

**Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego**

**Część szczegółowa**

*W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (jeżeli ma zastosowanie)*

*Część .....*

<b>7.</b>	<p><b>Ogłoszenie o zamówieniu</b></p> <p>1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu ..... - ... - ... , oraz opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: .. .. / S .. .. - .. .. z dnia .. .. / .. .. / .. ..</p> <p>2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: <b>URZĄD MIEJSKI W TRZEBIATOWIE, UL. RYNEK 1, 72-320 TRZEBIATÓW</b> od dnia <b>2008-05-27</b> do dnia <b>2008-06-04</b></p> <p>3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej (<i>podać adres strony</i>): <a href="http://www.trzebiatow.pl">www.trzebiatow.pl</a>, od dnia <b>2008-05-27</b> do dnia <b>2008-06-04</b></p> <p>4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim:  Tytuł:..... w dniu ..... - ... - ...  Tytuł:..... w dniu ..... - ... - ...</p> <p>5. Dodatkowo ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane:  .....</p>
<b>8.</b>	<p><b>Miejsce i termin składania ofert</b></p> <p>Miejsce składania ofert <b>Urząd Miejski w Trzebiatowie, ul. Rynek 1, pok. 17 (sekretariat)</b></p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu <b>2008.06.04</b> o godz. <b>09<sup>30</sup></b></p>
<b>9.</b>	<p><b>Otwarcie ofert</b></p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu <b>2008.06.04</b> o godz. <b>10<sup>00</sup></b> w <b>siedzibie Zamawiającego (pok 15)</b> adres: <b>Urząd Miejski w Trzebiatowie, ul. Rynek 1,</b></p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono <b>3</b> ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia, w wysokości <b>100.000,-</b> zł brutto.</p>

.....  
*(podpis osoby sporządzającej protokół)*

.....  
*(podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)*

<b>10.</b>	<b>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</b>  Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia <b>3</b> wykonawców. Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zawarta jest na załączonym druku ZP-17.
<b>11.</b>	<b>Wykonawcy wykluczeni</b>  Z postępowania wykluczono <b>0</b> wykonawców. Listę wykluczonych wykonawców stanowi załączony druk ZP-18.
<b>12.</b>	<b>Oferty odrzucone</b>  Odrzucono <b>0</b> ofert, w tym <b>0</b> ofert odrzuconych ze względu na rażąco niską cenę. Listę ofert odrzuconych stanowi załączony druk ZP-19.
<b>13.</b>	<b>Najkorzystniejsza oferta</b>  1. Każdy członek komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny ofert na załączonym druku ZP-20/zastosowano kryteria opisane wzorami*. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21 wybrano ofertę/oferty (w przypadku umowy ramowej)*: numer oferty ..... nazwa (firma) ..... adres ..... ..... numer oferty ..... nazwa (firma) ..... adres ..... ..... numer oferty ..... nazwa (firma) ..... adres ..... ..... Uzasadnienie wyboru ..... ..... ..... ..... 2. Najkorzystniejszą ofertę wybrano z zastosowaniem/bez zastosowania aukcji elektronicznej* (jeżeli dotyczy). Zbiorcze zestawienie postąpień wiążących w chwili zamknięcia aukcji elektronicznej stanowi załączony druk ZP -13. Aukcji elektronicznej nie zastosowano z powodu (jeżeli była przewidziana)..... ..... ..... 3. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została przekazana w dniu .....-.....-.....

\*- niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół).....  
(podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)

14.	<p><b>Unieważnienie postępowania</b></p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia/<del>w celu zawarcia umowy ramowej*</del> zostało unieważnione w dniu <b>2008-06-04</b> , tj. <del>przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*</del></p> <p>Powody unieważnienia (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>):  <b>Na podstawie art.93,ust.1, pkt.4 Ustawy PZP , cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zadania</b></p>
15.	<p><b>Zatwierdzenie wyniku postępowania</b></p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu <b>2008-06-06</b> o godz. <b>14<sup>00</sup></b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>
16.	<p><b>Protesty i odwołania</b></p> <p>W trakcie postępowania:  wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów)*  przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów)  wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a)  przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń)  wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>
17.	<p><b>Skarga do sądu</b></p> <p>Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez .....</p> <p>.....</p> <p>Sąd nie uchylił zakazu/uchylił zakaz* zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu w dniu ..... - ... - ... (jeżeli dotyczy)</p>

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół).....  
(podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)

oznaczenie sprawy .....

<b>18.</b>	<b>Czynności nowe/ czynności powtórzone*</b>  W trakcie postępowania: wykonano czynności nowe/nie wykonano czynności nowych* powtórzono czynności/nie powtórzono czynności*  Informacje dotyczące czynności nowych lub czynności powtórzonych zawarte są na załączonym druku ZP-23.
<b>19.</b>	<b>Kontrola uprzednia</b>  1. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w celu przeprowadzenia kontroli uprzedniej w dniu ..... - ... - ...  2. Kontrola uprzednia została wszczęta w dniu ..... - ... - ...  3. Informacja o wyniku kontroli uprzedniej została doręczona zamawiającemu w dniu ..... - ... - .../nie została doręczona zamawiającemu*.  4. Zalecenia pokontrolne:..... ..... .....  5. Czynności wskazane w zaleceniach pokontrolnych nie zostały wykonane/zostały wykonane*. Informacja o wykonaniu czynności wskazanych w zaleceniach pokontrolnych została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w dniu ..... - ... - ... oraz wykonawcy, którego oferta została wybrana, w dniu ..... - ... - ... .  6. Zastrzeżenia pokontrolne zostały zgłoszone/nie zostały zgłoszone* w dniu .....- .....- ....

\*- niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

<p><b>20.</b></p>	<p><b>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzonych*</b></p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu ..... - ... - ... o godz. ....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>
<p><b>21.</b></p>	<p><b>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego/umowy ramowej*</b></p> <p>Umowa w sprawie zamówienia publicznego/umowa ramowa* została zawarta w dniu .....-.....-....., z .....</p>

\*- niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....  
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony .....