowiednie zastosowanie mają przepisy art. 147 -151a Ustawy.

8. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
9. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria.
10. Zamawiający może określić kryteria oceny ofert na podstawie właściwości Wykonawcy.
11. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.wi.wroc.pl/>), informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.wi.wroc.pl/>) informację o nieudzieleniu zamówienia.
12. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jednak nie dłużej niż 30 dni, przepisy art. 85 ust. 2-5 Ustawy stosuje się odpowiednio.
13. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
14. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
15. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia.
16. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

## **§ 5**

### **Ocena ofert**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od wykonawców wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie:
  - 1) warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia
  - 2) wymagań określonych przez Zamawiającego dotyczących oferowanych usług- Zamawiający wskazuje w ogłoszeniu o zamówieniu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Przepisy art. 25 ust. 2 Ustawy stosuje się odpowiednio.
3. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Do oceny złożonych ofert art. 26 ust. 2-4, art. 87, 89, art. 90 ust. 1 -3 Ustawy mają odpowiednie zastosowanie.
5. W sprawie zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przepisy art. 92 ust. 1 Ustawy stosuje się odpowiednio.
6. W sprawie wykluczenia Wykonawcy z postępowania odpowiednie zastosowanie mają przepisy art. 24 ust. 1, ust. 5 pkt 1) Ustawy.

## **§ 6**

### **Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Do unieważnienia postępowania odpowiednie zastosowanie mają przepisy art. 93 ust. 1, 1a, 1c, 2, oraz 3 Ustawy oraz paragraf 4 pkt. 11 niniejszego Regulaminu.
2. Nieudzielenie zamówienia skutkuje unieważnieniem postępowania.
3. W sytuacji gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przewodniczący komisji przetargowej zwraca się z wnioskiem sporządzonym wg załącznika nr 5 do Regulaminu do Kierownika Działu Funduszy Europejskich i Monitoringu Inwestycji, a w przypadku zamówień udzielanych na potrzeby własne Spółki do Dyrektora ds. Finansowych, o wyrażenie zgody na podwyższenie kwoty na sfinansowanie zamówienia do ceny najkorzystniejszej oferty.

## **§ 7**

### **Umowa w sprawie zamówienia publicznego**

Do umów w sprawie zamówień publicznych o których mowa w niniejszym Regulaminie odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy oraz kodeksu cywilnego.

## § 8 Dokumentacja z postępowania

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej "protokołem", zawierający co najmniej:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia;
  - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia;
  - 3) informacje o wykonawcach;
  - 4) cenę i inne istotne elementy ofert;
  - 5) wskazanie wybranej oferty lub ofert.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół (wzór w załączeniu) wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
4. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
5. Zamawiający zwraca wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

### Załączniki:

Załącznik nr 1- wzór ogłoszenia o zamówieniu

Załącznik nr 2 – wzór protokołu z postępowania

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia osób wykonujących czynności w postępowaniu

Załącznik nr 4 – Wzór wniosku o zatwierdzenie trybu

Załącznik nr 5 - Wzór wniosku w sprawie przyznania zwiększenia środków na sfinansowanie zamówienia publicznego

Ogłoszenie o zamówieniu (wzór)

Nr postępowania .....

**Ogłoszenie o zamówieniu**

Niniejsze ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego na usługi społeczne określone w przepisach wydanych na podstawie art. 138h ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą

**Sekcja I. Zamawiający**

1.	Nazwa:	
2.	Adres pocztowy	
3.	Telefon	
4.	Faks	
5.	Adres strony internetowej Zamawiającego	

**Sekcja II Rodzaj Zamawiającego:**

Podmiot prawa publicznego

**Sekcja III Przedmiot zamówienia:**

1.	Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego	
2.	Określenie przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu	
3.	Wspólny Słownik Zamówień (CPV)	
	Główny przedmiot	
	Dodatkowe przedmioty	
4.	Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:	<input type="checkbox"/> Tak liczba części ..... <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Nie
5.	Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

<sup>1</sup> W zależności od ilości części należy wypełnić załącznik I do ogłoszenia

## Sekcja IV

Termin wykonania zamówienia/ czas trwania zamówienia

.....

## Sekcja V

1) Informacje dot. wadium (jeżeli dotyczy)

.....

2) Informacje dot. zaliczek na poczet wykonania zamówienia (jeżeli dotyczy)

.....

## Sekcja VI

### Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny tych warunków

a) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

.....

b) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

.....

c) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

.....

d) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

.....

e) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

.....

