1327

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 2 października 2007 r.

w sprawie regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań

Na podstawie art. 193a pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.[1)]) zarządza się, co następuje:

[1)] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 64, poz. 427 i Nr 82, poz. 560.

Rozdział 1

Wymagania formalne dotyczące odwołania

§ 1. 1. Odwołanie zawiera:

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) wskazanie numeru Biuletynu Zamówień Publicznych albo Dziennika Urzędowego Wspólnot Europejskich, w którym zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu;

5) wskazanie strony internetowej, na której została zamieszczona specyfikacja istotnych warunków zamówienia, jeżeli zamawiający udostępnia ją na tej stronie;

6) datę wniesienia protestu;

7) zwięzłe przedstawienie zarzutów;

8) wniosek (żądanie) co do rozstrzygnięcia odwołania;

9) uzasadnienie faktyczne i prawne;

10) podpis odwołującego się lub jego przedstawiciela albo pełnomocnika.

2. Do odwołania dołącza się:

1) kopię protestu;

2) kopię rozstrzygnięcia protestu, jeżeli protest został rozstrzygnięty;

3) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;

4) pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone;

5) dowód przekazania kopii odwołania zamawiającemu.

§ 2. 1. W przypadku niedołączenia do odwołania dowodu uiszczenia wpisu od odwołania Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, zwany dalej „Prezesem Urzędu", wzywa odwołującego się do złożenia dowodu w terminie trzech dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Za doręczenie wezwania, o którym mowa w ust. 1, uważa się również wezwanie przesłane faksem na numer wskazany w odwołaniu, jeżeli odwołujący się 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 na adres odwołującego się wskazany w odwołaniu, pozostawiając jego kopię w aktach sprawy odwoławczej, powiadamiając o tej czynności zamawiającego.

§ 3. 1. Po ustaleniu, że od odwołania uiszczono wpis, Prezes Urzędu zawiadamia zamawiającego o wniesieniu odwołania, wzywając go jednocześnie do niezwłocznego złożenia do Prezesa Urzędu kopii dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną, z wyjątkiem wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert wykonawców, których nie dotyczą zarzuty zawarte w odwołaniu.

2. Oryginał dokumentacji postępowania wraz z wnioskami o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertami złożonymi w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający dostarcza do siedziby Urzędu Zamówień Publicznych, zwanego dalej „Urzędem", nie później niż przed otwarciem posiedzenia.

Rozdział 2

Postępowanie z odwołaniem

§ 4. 1. Odwołanie wpisuje się niezwłocznie po jego wniesieniu do komputerowej bazy danych Urzędu oraz do repertorium spraw odwoławczych, nadając mu numer porządkowy (sygnaturę akt).

2. Prezes Urzędu przekazuje odwołanie Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej, zwanemu dalej „Prezesem Izby", niezwłocznie po ustaleniu, że od odwołania uiszczono wpis.

3. Prezes Urzędu niezwłocznie przekazuje Prezesowi Izby złożoną przez zamawiającego kopię dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz inne dokumenty związane z postępowaniem odwoławczym.

4. W przypadku zarządzenia łącznego rozpoznania odwołań wyznaczenie do rozpoznania odwołań składu orzekającego Krajowej Izby Odwoławczej, zwanego dalej „składem orzekającym", odbywa się pod numerem repertorium pierwszego zarejestrowanego odwołania.

5. Jeżeli zostanie wniesione kolejne odwołanie podlegające łącznemu rozpoznaniu z odwołaniem, do którego rozpoznania wyznaczono już skład orzekający, Prezes Izby, zarządzając o łącznym rozpoznaniu odwołań, kieruje je do rozpoznania przez skład orzekający wyznaczony zgodnie z ust. 4.

§ 5. Odwołanie oraz kopię dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego udostępnia się w siedzibie Urzędu stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego, na ich wniosek. Jeżeli strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego ustanowił pełnomocnika, odwołanie wraz z kopią dokumentacji udostępnia się pełnomocnikowi.

§ 6. 1. Odwołanie może być cofnięte przez odwołującego się do czasu zamknięcia rozprawy.

