

Załącznik  
do Zarządzenia Rektora Nr 3 / 2000  
z dnia 21 lutego 2000 r.

# **INSTRUKCJA**

## **w sprawie stosowania ustawy o zamówieniach publicznych**

### **C z ę ś ć I**

#### **Dokumentowanie czynności podejmowanych w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

##### **§ 1**

Wydatkowanie środków publicznych pozostających w dyspozycji Uczelni powinno być odpowiednio udokumentowane, zgodnie z wymogami wynikającymi z ustawy i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych, w zależności od zastosowanej procedury i wartości zamówienia publicznego.

##### **§ 2**

O potrzebie udzielenia zamówienia kierownik zainteresowanej jednostki organizacyjnej lub kierownik grantu zgłasza w formie pisemnego wniosku skierowanego do odpowiedniej osoby, spośród wskazanych w § 3 ust. 1 Zarządzenia Rektora Nr 3 / 2000 w zależności od przedmiotu zamówienia, którego dotyczy wniosek tj. Kierownika Działu Technicznego, Kierownika Działu Obsługi lub Kierownika Działu Aparatury Naukowo-Dydaktycznej.

Wniosek powinien określać przedmiot i zakres (rozmiar) zamówienia, pożądany termin realizacji, uzasadnienie celowości poniesienia wydatku i jego szacunkową wielkość wraz ze wskazaniem źródła finansowania.

Wnioskodawca może też zgłosić propozycje osobowe odnośnie reprezentacji jednostki organizacyjnej w pracach komisji dokonującej wyboru najkorzystniejszej oferty.

Osoba upoważniona zgodnie z § 3 ust. 3 Zarządzenia Rektora przedstawia wniosek właściwemu Prorektorowi do merytorycznej akceptacji oraz podejmuje decyzję o wyborze procedury (po ewentualnej konsultacji z Radcą Prawnym).

Następnie wniosek zatwierdza Rektor lub Dyrektor Administracyjny według kompetencji i kieruje do dalszego załatwienia przez Kierownika Działu Technicznego, Kierownika Działu Obsługi lub Kierownika Działu Aparatury Naukowo-Dydaktycznej.

*Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1*

##### **§ 3**

1. Udzielenie zaliczki gotówkowej na cel wskazany we wniosku o zaliczkę jest równoznaczne z udzieleniem upoważnienia do realizacji zamówienia publicznego w ramach trybu zapytania o cenę lub zamówienia z wolnej ręki, o wartości nie przekraczającej wysokości 3 000 EURO (art. 71 ust. 1 pkt. 7 ustawy).

2. Za przestrzeganie przepisów ustawy przy wydatkowaniu środków z zaliczek gotówkowych odpowiada pracownik pobierający zaliczkę, który przed pobraniem zaliczki składa oświadczenie, zaś z tytułu nadzoru osoba akceptująca merytorycznie wnioski o udzielenie zaliczki.

*Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2*

#### § 4

1. Udokumentowaniem czynności związanych z realizacją zamówienia o wartości do 1000 EURO jest adnotacja na odwrocie rachunku o zastosowanej procedurze, podpisana czytelnie z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby dokonującej czynności. Ta forma postępowania możliwa jest tylko przy udzielaniu zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 71 ust. 1 pkt. 7 ustawy.

2. W przypadku udzielania zamówienia w tym samym trybie o wartości od 1 000 do 3 000 EURO do udokumentowania czynności związanych z udzielaniem zamówienia konieczna jest notatka służbowa według wzoru. Notatka winna być załączona do rachunku.

*Wzór notatki stanowi załącznik nr 3*

3. Udokumentowaniem czynności związanych z realizacją zamówień powyżej równowartości 3 000 EURO, nie więcej jednak niż 30 000 EURO - w trybie zapytania o cenę lub zamówienia z wolnej ręki, w wypadkach określonych w art. 71 ust. 1 pkt. 1-6 ustawy - jest protokół podejmowanych czynności oraz pisemna umowa z wybranym oferentem.

Protokół zatwierdza Prorektor odpowiednio do § 4 ust. 2 Zarządzenia Rektora.

W zamówieniach o wartości ponad 2000 zł i o roboty budowlane wymagana jest umowa pisemna.

Udzielenie zamówienia z wolnej ręki powyżej 20 000 EURO wymaga zatwierdzenia przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

*Wzór protokołu z postępowania w trybie zapytania o cenę stanowi załącznik nr 4*

*Wzór protokołu z czynności podejmowanych w trybie art. 71 ust. 1 pkt. 1-6 stanowi załącznik nr 5*

4. Udokumentowaniem czynności związanych z udzielaniem zamówienia w pozostałych przypadkach tj. przetargu nieograniczonego, ograniczonego, dwustopniowego, negocjacji z zachowaniem konkurencji, jest protokół postępowania komisji dokonującej wyboru najkorzystniejszej oferty, odpowiadający wymogom przepisów prawnych oraz pisemna umowa.

*Wytyczne do protokołu z przebiegu postępowania stanowi załącznik nr 6*

5. Z postępowania o zamówienie publiczne o wartości szacunkowej powyżej 30 000 EURO sporządzany jest protokół na formularzu ZP-1 wg wzoru określonego w załączniku do zarządzenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 29 grudnia 1994 r. w sprawie określenia wzoru protokołu postępowania o zamówienie publiczne oraz dodatkowych wymagań, którym musi odpowiadać protokół (MP z 1995 r., Nr 1, poz. 12).

#### § 5

Decyzje o powołaniu i składzie komisji dokonującej wyboru oferty oraz zasadach jej pracy podejmuje osoby wskazane w § 4 ust. 2 Zarządzenia Rektora.

*Wzór decyzji stanowi załącznik nr 7, a zasady pracy komisji - załącznik nr 8*

## § 6

Rejestrowanie udzielonych zamówień publicznych następuje zgodnie z § 6 ust. 2 Zarządzenia Rektora.

*Wzór rejestru określa załącznik nr 9*

## § 7

1. Oferenci ubiegający się o uzyskanie zamówienia publicznego składają oświadczenie o spełnieniu wymogów określonych ustawą.

*Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 10*

2. Osoby uczestniczące z ramienia zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego składają oświadczenie wg wzoru ZP-21 ustalonego w załączniku do zarządzenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 29 grudnia 1994 r. (MP z 1995 r, Nr 1, poz. 12).

## C z ę ś ć II

### Ogólne informacje o stosowaniu przepisów ustawy

## § 8

1. Akademia Rolnicza im. Hugona Kołłątaja w Krakowie udzielając zamówień na dostawy oraz wykonanie usług i robót budowlanych opłacanych w całości lub w części ze środków publicznych obowiązana jest stosować ustawę z dnia 10.06.1994 r. o zamówieniach publicznych ( tekst jedn. Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773; zmiany: 1998 r. Nr 160 poz. 1063; 1999 r. Dz.U. Nr 45, poz. 437).

2. Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

a) "robotach budowlanych" - należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu ustawy z 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz.U. Nr 89 z 1994 r., poz. 414 z późn. zm.);

b) "dostawach" - należy przez to rozumieć dostarczanie zamawiającemu surowców, produktów, sprzętu, jak również innych rzeczy i dóbr;

c) "usługach" - należy przez to rozumieć wszelkie prace, które nie są robotami budowlanymi ani dostawą;

d) "zamówieniach publicznych" nazywanych dalej "zamówieniami" - należy przez to rozumieć zamówienia na roboty budowlane, dostawy oraz wykonywanie usług, opłacane ze środków publicznych w całości lub w części;

e) "zamawiającym" - należy przez to rozumieć każdy podmiot udzielający zamówienia publicznego na podstawie ustawy o zamówieniach publicznych;

f) "krajowych dostawcach i wykonawcach" - należy przez to rozumieć osoby fizyczne mające miejsce zamieszkania w kraju oraz osoby prawne i nie mające osobowości prawnej jednostki organizacyjne, utworzone zgodnie z przepisami prawa polskiego, mające siedzibę w kraju;

g) "środkach publicznych" - należy przez to rozumieć środki:

- publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.);

- kredytowe, na które Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub samorządowa jednostka organizacyjna udzieliły poręczeń, gwarancji albo dofinansowały koszt obsługi kredytu;

- pochodzące z opłat abonamentowych i opłat za używanie nie zarejestrowanych odbiorników radiofonicznych i telewizyjnych, o których mowa w ustawie o radiofonii i telewizji z dnia 29 grudnia 1992 r. (Dz.U. z 1993 r. Nr 7, poz. 34 z późn. zm.);

- pochodzące ze składek na ubezpieczenie zdrowotne;

h) "najkorzystniejszej ofercie" - należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną przy takiej samej jakości przedmiotu zamówienia lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny, kosztów eksploatacji, czasu wykonania lub dostawy oraz innych kryteriów opisanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

i) "ustawie" - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 czerwca 1994 roku o zamówieniach publicznych ( tekst jedn. Dz.U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn. zm.).