## Sekcja VII

### INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 oraz UST. 5 PKT 1) USTAWY

1) **W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**

- potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;
- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3, oraz załączeniem dowodów, określających czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należyście przy czym dowodami o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego usługi

były lub są wykonywane a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy

- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
- oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

**2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 pkt 1) ustawy, należy przedłożyć:**

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy,

**3) Dokumenty podmiotów zagranicznych**

**Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

**KRYTERIA OCENY OFERT**

- Najniższa cena**

*lub*

- Cena oraz inne kryteria**

Kryteria	Znaczenie (%)
Cena	

**Sekcja VIII**

**INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia (jeżeli dotyczy): .....**

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: .....

Termin związania ofertą: okres w dniach: ..... (od ostatecznego terminu składania ofert)

Termin i miejsce składania ofert: .....

Termin i miejsce otwarcia ofert:.....

Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia

tak/ nie

ZAŁĄCZNIK I do ogłoszenia o zamówieniu<sup>2</sup>

INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ nr ..... NAZWA .....

1.	KRÓTKI OPIS ZE WSKAZANIEM WIELKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA	
2.	Wspólny Słownik Zamówień (CPV)	
	Główny przedmiot	
	Dodatkowe przedmioty	

CZAS TRWANIA LUB TERMIN WYKONANIA

.....

KRYTERIA OCENY OFERT

Najniższa cena

lub

Cena oraz inne kryteria

Kryteria	Znaczenie (%)
Cena	
.....	
.....	
.....	

<sup>2</sup> Wypełnić w zależności od ilości części jest części.







nie została powołana, czynności w postępowaniu wykonują (wskazać osoby wykonujące czynności w postępowaniu oraz podać zakres czynności):

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

(imię, nazwisko) (czynność w postępowaniu)

Osoby wykonujące czynności w postępowaniu złożyły oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych, na załączonych drukach ZP-1.

3. Biegli:

zostali powołani (imiona i nazwiska biegłych):

.....  
.....

Biegli złożyli oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych, na załączonych drukach ZP-1.

nie zostali powołani

4. Inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu (wskazać osoby wykonujące czynności w postępowaniu oraz podać zakres czynności):

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

(imię, nazwisko) (czynność w postępowaniu)

Osoby wykonujące czynności w postępowaniu złożyły oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych, na załączonych drukach ZP-1.

**B. Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania**

(wskazać osoby, które faktycznie dokonywały czynności określonych w cz. 3 lit. B pkt 1—4, w tym osoby wymienione w cz. 3 lit. A pkt 1—4, jeżeli dokonują tych czynności)

1. Imiona i nazwiska osób przygotowujących opis przedmiotu zamówienia:

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

2. Imiona i nazwiska osób ustalających wartość zamówienia:

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

3. Imiona i nazwiska osób przygotowujących opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

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

4. Imiona i nazwiska osób określających kryteria oceny ofert:

.....



	<input type="checkbox"/> wpłynęły oferty, a otwarcie ofert odbyło się w dniu ..... r. o godz. .... : .... w: ..... adres: .....
<b>8.</b>	<b>Zestawienie ofert</b>  Do upływu terminu składania ofert złożono: <i>(podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy, cenę i inne elementy oferty podlegające ocenie przy zastosowaniu kryteriów oceny ofert – w przypadku, gdy przedstawienie kryteriów oceny ofert wiązałoby się z koniecznością przeniesienia do protokołu znacznej części oferty lub z trudnościami technicznymi, można określić to kryterium oceny ofert poprzez podanie jedynie jego nazwy)</i> 1. .... 2. .... 3. .... ...
<b>9.</b>	<b>Wezwanie do złożenia dokumentów lub poprawienie omyłek</b>  2. Zastosowano art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych: <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak  3. Zastosowano art. 87 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych: <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak
<b>10.</b>	<b>Wykonawcy wykluczeni</b>  Z postępowania wykluczono wykonawców: <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, wykluczono następujących wykonawców: 1. .... 2. .... 3. .... ...
<b>11.</b>	<b>Oferty odrzucone</b>  Odrzucono oferty: <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, odrzucono oferty następujących wykonawców: 1. .... 2. .... 3. .... ...
<b>12.</b>	<b>Najkorzystniejsza oferta</b>  1. Ocena ofert <i>(wypełnić, gdy cena nie jest jedynym kryterium, podać łączną punktację przyznaną ofertom w kolejności przyznanych punktów wraz z podaniem nazwy (firmy) albo imienia i nazwiska wykonawcy oraz łącznej punktacji)</i>  1. .... 2. .... 3. .... ...