2. Po otwarciu posiedzenia lub rozprawy oświadczenie o cofnięciu odwołania odwołujący się składa pisemnie lub ustnie do protokołu.

3. Wykonawca, który zgłosił przystąpienie do postępowania odwoławczego, może cofnąć przystąpienie do czasu zamknięcia rozprawy.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Krajowa Izba Odwoławcza, zwana dalej „Izbą", nie rozpoznaje przystąpienia do postępowania odwoławczego i oddala wnioski dowodowe zgłoszone przez wykonawcę, który zgłosił przystąpienie, chyba że wnioskowane dowody zostały już przeprowadzone albo Izba uzna potrzebę przeprowadzenia tych dowodów z urzędu.

5. W przypadku cofnięcia odwołania przez odwołującego się Izba nie rozpoznaje przystąpienia do postępowania odwoławczego.

§ 7. Wykaz spraw odwoławczych wyznaczonych na posiedzenie, obejmujący również skład orzekający w tych sprawach (wokandę), podaje się do publicznej wiadomości przed rozpoczęciem posiedzenia przez jego zamieszczenie w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Urzędu, na stronie internetowej Urzędu oraz przy drzwiach sali rozpraw, w której sprawy będą rozpoznane.

Rozdział 3

Przygotowanie posiedzenia i rozprawy

§ 8. Posiedzenia i rozprawy Izby odbywają się w siedzibie Urzędu. Urząd zapewnia też ich obsługę, w szczególności:

1) protokolanta;
2) salę rozpraw umożliwiającą rozpoznanie odwołania albo odwołań z udziałem publiczności;
3) wykonywanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego i sprawnego przebiegu posiedzenia lub rozprawy;
4) pomieszczenie na archiwum, do którego przekazuje się akta spraw odwoławczych po zakończeniu postępowania odwoławczego.

§ 9. 1. Przewodniczący składu orzekającego pełni jednocześnie funkcję sprawozdawcy.

2. W sprawach zawiłych oraz w przypadku zarządzenia łącznego rozpoznania odwołań Prezes Izby może wyznaczyć na sprawozdawcę innego niż przewodniczący członka składu orzekającego.

§ 10. 1. Po zarządzeniu przez Prezesa Izby łącznego rozpoznania odwołań Prezes Izby niezwłocznie zawiadamia o tym strony oraz uczestników postępowania odwoławczego.

2. Do posiedzenia i rozprawy, na której łącznie są rozpoznawane odwołania przez Izbę, przepisy dotyczące rozpoznawania jednego odwołania stosuje się odpowiednio.

§ 11. 1. Termin i miejsce posiedzenia Izby wyznacza Prezes Izby, zawiadamiając o tym strony oraz uczestników postępowania odwoławczego.

2. Zawiadomienie doręcza się za potwierdzeniem odbioru co najmniej trzy dni przed terminem posiedzenia.

3. Za zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, uważa się również zawiadomienie przesłane stronom oraz uczestnikom postępowania faksem, jeżeli poda on numer faksu oraz potwierdzi fakt jego otrzymania. Prezes Izby niezwłocznie potwierdza pisemnie treść zawiadomienia.

4. Zawiadomienie przekazuje się wykonawcy przystępującemu do postępowania odwoławczego, jeżeli zgłosił on przystąpienie co najmniej trzy dni przed terminem posiedzenia Izby. Przepisu ust. 2 nie stosuje się.

§ 12. 1. W przypadku niestawienia się na posiedzenie członka wyznaczonego składu orzekającego albo wyłączenia członka składu orzekającego od udziału w sprawie, posiedzenie nie odbywa się, a Prezes Izby wyznacza jego nowy termin. Przepisy § 11 ust. 1—3 stosuje się odpowiednio.

2. Prezes Izby nie wyznacza nowego terminu posiedzenia Izby, jeżeli nowo wyznaczony do rozpoznania odwołania członek składu orzekającego wyrazi zgodę na udział w rozpoznaniu odwołania w danym dniu.