## § 9

**Zamówienia publiczne mogą być udzielane w formie:**

**I przetargu nieograniczonego,**

**II przetargu ograniczonego,**

**III przetargu dwustopniowego,**

**IV negocjacji z zachowaniem konkurencji,**

**V zapytania o cenę,**

**VI zamówienia z wolnej ręki.**

## § 10

Przetarg nieograniczony jest podstawową formą zamówienia publicznego i może być stosowany, bez ograniczenia a jego zastosowanie nie wymaga uzasadnienia.

## § 11

Przesłanką ustawową dopuszczającą zastosowanie innej niż przetarg nieograniczony procedury zamówienia publicznego jest zaistnienie choćby jednej z niżej wymienionych okoliczności:

**I) dla przetargu ograniczonego (art. 32 ustawy) gdy:**

1) ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia istnieje ograniczona liczba dostawców lub wykonawców mogących wykonać dane zamówienie;

2) koszty przeprowadzenia przetargu nieograniczonego byłyby niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości zamówienia;

**II) dla przetargu dwustopniowego (art. 54 ustawy) gdy:**

- 1) nie można z góry określić szczegółowych cech technicznych i jakościowych przedmiotu zamówienia (tj. dostaw, usług lub robót budowlanych);
- 2) z powodu specjalistycznego charakteru przedmiotu zamówienia konieczne są negocjacje z oferentami (dostawcami lub wykonawcami);
- 3) przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie badań, eksperymentu, sporządzenie opinii naukowej albo świadczenia innych wyspecjalizowanych usług;
- 4) przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych;

**III) dla negocjacji z zachowaniem konkurencji (art. 64 ustawy) gdy:**

- 1) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia w sytuacji, której nie można było wcześniej przewidzieć, a która nie wynika z winy zamawiającego;
- 2) przeprowadzono przetarg i nie wpłynęła wymagana liczba ważnych ofert albo wszystkie odrzucono, a można w sposób uzasadniony przypuszczać, że powtórny przetarg nie doprowadzi do zawarcia umowy;

**IV) dla zapytania o cenę (art. 68 ustawy) gdy:**

przedmiotem zamówienia są dobra gotowe lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, różniące się tylko ceną;

**V) dla zamówienia z wolnej ręki (art. 71 ust. 1 ustawy) gdy:**

- 1) dokonuje się zamówień dodatkowych, nie przekraczających 20 % wartości uprzedniego zamówienia, a zachodzi konieczność zachowania tych samych norm, parametrów i standardów;
- 2) zawiera się umowę o przeprowadzenie badań, eksperymentu lub sporządzenie opinii naukowej;
- 3) ze względu na szczegółowy rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych można je uzyskać tylko od jednego dostawcy lub wykonawcy;
- 4) dokonuje się zamówienia publicznego na twórcze prace projektowe oraz na prace z zakresu działalności twórczej w dziedzinie kultury i sztuki;
- 5) można skorzystać tylko z jednego dostawcy lub wykonawcy w wyniku zastosowania dozwolonego zakresu preferencji krajowych;
- 6) ze względu na szczególne okoliczności gospodarcze lub społeczne, których zamawiający nie mógł przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
- 7) wartość zamówienia nie przekracza równowartości 3000 EURO (aktualną wartość 1 EURO w złotych publikuje m.in. "Rzeczpospolita") lub udział środków publicznych w finansowaniu zamówienia nie przekracza równowartości 3000 EURO.

**§ 12**

1. Przy udzielaniu zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty 30 000 EURO, lub w którego finansowaniu udział środków publicznych nie przekracza równowartości 30 000 EURO, nie jest obowiązkowy tryb przetargu nieograniczonego i nie stosuje się przepisów ustawy dotyczących publikacji ogłoszeń w Biuletynie Zamówień Publicznych, pisemności postępowania, protokołu postępowania, specyfikacji istotnych warunków zamówienia, terminów, wadium, protestów i odwołań.