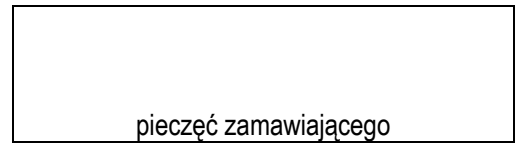
	<p>2. Jako najkorzystniejszą(-sze) wybrano (podać nazwę (firmę) lub imię i nazwisko wykonawcy oraz adres siedziby lub miejsca zamieszkania i cenę brutto):</p> <p><input type="checkbox"/> ofertę .....</p> <p>3. Uzasadnienie wyboru</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
13.	<p><b>Zatwierdzenie wyniku postępowania</b></p> <p>1. Prace <input type="checkbox"/> komisji przetargowej <input type="checkbox"/> osób wykonujących czynności w postępowaniu zakończyły się w dniu ..... r.</p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p>3. ....</p> <p>...</p> <p style="text-align: center;">(imię i nazwisko) <span style="float: right;">(podpis)</span></p> <p>2. Prace <input type="checkbox"/> komisji przetargowej <input type="checkbox"/> osób wykonujących czynności w postępowaniu oraz wynik postępowania zatwierdził:</p> <p><input type="checkbox"/> kierownik zamawiającego</p> <p><input type="checkbox"/> pracownik zamawiającego upoważniony pisemnie przez kierownika zamawiającego</p>
14.	<p><b>Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty/unieważnieniu postępowania</b></p> <p>1. Zawiadomienie o:</p> <p><input type="checkbox"/> wyborze najkorzystniejszej oferty</p> <p><input type="checkbox"/> unieważnieniu postępowania (w przypadku zaznaczenia pola nie wypełniać rubryki 19)</p> <p>zostało przesłane w dniu ..... r. w sposób: .....</p> <p style="text-align: center;">(wskazać formę przesłania zawiadomienia)</p> <p>2. Powody unieważnienia (podać uzasadnienie faktyczne i prawne):.....</p> <p>.....</p>
15.	<p><b>Środki ochrony prawnej</b></p> <p>1. W trakcie postępowania:</p> <p><input type="checkbox"/> wykonawca ..... poinformował zamawiającego o czynności bezprawnie podjętej lub zaniechanej</p> <p><input type="checkbox"/> nie poinformowano zamawiającego o czynności bezprawnie podjętej lub zaniechanej</p> <p><input type="checkbox"/> nie wniesiono odwołania</p> <p><input type="checkbox"/> wykonawca ..... wniósł odwołanie w dniu ..... r.</p> <p>2. Rozstrzygnięcie Krajowej Izby Odwoławczej .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>3. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej:</p> <p><input type="checkbox"/> nie została wniesiona skarga</p> <p><input type="checkbox"/> została wniesiona skarga przez .....</p>

	<p>4. Rozstrzygnięcie Sądu Okręgowego</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
16.	<p><b>Czynności nowe/czynności powtórzone</b></p> <p><input type="checkbox"/> nie dokonano nowych czynności/nie powtórzono czynności</p> <p><input type="checkbox"/> dokonano nowych czynności/powtórzono następujące czynności:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(podać zwięzły opis czynności nowych/powtórzonych w wyniku rozstrzygnięcia środków ochrony prawnej albo zaleceń pokontrolnych)</i></p>
17.	<p><b>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzonych</b></p> <p>1. Prace <input type="checkbox"/> komisji przetargowej <input type="checkbox"/> osób wykonujących czynności w postępowaniu zakończyły się w dniu .....</p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p>3. ....</p> <p>...</p> <p style="text-align: right;"><i>(imię i nazwisko)</i></p> <p><i>(podpis)</i></p> <p>2. Czynności nowe/powtórzone zatwierdził:</p> <p><input type="checkbox"/> kierownik zamawiającego</p> <p><input type="checkbox"/> pracownik zamawiającego upoważniony przez kierownika zamawiającego</p>
18.	<p><b>Udzielenie zamówienia</b></p> <p>1. Umowa została zawarta w dniu ..... r., z .....</p> <p>.....</p> <p>2. Informacja o udzieleniu/ nieudzieleniu zamówienia została:</p> <p><input type="checkbox"/> zamieszczona w na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej w dniu ..... r.</p>
19.	<p><b>Załączniki do protokołu</b></p> <p>Następujące dokumenty stanowią załączniki do protokołu <i>(wymienić wszystkie załączniki)</i>:</p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p>3. ....</p> <p>4. ....</p> <p>5. ....</p> <p>...</p>
20.	<p><b>Uwagi do protokołu</b></p> <p>Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania:</p> <p><input type="checkbox"/> nie zapoznały się z treścią protokołu <i>(podać imię i nazwisko)</i></p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> zapoznały się z treścią protokołu i:</p> <p><input type="checkbox"/> nie zgłosiły uwag do protokołu</p> <p><input type="checkbox"/> zgłosiły następujące uwagi do protokołu <i>(wypełnić odrębnie dla każdej osoby zgłaszającej uwagi)</i>:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