§ 13. 1. Posiedzenie może być poprzedzone naradą składu orzekającego wyznaczonego do rozpoznania odwołania. O potrzebie odbycia narady, w szczególności potrzebie omówienia istotnych dla rozstrzygnięcia zagadnień faktycznych i prawnych odwołania, decyduje przewodniczący składu orzekającego.

2. W sprawach zawiłych posiedzenie poprzedza się naradą składu orzekającego wyznaczonego do rozpoznania odwołania.

3. Narada powinna się odbyć w dniu albo w przeddzień wyznaczonego posiedzenia.

Rozdział 4

Posiedzenie i rozprawa

§ 14. Posiedzenie rozpoczyna się wywołaniem sprawy przez protokolanta, z przytoczeniem imion i nazwisk lub nazw (firm) stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, a także sygnatury akt sprawy.

§ 15. Izba dokonuje na posiedzeniu niezbędnych czynności formalnoprawnych i sprawdzających, mających na celu przygotowanie rozprawy, w szczególności bada wniesione odwołanie lub odwołania oraz dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 16. 1. Przewodniczący składu orzekającego otwiera i zamyka posiedzenie.

2. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący składu orzekającego sprawdza, czy strony oraz uczestnicy postępowania odwoławczego zostali prawidłowo zawiadomieni o terminie posiedzenia oraz czy osoby reprezentujące strony oraz uczestników postępowania odwoławczego są uprawnione do występowania w ich imieniu.

3. W razie stwierdzenia niestawiennictwa strony na posiedzeniu i braku dowodu skutecznego doręczenia zawiadomienia o terminie posiedzenia, Izba odracza posiedzenie i wyznacza, w porozumieniu z Prezesem Izby, nowy termin posiedzenia.

4. Niestawiennictwo strony oraz uczestnika postępowania odwoławczego prawidłowo zawiadomionego o terminie posiedzenia nie wstrzymuje rozpoznania odwołania.

5. Izba po sprawdzeniu na posiedzeniu skuteczności zgłoszenia przystąpienia do postępowania odwoławczego postanawia o dopuszczeniu wykonawcy do udziału w tym postępowaniu.

6. Do posiedzenia stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rozprawy.

§ 17. 1. Po zamknięciu posiedzenia Izba w zależności od poczynionych ustaleń faktycznych odrzuca odwołanie, umarza postępowanie albo rozpoznaje odwołanie na rozprawie.

2. Jeżeli na posiedzeniu, w przypadku łącznego rozpoznania odwołań, Izba stwierdzi, że co najmniej jedno z odwołań podlega odrzuceniu albo co najmniej jedno odwołanie zostało skutecznie cofnięte, odrzuca to odwołanie albo umarza postępowanie w zakresie cofniętego odwołania, a pozostałe odwołanie albo odwołania przewodniczący składu orzekającego kieruje na rozprawę.

3. Izba, orzekając o kosztach postępowania odwoławczego, bierze pod uwagę całość poniesionych w danym postępowaniu odwoławczym kosztów proporcjonalnie do liczby wszystkich rozpoznawanych odwołań.

4. Orzekając o kosztach postępowania w odniesieniu do odwołań skierowanych na rozprawę, Izba uwzględnia wszystkie koszty poniesione w postępowaniu odwoławczym, z wyjątkiem kosztów już orzeczonych na podstawie ust. 3.

§ 18. 1. Rozprawa odbywa się w języku polskim.

2. Strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który nie włada językiem polskim, stawia się na rozprawę z tłumaczem przysięgłym.

3. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski, poświadczone przez tłumacza przysięgłego.

§ 19. 1. Rozprawę prowadzi przewodniczący składu orzekającego, w szczególności otwiera rozprawę, zarządza przerwy w rozprawie, udziela głosu stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego, zadaje pytania, umożliwia zadawanie pytań członkom składu orzekającego, podaje brzmienie zapisów do protokołu, zamyka rozprawę i ogłasza orzeczenie.

2. Przewodniczący składu orzekającego może wyrazić zgodę na rejestrowanie przebiegu rozprawy przez przedstawicieli radia, telewizji oraz prasy, za pomocą aparatury utrwalającej obraz oraz dźwięk, gdy przemawia za tym uzasadniony interes społeczny, a ważny interes strony oraz uczestnika postępowania odwoławczego temu się nie sprzeciwia, i gdy dokonywanie tych czynności nie utrudni przeprowadzenia rozprawy.