2. Wybór trybu innego niż przetarg nieograniczony przy zamówieniach, których wartość przekracza równowartość kwoty 200 000 EURO, wymaga zatwierdzenia przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

3. Zasady publikacji zamówień w Dzienniku Urzędowym Wspólnot Europejskich reguluje art. 14a ustawy.

4. Przy udzielaniu zamówienia publicznego stosowane są wymogi wynikające z preferencji krajowych określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 1994 r. w sprawie stosowania preferencji krajowych przy udzielaniu zamówień publicznych (Dz.U. Nr 140, poz. 776 ).

### § 13

Szczegółowe zasady dotyczące postępowania przy stosowaniu przetargu nieograniczonego i ograniczonego regulują przepisy Rozdziału 4 (art. 28 do 51) ustawy o zamówieniach publicznych oraz:

- 1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 listopada 1997 r. w sprawie określenia wzorów ogłoszeń o zamówieniach publicznych publikowanych w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz dodatkowych informacji zawartych w ogłoszeniach (Dz.U. Nr 138, poz. 930);
- 2) Zarządzenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 29 grudnia 1994 r. w sprawie określenia wzoru protokołu postępowania o zamówieniach oraz dodatkowych wymagań, którym musi odpowiadać protokół (MP Nr 1 z 1995 r., poz. 12);

### § 14

Szczegółowe zasady dotyczące postępowania przy stosowaniu przetargu dwustopniowego regulują przepisy Rozdziału 5 (art. 53 do 62) ustawy o zamówieniach publicznych.

### § 15

Szczegółowe zasady dotyczące postępowania przy stosowaniu negocjacji z zachowaniem konkurencji (art. 63 do 66), zapytania o cenę (art. 67 do 69) oraz zamówienia z wolnej ręki (art. 70 do 71) regulują przepisy Rozdziału 6 ustawy.

### § 16

1. W przetargu nieograniczonym oferty mogą składać wszyscy dostawcy lub wykonawcy, którzy chcą wziąć udział w przetargu.

2. **Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym powinno zawierać:**

- a) nazwę i adres zamawiającego;
- b) ilość, liczbę i rodzaj zamawianych dostaw lub usług, a w odniesieniu do robót budowlanych rodzaj, zakres i lokalizację budowy (remontu);
- c) pożądany lub wymagany termin realizacji zamówienia publicznego;
- d) informacje o wymaganych kwalifikacjach dostawców i wykonawców;
- e) określenie sposobu uzyskania formularzy ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia wraz z ceną nabycia tych formularzy;
- f) miejsce i termin składania ofert;
- g) miejsce i termin otwarcia ofert;
- h) oświadczenie o stosowaniu preferencji krajowych.

## § 17

1. W przetargu ograniczonym oferty mogą złożyć jedynie dostawcy lub wykonawcy zaproszeni przez zamawiającego do składania ofert.

2. Procedura rozpoczyna się od zaproszenia do zgłoszenia zainteresowania przetargiem. W zaproszeniu do zgłoszenia zainteresowania udziałem w przetargu należy umieścić co najmniej dane określone w § 16 ust. 2 pkt. a-d i pkt. h

Wyznaczony przez zamawiającego termin do zgłoszenia zainteresowania udziałem w przetargu nie może być krótszy niż 3 tygodnie od daty wysłania zaproszenia.

3. Po upływie terminu do zgłoszenia zainteresowania przetargiem (wstępny etap procedury) należy zaprosić do udziału w przetargu dostawców lub wykonawców, którzy zgłosili zainteresowanie udziałem, nie mniej jednak niż:

a) dwóch - w przypadku określonym w art. 32 pkt. 1 ustawy (tj. gdy ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia istnieje ograniczona liczba dostawców lub wykonawców mogących wykonać dane zamówienie);

b) czterech - w przypadku określonym w art. 32 pkt. 2 ustawy (tj. gdy koszty przeprowadzenia przetargu nieograniczonego byłyby niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości zamówienia).

## § 18

1. Wszystkie ogłoszenia o przetargach umieszczane są na tablicy ogłoszeń w budynku przy al. Mickiewicza 21.

2. W sprawach nie wymagających zamieszczenia ogłoszenia o przetargu w Biuletynie Zamówień Publicznych Akademia może zamieszczać ogłoszenia w prasie regionalnej lub lokalnej oraz w zależności od charakteru zamówienia w miejscach uczęszczanych przez potencjalnych oferentów.