	<p>.....  <i>(imię i nazwisko oraz podpis osoby zgłaszającej uwagi)</i></p>
<b>21.</b>	<p><b>Osoba sporządzająca protokół</b></p> <p>Protokół sporządził: .....  <i>(imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół)</i></p>
<b>22.</b>	<p><b>Zatwierdzenie protokołu</b></p> <p>.....  <i>(imię i nazwisko kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego upoważnionego przez kierownika zamawiającego)</i></p> <p>.....  <i>(miejsowość i data)</i></p>



Nr postępowania .....



**Oświadczenie:** <sup>1)</sup>

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

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

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

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

.....  
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt .....<sup>32)</sup>, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

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

.....  
(podpis)

<sup>1)</sup> Zaznaczyć właściwe.  
<sup>2)</sup> Wymienić pkt od 1 do 5, jeżeli dotyczy.

Nr zamówienia ZP/...../...../.....

**WNIOSEK O ZATWIERDZENIE TRYBU**

Nazwa zamówienia		
Przedmiot zamówienia (skrótowy opis) <sup>4</sup> :		
Opis przedmiotu zamówienia wg nomenklatury rozporządzenia Komisji Wspólnot Europejskich (WE) nr 213/2008 z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień CPV (Dz. Urz. UE polskie wydanie specjalne L 74/1 z 15.03.2008) <sup>5</sup> .		
Dostawy	Kod CPV	
	Nazwa - opis	
Usługi	Kod CPV	
	Nazwa – opis	
	Numer kategorii	
	Nazwa kategorii	
Roboty budowlane	Kod CPV - Główny	
	Nazwa – opis	
	Kod CPV -	
	Nazwa – opis	

Zamawiający	przewiduje/nie przewiduje <sup>6</sup>	udzielenia zamówienia w częściach	ilość części <sup>7</sup> - .....
-------------	--	-----------------------------------	-----------------------------------

Szacunkowa wartość zamówienia (zgodnie z zasadami ustawy PZP) <sup>8</sup>
Złotych netto :
W tym:
Wartość zamówienia finansowanego przez innych zamawiających:
Złotych netto:

<sup>4</sup> W przypadku zamówienia podzielonego na części należy opisać przedmiot zamówienia z uwzględnieniem przewidywanego podziału na części

<sup>5</sup> Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy lub usługi lub roboty budowlane należy podać nomenklaturę dla każdego przedmiotu objętego zamówieniem

<sup>6</sup> Niepotrzebne skreślić. W przypadku braku podziału zamówienia na części należy załączyć do Wniosku uzasadnienie zawierające powody niedokonania podziału zamówienia na części.

<sup>7</sup> Jeżeli zamówienie będzie podzielone na części, należy podać przewidywaną ilość części zamówienia.

<sup>8</sup> W przypadku podziału na części należy podać wartość szacunkową dla poszczególnych części zamówienia

**Wypełnia Dział Funduszy Europejskich i Monitoringu Inwestycji:**

Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia zgodnie z art. 86 ust. 3 ustawy PZP (z uwzględnieniem wszystkich współzamawiających a jeżeli zamówienie realizowane jest w częściach odrębnie dla każdej części) <sup>9</sup>			
Złotych brutto:			
W tym:			
Dla zakresu finansowanego przez <sup>10</sup> .....:			Złotych brutto:
Dla zakresu finansowanego przez .....			Złotych brutto:
Dla zakresu finansowanego przez .....			Złotych brutto:
Źródło finansowania (klasyfikacja budżetowa) <sup>11</sup>			
Zamówienie	będzie/nie będzie <sup>12</sup>	Finansowane ze środków Unii Europejskiej	Pełna nazwa Programu UE
Zamówienie	będzie/nie będzie <sup>13</sup>	Finansowane przez innych zamawiających	Nazwa zamawiającego (-ych)
W przypadku przedmiotowego zamówienia <sup>14</sup> :			
Zawarta została umowa o dofinansowanie projektu unijnego,			tak/nie <sup>15</sup>
Zamówienie objęte jest projektem wpisanym na listę indykatywną,			tak/nie <sup>16</sup>
Wniosek o dofinansowanie został pozytywnie oceniony formalnie i merytorycznie.			tak/nie <sup>17</sup>