§ 20. 1. Po otwarciu rozprawy przewodniczący składu orzekającego, a w przypadku, o którym mowa w § 9 ust. 2, wyznaczony sprawozdawca, przedstawia stan sprawy, ze szczególnym uwzględnieniem zarzutów i żądań zawartych w proteście i w odwołaniu.

2. Przewodniczący składu orzekającego udziela kolejno głosu odwołującemu się, a następnie zamawiającemu.

3. Jeżeli do postępowania odwoławczego, po stronie odwołującego się lub zamawiającego, skutecznie przystąpi wykonawca, przewodniczący składu orzekającego udziela mu głosu odpowiednio po odwołującym się albo zamawiającym.

4. W przypadku łącznego rozpoznania odwołań przewodniczący składu orzekającego udziela głosu odwołującym się i zamawiającemu oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego po ich stronie. Kolejność wystąpień odwołujących się i wykonawców, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, ustala przewodniczący składu orzekającego, przy uwzględnieniu, że odwołujący się występuje przed zamawiającym, a wykonawcy, którzy zgłosili przystąpienie do postępowania odwoławczego — po wystąpieniu strony, do której przystąpili.

§ 21. 1. Izba może zobowiązać strony oraz uczestników postępowania odwoławczego do przedstawienia dokumentów lub innych dowodów istotnych dla rozstrzygnięcia odwołania.

2. Izba, dopuszczając dowód z opinii biegłego, określa przedmiot opinii i termin jej sporządzenia oraz odracza rozprawę.

3. Prezes Izby wykonuje czynności organizacyjne związane z powołaniem biegłego, w szczególności przekazuje biegłemu urzędowo potwierdzoną kopię postanowienia o jego powołaniu oraz kopię dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego niezbędnej do sporządzenia opinii.

§ 22. 1. Po sporządzeniu opinii przez biegłego Prezes Izby wyznacza termin odroczonej rozprawy i zawiadamia o tym strony oraz uczestników postępowania odwoławczego w sposób określony w § 11 ust. 2 i 3.

2. Prezes Izby, przed wyznaczeniem terminu odroczonej rozprawy, przesyła stronie oraz uczestnikowi postępowania odwoławczego urzędowo potwierdzoną kopię opinii biegłego.

3. Izba ustala w rozliczeniu kosztów postępowania odwoławczego, o którym mowa w § 25 ust. 1, wysokość wynagrodzenia biegłego.

§ 23. 1. Izba może też odroczyć rozprawę celem przeprowadzenia dowodów, których nie można było przeprowadzić w wyznaczonym terminie, albo z innych ważnych przyczyn, wyznaczając jednocześnie, w uzgodnieniu z Prezesem Izby, nowy termin rozprawy.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący składu orzekającego poucza strony oraz uczestników postępowania odwoławczego o obowiązku stawienia się w nowym terminie bez osobnego zawiadomienia. Nieobecne na rozprawie strony oraz uczestników postępowania odwoławczego zawiadamia się o nowym terminie w sposób określony w § 11 ust. 2 i 3.

§ 24. 1. Przed zamknięciem rozprawy przewodniczący składu orzekającego udziela głosu kolejno odwołującemu się, a następnie zamawiającemu. Przepis § 20 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. Do czasu zamknięcia rozprawy strona lub jej pełnomocnik może złożyć wniosek dotyczący kosztów postępowania odwoławczego. Przepisu nie stosuje się do wykonawcy, który zgłosił przystąpienie do postępowania odwoławczego.

§ 25. 1. Z posiedzenia i rozprawy sporządza się protokół oraz rozliczenie kosztów postępowania odwoławczego, uwzględniające również wynagrodzenie biegłego i tłumacza przysięgłego.

2. Protokół oraz rozliczenie kosztów postępowania odwoławczego podpisują przewodniczący składu orzekającego i protokolant.