## § 19

1. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania. Wyznaczony przez zamawiającego termin składania ofert nie może być krótszy niż:

a) w przetargu nieograniczonym - 6 tygodni od daty ogłoszenia przetargu;

b) w przetargu ograniczonym - 4 tygodnie od daty wysłania zaproszeń do udziału w przetargu;

2. Zamawiający może wyznaczyć termin składania ofert krótszy niż określony w ust. 1 niniejszego paragrafu, jednakże nie krótszy niż 3 tygodnie, jeżeli:

a) wyznaczenie terminu, o którym mowa w ust. 1 uniemożliwiłoby udzielenie i wykonanie zamówienia w danym roku budżetowym;

b) wyznaczenie terminu, o którym mowa w ust. 1 mogłoby spowodować powstanie szkody w znacznych rozmiarach;

c) uprzednio przeprowadzone postępowanie przetargowe w tej samej sprawie nie doprowadziło do zawarcia umowy;

d) przedmiotem zamówienia są dostawy, usługi lub roboty budowlane powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych.

3. W postępowaniu o zamówienia publiczne, którego wartość przekracza 50 000 EURO skrócenie terminu możliwe jest w okolicznościach określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu, za wcześniejszą zgodą Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

4. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej do 30 000 EURO terminy składania ofert wyznaczone przez zamawiającego mogą być skrócone, jednakże nie krótsze niż 3 tygodnie (art. 15 ust. 1 i art. 38 ust. 1 ustawy).

## § 20

1. Oferty otwiera się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.

2. Oferenci mogą być obecni przy otwieraniu ofert.

3. Nazwa i adres oferenta, którego oferta jest otwierana, a także cena oferty ogłaszane są osobom obecnym oraz niezwłocznie odnotowane w protokole postępowania przetargowego.

4. Informacje, o których mowa w ust.3 doręcza się oferentom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich wniosek.

## § 21

1. W toku dokonywania oceny złożonych ofert dopuszczone jest udzielanie przez dostawców i wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

2. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji pomiędzy zamawiającym a oferentem dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej oferty, w tym zwłaszcza zmiany ceny.

3. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki w tekście oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym oferenta.

4. Zamawiający rozpatruje tylko takie oferty, które odpowiadają wymogom formalnym określonym w ustawie i w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego.

## § 22

Ofertę odrzuca się jeżeli:

- 1) jest sprzeczna z ustawą lub specyfikacją istotnych warunków zamówienia;
- 2) oferent nie złożył wymaganych oświadczeń lub nie spełnił innych wymagań określonych w ustawie lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia albo zaproszeniu do składania ofert, a w szczególności nie wniósł wadium;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji;
- 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## § 23

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego unieważnia się w przypadku gdy:

- 1) w postępowaniu prowadzonym w trybie innym niż tryb zamówienia z wolnej ręki wpłynęły mniej niż dwie oferty nie podlegające odrzuceniu;



- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia;
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 4) zamawiający nie dopełnił obowiązku zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub określił przedmiot zamówienia w sposób niezgodny z zasadami określonymi w ustawie albo postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

O unieważnieniu postępowania zamawiający informuje dostawców lub wykonawców biorących udział w postępowaniu wskazując uzasadnienie faktyczne i prawne.

## § 24

1. O wyniku przetargu zamawiający zawiadamia niezwłocznie pozostałych oferentów, wskazując firmę (nazwę) i siedzibę tego, którego ofertę wybrano oraz cenę.
2. Ogłoszenie zawierające informacje, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, niezwłocznie zamieszcza się w siedzibie Akademii (tablica ogłoszeń) a w sytuacji, gdy ogłoszenie o przetargu opublikowane zostało w Biuletynie Zamówień Publicznych publikuje się je w tym Biuletynie.

## § 25

1. Jeżeli zamawiający dokona wyboru oferty zgodnie z przepisami ustawy, obowiązany jest do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia ogłoszenia (czas przeznaczony na protesty i odwołania), jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 27c ustawy. W takim wypadku wybiera się spośród pozostałych ofert tę która uzyskała najwyższą ilość punktów, o ile wpłynęło więcej niż 2 ważne oferty.
2. Zawiadomienie o wyborze oferty określające termin zawarcia umowy doręcza się niezwłocznie wybranemu oferentowi.
3. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający wybiera tę ofertę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów, chyba że złożono tylko dwie ważne oferty lub upłynął termin określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jednak nie dłuższy niż 45 dni.