<b>TERMINY (termin należy podać w dniach, miesiącach lub latach)<sup>18</sup></b>	
Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia	
Terminy pośrednie	
Termin zakończenia realizacji zamówienia	

<b>Proponowany tryb postępowania</b>
<b>Przesłanki zastosowania trybu</b>
<b>Prawne</b>

<sup>9</sup> W przypadku podziału zamówienia na części należy wskazać jaką kwotę Zamawiający przeznacza na sfinansowanie poszczególnych części zamówienia,

<sup>10</sup> W przypadku podziału zamówienia na części należy wskazać jaką kwotę Współzamawiający zamierzają przeznaczyć na zrealizowanie poszczególnych części zamówienia,

<sup>12</sup> Niepotrzebne skreślić,

<sup>13</sup> Niepotrzebne skreślić,

<sup>15</sup> Niepotrzebne skreślić,

<sup>16</sup> Niepotrzebne skreślić,

<sup>17</sup> Niepotrzebne skreślić,

<sup>18</sup> W przypadku podziału zamówienia na części należy podać terminy dla poszczególnych części zamówienia.

Faktyczne

Proponowane przedmiotowe warunki-udziału w postępowaniu
Proponowane kryteria oceny ofert

Wysokość wadium (%) <sup>19</sup>

Dane do umowy <sup>20</sup>		
Obowiązki wykonawcy		
Obowiązki zamawiającego		
Sposób realizacji przedmiotu umowy (etapowanie prac)		
Zasady odbioru przedmiotu umowy lub jego części		
Wynagrodzenie wykonawcy (wynagrodzenie ryczałtowe/ kosztorysowe), zestawienie kosztów (jeśli jest przewidywane)		
Sposób rozliczenia wynagrodzenia wykonawcy (płatność za wykonanie etapów prac)		
Warunki gwarancji i rękojmi (w tym okres na jaki jest udzielana)		
Kary umowne (z jakiego tytułu i w jakiej wysokości)		
Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz roszczeń z tytułu rękojmi za wady(%) <sup>21</sup>	Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy od 2% do 10%	Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń tytułu rękojmi za wady (do 30 % wysokości zabezpieczenia)
Wysokość ubezpieczenia		
Zaliczki udzielane na poczet wykonania zamówienia		
Wysokość zabezpieczenia zaliczki w przypadku gdy wysokość zaliczki przekroczy 20 % wynagrodzenia Wykonawcy		
Inne istotne postanowienia w tym postanowienia w zakresie współfinansowania przez innych zamawiających		

<sup>19</sup> Wysokość wadium nie większa niż 3% wartości zamówienia (art. 45 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, w przypadku podziału zamówienia na części należy podać wysokość wadium dla poszczególnych części zamówienia.

<sup>20</sup> W przypadku podziału zamówienia na części należy w razie potrzeby wypełnić tyle rubryk ile jest części

<sup>21</sup> Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie (art. 150 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych)

.....

.....

Data i podpis Kierownika Działu Funduszy Europejskich i Monitoringu Inwestycji<sup>22</sup>

1. ....- Przewodniczący
2. ....- Sekretarz
3. ....- Członek
4. ....- Członek

Załączniki do wniosku:

.....  
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

---

<sup>22</sup> Potwierdzenie posiadania środków budżetowych

Załącznik nr 5 do Regulaminu

Wrocław, dnia .....

.....  
(numer postępowania)

Dział Monitoringu/ Dyrektor ds. Finansowo - Księgowych

Wniosek

w sprawie przyznania zwiększenia środków na sfinansowanie zamówienia publicznego

W wyniku posiedzenia komisji przetargowej powołanej do przeprowadzenia postępowania w trybie .....  
na realizację zamówienia publicznego polegającego na....., które odbyło się w dniu  
....., Komisja stwierdziła:

1. W przedmiotowym postępowaniu wpłynęły ..... oferty.
2. Na sfinansowanie zamówienia Zamawiający zamierza przeznaczyć kwotę .....zł brutto.
3. Cena oferty z najniższą ceną złożonej przez ..... wynosi .....zł brutto.
4. W związku z powyższym prosimy o wyrażenie zgody na podwyższenie kwoty, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia do ceny oferty najtańszej.
5. Brak zgody na zwiększenie środków skutkuje unieważnieniem postępowania na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 4) ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....  
(Przewodniczący komisji przetargowej lub osoba prowadząca postępowanie )