3. Sprostowanie protokołu oraz rozliczenie kosztów postępowania odwoławczego może nastąpić na wniosek lub z urzędu.

4. O sprostowaniu protokołu oraz rozliczeniu kosztów postępowania odwoławczego orzeka Izba. Dokonując sprostowania, przewodniczący składu orzekającego czyni o tym wzmiankę w protokole.

5. Wzór protokołu określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

Rozdział 5

Wyłączenie członka składu orzekającego

§ 26. 1. Do czasu zamknięcia rozprawy strona oraz członek składu orzekającego mogą złożyć pisemne zawiadomienie do Prezesa Urzędu o wyłączenie członka składu orzekającego od udziału w rozpoznaniu odwołania; zawiadomienie powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Przewodniczący składu orzekającego zarządza przerwę w posiedzeniu lub rozprawie i przekazuje pisemnie Prezesowi Urzędu zawiadomienie. Zawiadomienie jest rozpatrywane niezwłocznie po jego wniesieniu.

3. Prezes Urzędu wszczyna postępowanie wyjaśniające, obejmujące w szczególności:

1) wysłuchanie członka składu orzekającego, jeżeli złożył on zawiadomienie o wyłączenie go od udziału w rozpoznaniu odwołania;

2) zwrócenie się o pisemne wyjaśnienie do członka składu orzekającego, którego zawiadomienie dotyczy, jeżeli zawiadomienie o wyłączenie zostało złożone przez stronę.

4. Postanowienie Prezesa Urzędu o wyłączeniu członka składu orzekającego od udziału w rozpoznaniu odwołania lub o odmowie wyłączenia doręcza się stronom, członkowi składu orzekającego, którego dotyczy, oraz Prezesowi Izby.

5. W przypadku wyłączenia członka składu orzekającego od udziału w rozpoznaniu odwołania po otwarciu rozprawy, zmieniony skład orzekający powtarza czynności dokonane przez skład orzekający pierwotnie wyznaczony do rozpoznania odwołania, mające znaczenie dla rozpoznania odwołania, w tym postępowanie dowodowe, jeżeli co najmniej jedna ze stron wystąpi z takim żądaniem.

Rozdział 6

Orzeczenia

§ 27. 1. Po zamknięciu rozprawy przewodniczący składu orzekającego zarządza przerwę na niejawną naradę, informując obecnych na rozprawie o terminie ogłoszenia orzeczenia.

2. Naradą kieruje przewodniczący składu; obejmuje ona dyskusję oraz głosowanie nad orzeczeniem i uzasadnieniem. W głosowaniu uczestniczą wszyscy członkowie składu orzekającego, w kolejności ustalonej przez przewodniczącego, z tym że przewodniczący głosuje ostatni.

3. Orzeczenia zapadają większością głosów.

§ 28. 1. Orzeczenie Izby zawiera:

1) nazwę orzeczenia;

2) miejsce i datę jego wydania;

3) oznaczenie składu orzekającego, stron oraz uczestników postępowania odwoławczego;

4) rozstrzygnięcie o żądaniach odwołującego się albo odwołujących się oraz o kosztach postępowania odwoławczego;

5) uzasadnienie;

6) pouczenie o możliwości wniesienia skargi na orzeczenie;

7) podpisy wszystkich członków składu orzekającego.

2. Orzeczenie co do istoty sprawy zapada w formie wyroku i może być wydane po przeprowadzeniu rozprawy. Orzeczenie o odrzuceniu odwołania i o umorzeniu postępowania wobec cofnięcia odwołania zapada w formie postanowienia.

3. W przypadku odwołań skierowanych do łącznego rozpoznania Izba może wydać orzeczenie łączne. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Wzory wyroku oraz postanowienia określają załączniki nr 2 i 3 do rozporządzenia.

5. Wzory postanowienia o umorzeniu postępowania odwoławczego określają załączniki nr 4 i 5 do rozporządzenia.

§ 29. 1. Członek składu orzekającego, który przy głosowaniu nie zgodził się z większością, może złożyć zdanie odrębne do wydanego orzeczenia, czyniąc o tym wzmiankę obok swojego podpisu pod rozstrzygnięciem.