## § 26

1. W przetargu dwustopniowym w pierwszym etapie dostawcy i wykonawcy składają oferty wstępne bez podania ceny, a zamawiający może żądać od dostawców i wykonawców określenia parametrów przedmiotu zamówienia. Drugi etap jest przetargiem ograniczonym do wybranych oferentów i może być poprzedzony negocjacjami zamawiającego z oferentami.
2. Do przetargu dwustopniowego stosuje się przepisy dotyczące przetargu nieograniczonego z wyjątkiem tych, które są uregulowane odmiennie dla tej procedury.

3. Ogłoszenie o organizacji przetargu dwustopniowego powinno zawierać:

- a) nazwę i adres zamawiającego;
- b) opis zamówienia, w tym wymaganych parametrów technicznych i innych, a w przypadku robót budowlanych ich rodzaj i lokalizację;
- c) kryteria oceny brane pod uwagę przy wyborze oferty, w tym ich znaczenie;
- d) termin i miejsce złożenia oferty wstępnej

4. Termin złożenia oferty wstępnej nie może być krótszy niż 6 tygodni od daty publikacji ogłoszenia o organizacji przetargu dwustopniowego, jeżeli dotyczy zamówienia o wartości przekraczającej 3 000 EURO.

5. Do drugiego etapu przetargu zamawiający wybiera dostawców lub wykonawców, których oferty spełniają wymagania określone w specyfikacji wstępnej, zapraszając ich do składania ofert ostatecznych zawierających cenę. W zaproszeniu określa się miejsce i termin składania ofert ostatecznych oraz wniesienia wadium.

## § 27

### 1. Przy wyborze trybu postępowania - negocjacje z zachowaniem konkurencji

w którym zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z odpowiednią liczbą dostawców lub wykonawców zapewniającą konkurencję, należy w uzasadnionych wypadkach wysłać pisemne zaproszenia do składania ofert wstępnych do odpowiedniej liczby dostawców lub wykonawców, nie mniejszą niż dwóch.

2. Zaproszenie do składania ofert wstępnych zawierać winno co najmniej:

- a) nazwę i adres zamawiającego,
- b) ilość, liczbę i rodzaj zamawianych dostaw lub usług, a w odniesieniu do robót budowlanych - rodzaj, zakres i lokalizację budowy,
- c) pożądaný lub wymagany termin realizacji zamówienia publicznego,
- d) informację o warunkach wymaganych od dostawców i wykonawców,
- e) oświadczenie o stosowaniu preferencji krajowych,
- f) określenie sposobu uzyskania formularza zawierającego specyfikację istotnych warunków zamówienia, a także cenę formularza, jeżeli jego udostępnienie jest odpłatne,
- g) miejsce i termin składania ofert,
- h) miejsce i termin otwarcia ofert.

3. Wszelkie wymagane wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami dostarczane winny być dostawcom lub wykonawcom na równych zasadach.

4. Prowadzone negocjacje muszą mieć charakter poufny, żadna strona nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.

5. Po zakończeniu negocjacji należy zwrócić się do wszystkich dostawców i wykonawców o złożenie ofert ostatecznych zawierających cenę i wybrać ofertę najkorzystniejszą. Wybór musi być dokonany spośród co najmniej dwóch ofert.

## § 28

1. **Przy wyborze trybu postępowania - zapytania o cenę** zamawiający kieruje pytania o cenę dóbr lub usług do takiej liczby dostawców lub wykonawców, która zapewnia wybór najkorzystniejszej oferty, konkurencję i sprawny przebieg postępowania. Takie zapytanie należy skierować co najmniej do czterech dostawców lub wykonawców. Procedury zapytania o cenę nie stosuje się do zamawiania robót budowlanych.
2. Zamawiający nie prowadzi negocjacji w sprawie ceny, a umowę zawiera się z dostawcą lub wykonawcą, który zaoferował najniższą cenę.
3. Zapytanie o cenę, którego wartość przekracza 30 000 EURO powinno zawierać:
  - a) określenie przedmiotu zamówienia łącznie z wyszczególnieniem wszelkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy;
  - b) informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć dostawcy i wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków;
  - c) określenie terminu wykonania umowy;
  - d) opis odpowiednich części zamówienia, jeżeli dopuszczalne jest składanie ofert częściowych;
  - e) określenie miejsca i terminu składania ofert;
  - f) wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy - jeżeli zamawiający wymaga jego wniesienia.
4. Każdy z dostawców lub wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się żadnych negocjacji w sprawie ceny.
5. Zamawiający udziela zamówienia dostawcy lub wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
6. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa oferentów, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.

