

**ROZPORZĄDZENIE
PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 26 października 2010 r.

w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Na podstawie art. 96 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078 i Nr 182, poz.1228) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie określa wzór protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zakres dodatkowych informacji zawartych w protokole, a także sposób oraz formę udostępniania zainteresowanym protokołu wraz z załącznikami.

2. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwany dalej "protokołem", zawiera także informacje dotyczące czynności poprzedzających wszczęcie oraz wykonywanych po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 2. 1. Protokół, oprócz informacji, o których mowa w art. 96 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”, zawiera, w zależności od zastosowanego trybu postępowania, informacje dotyczące:

- 1) zamawiającego;
- 2) przedmiotu zamówienia publicznego, zwanego dalej „zamówieniem”;
- 3) określenia wartości zamówienia, wartości umowy ramowej lub wartości dynamicznego systemu zakupów, wartości zamówienia udzielanego w częściach, wartości zamówień uzupełniających oraz daty i sposobu ich ustalenia;
- 4) powodów zastosowania przez zamawiającego innego trybu udzielenia zamówienia niż przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony;
- 5) osób wykonujących czynności związane z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia oraz osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia i złożenia przez nie oświadczenia na druku ZP-1;
- 6) ogłoszeń i zmiany treści ogłoszeń;
- 7) wykonawców zaproszonych do udziału w postępowaniu, negocjacjach, składania ofert, ofert wstępnych lub ofert orientacyjnych;
- 8) zawiadomienia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania w trybie zamówienia z wolnej ręki oraz negocjacji bez ogłoszenia;
- 9) wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, złożyli oferty, oferty wstępne lub oferty orientacyjne;
- 10) wykonawców dopuszczonych do udziału w dynamicznym systemie zakupów;
- 11) miejsca i terminu składania ofert;

- 12) otwarcia ofert;
- 13) kwoty, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub części zamówienia;
- 14) zestawienia ofert;
- 15) oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 16) wykonawców wykluczonych z postępowania;
- 17) ofert, które zostały odrzucone;
- 18) zastosowania aukcji elektronicznej;
- 19) wyboru najkorzystniejszej oferty;
- 20) zatwierdzenia wyniku postępowania;
- 21) zawiadomienia o wyborze albo unieważnieniu postępowania oraz powodów unieważnienia postępowania;
- 22) środków ochrony prawnej;
- 23) udzielenia zamówienia publicznego;
- 24) załączników do protokołu;
- 25) uwag do protokołu.

2. Protokół podpisuje osoba sporządzająca protokół oraz kierownik zamawiającego.

§ 3. Wzór protokołu postępowania:

- 1) o udzielenie zamówienia w trybie:
 - a) przetargu nieograniczonego stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia,
 - b) przetargu ograniczonego stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia,
 - c) negocjacji z ogłoszeniem stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia,
 - d) dialogu konkurencyjnego stanowi załącznik nr 4 do rozporządzenia,
 - e) negocjacji bez ogłoszenia stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia,
 - f) zamówienia z wolnej ręki stanowi załącznik nr 6 do rozporządzenia,
 - g) zapytania o cenę stanowi załącznik nr 7 do rozporządzenia,
 - h) licytacji elektronicznej stanowi załącznik nr 8 do rozporządzenia;
- 2) w celu ustanowienia dynamicznego systemu zakupów oraz udzielenia zamówień objętych dynamicznym systemem zakupów stanowi załącznik nr 9 do rozporządzenia.

§ 4. Wzór druku dodatkowego ZP-1 stanowi załącznik nr 10 do rozporządzenia.

§ 5. 1. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.

2. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.

3. Bez zgody zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

4. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.

5. Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, zamawiający udostępnia oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty albo o unieważnieniu postępowania.

§ 6. Do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 7. Traci moc rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 188, poz. 1154).

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

PREZES RADY MINISTRÓW