## § 29

**Przy wyborze trybu postępowania - zamówienie z wolnej ręki** zamawiający zawiera umowę po rokowaniach z jednym dostawcą lub wykonawcą. Wypadki, w których można skorzystać z tej procedury zostały wymienione w § 11 pkt. V instrukcji.

## § 30

1. Umowy w sprawach objętych niniejszą instrukcją muszą być zawierane w formie pisemnej pod rygorem ich nieważności z wyjątkiem trybu z wolnej ręki, gdy wartość zamówienia nie przekracza równowartości 3 000 EURO lub gdy udział środków publicznych w finansowaniu zamówienia nie przekracza równowartości 3 000 EURO ( art. 71 ust. 1 pkt. 7 ustawy).
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że przepisy szczególne wymagają zachowania innej określonej formy. Do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dochodzi z chwilą podpisania jej przez obie strony.

3. Formie pisemnej umowy czyni zadość złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie zawierającym oświadczenie woli, zaś do zawarcia umowy wystarcza wymiana w/w dokumentów (art. 78 kodeksu cywilnego). Wymiana pomiędzy oferentem a zamawiającym potwierdzenia zamówienia faxem nie może być traktowana jako zachowanie formy pisemnej umowy. Wymiana pomiędzy oferentem a zamawiającym jedynie zamówienia i rachunków za jego realizację nie spełnia wymogów określonych w art. 78 kodeksu cywilnego. Rachunek jest wyłącznie dowodem zawarcia umowy, nie jest natomiast oświadczeniem woli oferenta, w szczególności co do treści umowy.

4. Umowy, których przedmiotem jest zamówienie o wartości do 3 000 EURO są ważne pomimo nie zachowania formy pisemnej z tym, że czynności dotyczące rozporządzeń i zobowiązań o wartości wyższej niż 2 000 zł powinny być udokumentowane pisemnie (np. zamówienie, pisemne potwierdzenie przyjęcia zamówienia lub faktura) dla celów dowodowych.

### § 31

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać pisemną dokumentację.
2. W przypadku zamówienia o wartości poniżej 30 000 EURO udokumentowaniem czynności podejmowanych w ramach postępowania jest sporządzenie uproszczonego protokołu.
3. Z zachowaniem warunków określonych w art. 21 instrukcji, zapytanie o cenę i przyjmowanie ofert dopuszczalne jest także telefonicznie.
4. W przypadku zamówienia o wartości powyżej 30 000 EURO koniecznym jest sporządzenie protokołu postępowania o zamówienie publiczne na druku ZP-1 stanowiącym załącznik do zarządzenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 29 grudnia 1994 r. w sprawie określenia wzoru protokołu postępowania o zamówienie publiczne oraz dodatkowych wymagań, którym musi odpowiadać protokół (MP z 1995 r. Nr 1, poz. 12).

### § 32

1. Nie jest dopuszczalne dzielenie zamówienia lub zaniżanie wartości zamówienia w celu obejścia procedury określonej ustawą o zamówieniach publicznych.
2. Przykładowymi przesłankami uzasadniającymi dokonanie podziału zamówienia mogą być:
  - a) brak środków finansowych na realizację całości zamówienia;
  - b) względy oszczędnościowe motywujące cykliczność np. comiesięczny zakup, zakaz lub niemożność tworzenia zapasów, konieczność wykonania dokumentacji i robót budowlanych przez odrębne, wyspecjalizowane podmioty, konieczność oddzielenia zakupu materiałów od realizacji robót.

## C z ę ś ć III

### Przepisy końcowe

### § 33

Przepisom ustawy o zamówieniach publicznych nie podlegają wszelkie wydatki płatne z wynagrodzenia osobowego.

## § 34

1. Postanowienia niniejszej instrukcji nie naruszają przepisów ustawy o zamówieniach publicznych oraz przepisów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy, a w sprawach nieuregulowanych instrukcją mają zastosowanie te przepisy.
2. Uregulowania zawarte w instrukcji tracą swą aktualność przy zmianie odpowiednich przepisów prawa.