2. Członek składu orzekającego, który zgłosił zdanie odrębne, sporządza przed ogłoszeniem orzeczenia uzasadnienie zdania odrębnego na odrębnej karcie. Zdanie odrębne dołącza się do akt sprawy odwoławczej.

3. Strony oraz uczestnicy postępowania odwoławczego mogą zapoznać się ze zdaniem odrębnym i jego uzasadnieniem oraz sporządzać z niego odpisy; nie mogą jednak otrzymać odpisów potwierdzonych urzędowo. Zdania odrębnego nie ogłasza się.

§ 30. Uzasadnienie orzeczenia sporządza przewodniczący składu orzekającego, a w przypadku, o którym mowa w § 9 ust. 2, wyznaczony sprawozdawca.

§ 31. W czasie ogłoszenia wyroku Izby w zakresie, o którym mowa w § 28 ust. 1 pkt 1—4, wszyscy obecni, z wyjątkiem składu orzekającego, stoją.

§ 32. 1. Oryginał orzeczenia, podpisany w sposób określony w § 28 ust. 1 pkt 7, opatruje się okrągłą pieczęcią urzędową z napisem „Krajowa Izba Odwoławcza przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych w Warszawie".

2. Odpisy wydanego orzeczenia, w zależności od jego nazwy, opatruje się pieczęcią: „Odpis wyroku" albo „Odpis postanowienia" oraz pieczęcią: „Na oryginale właściwe podpisy. Za zgodność". Zgodność odpisu z oryginałem poświadcza Prezes Izby lub wiceprezes albo inny upoważniony członek Izby.

§ 33. 1. Izba może sprostować, w drodze postanowienia, błędy pisarskie albo rachunkowe lub inne oczywiste omyłki popełnione w orzeczeniu. Przewodniczący składu orzekającego umieszcza na oryginale orzeczenia wzmiankę o jego sprostowaniu.

2. Odpisy sprostowanego orzeczenia wraz z odpisem postanowienia o sprostowaniu Prezes Izby doręcza niezwłocznie stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego.

3. Wzór postanowienia o sprostowaniu orzeczenia określa załącznik nr 6 do rozporządzenia.

§ 34. Po zakończeniu postępowania odwoławczego Prezes Izby przekazuje Prezesowi Urzędu do archiwum akta sprawy odwoławczej.

Rozdział 7

Przepis końcowy

§ 35. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 12 października 2007 r.[2)]

Prezes Rady Ministrów: *J. Kaczyński*

---

2) Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 maja 2006 r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpatrywaniu odwołań (Dz. U. Nr 87, poz. 603), które traci moc z dniem 12 października 2007 r.

Załączniki do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 października 2007 r. (poz. 1327)

Załącznik nr 1

WZÓR

Sygn. akt: .....

PROTOKÓŁ POSIEDZENIA/ROZPRAWY

z dnia .....
Krajowa Izba Odwoławcza — w składzie:
Przewodniczący: .....

Członkowie:
.....
.....

Protokolant: .....
w sprawie wniesionego do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w dniu .....
przez ..... odwołania od rozstrzygnięcia przez zamawiającego ..... protestu z dnia .....[1)]
w sprawie wniesionych do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w dniu .....
przez ..... odwołań od rozstrzygnięcia przez zamawiającego ..... protestów z dnia .....[2)]

przy udziale wykonawcy ..... zgłaszającego swoje przystąpienie do postępowania odwoławczego po stronie zamawiającego

przy udziale wykonawcy ..... zgłaszającego swoje przystąpienie do postępowania odwoławczego po stronie odwołującego się

Posiedzenie rozpoczęto o godz. ..... min .....
Na posiedzenie stawili się:

1) w imieniu odwołującego/odwołujących* się .....
.....,
2) w imieniu zamawiającego .....
.....
oraz
wykonawca ..... zgłaszający przystąpienie do postępowania odwoławczego po stronie ..... i wykonawca .....
po stronie .....
Przewodniczący otworzył posiedzenie.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Przewodniczący zamknął posiedzenie o godz. ..... min ..... .
Ogłoszono postanowienie.*
Krajowa Izba Odwoławcza postanowiła:
wyznaczyć rozprawę*
odroczyć ogłoszenie orzeczenia na dzień ..... godz. ..... sala .....*
Rozprawę rozpoczęto o godz. ..... min ..... .
Przewodniczący/sprawozdawca* przedstawił stan sprawy, z uwzględnieniem zarzutów i żądań podniesionych w proteście i odwołaniu.
Uczestnicy postępowania złożyli następujące oświadczenia:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Przewodniczący zamknął rozprawę o godz. ..... min ..... .
Krajowa Izba Odwoławcza postanowiła:
odroczyć ogłoszenie orzeczenia na dzień ..... godz. ..... sala .....*

Przewodniczący:

.....

Protokolant:

.....

Protokół ogłoszenia wyroku/postanowienia*
W dniu/dniach* ..... przewodniczący ogłosił wyrok/wyroki/postanowienie/postanowienia* przez jego/ich* odczytanie.

Przewodniczący:

.....

Protokolant:

.....

* Niepotrzebne skreślić.
[1)] Ma zastosowanie w przypadku rozpoznawania jednego odwołania.
[2)] Ma zastosowanie w przypadku łącznego rozpoznawania odwołań.

Załącznik nr 2

WZÓR

Sygn. akt .....

WYROK/POSTANOWIENIE*

z dnia .....

Krajowa Izba Odwoławcza — w składzie:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

.....

.....

Protokolant: .....

po rozpoznaniu na posiedzeniu/rozprawie* w dniu/dniach* ..... w Warszawie odwołania wniesionego przez ..... od rozstrzygnięcia przez zamawiającego ..... protestu/protestów* z dnia ..... przy udziale ..... zgłaszającego przystąpienie do postępowania odwoławczego ..... po stronie odwołującego się oraz ..... — po stronie zamawiającego*

orzeka:

1. .....
2. Kosztami postępowania obciąża .....
   i nakazuje:
   1) zaliczyć na rzecz Urzędu Zamówień Publicznych koszty w wysokości ..... zł ..... gr (słownie: .....) z kwoty wpisu uiszczonego przez .....;
   2) dokonać wpłaty kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....) przez ..... na rzecz ....., stanowiącej uzasadnione koszty strony poniesione z tytułu .....;
   3) dokonać wpłaty kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....) przez ..... na rzecz Urzędu Zamówień Publicznych na rachunek dochodów własnych UZP;
   4) dokonać zwrotu kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....) z rachunku dochodów własnych Urzędu Zamówień Publicznych na rzecz .....
      ..... .

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Stosownie do art. 194 i 195 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.) na niniejszy wyrok/postanowienie* — w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia — przysługuje skarga za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych do Sądu Okręgowego w ..... .

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

.....

.....

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 3

WZÓR

Sygn. akt .....

WYROK/POSTANOWIENIE*

z dnia .....

Krajowa Izba Odwoławcza — w składzie:

Przewodniczący: .....

Członkowie:

.....

.....

Protokolant: .....

po rozpoznaniu na posiedzeniu/rozprawie* w dniu/dniach* ..... w Warszawie odwołań skierowanych w drodze zarządzenia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej z dnia ..... do łącznego rozpoznania, wniesionych przez:

A. .....

B. .....

od rozstrzygnięcia przez zamawiającego ..... protestów:

A. ..... z dnia .....

B. ..... z dnia .....,

przy udziale ..... zgłaszającego/zgłaszających* przystąpienie do postępowania odwoławczego po stronie odwołującego się oraz ..... po stronie zamawiającego*,

orzeka:

1. .....

2. Kosztami postępowania obciąża ..... i nakazuje:

1) zaliczyć na rzecz Urzędu Zamówień Publicznych koszty w wysokości ..... zł ..... gr (słownie: .....) z kwoty wpisów uiszczonych przez odwołujących się, w tym:

A. koszty w wysokości ..... zł ..... gr (słownie: .....) z kwoty wpisu uiszczonego przez .....

B. koszty w wysokości ..... zł ..... gr (słownie: .....) z kwoty wpisu uiszczonego przez .....;

2) dokonać wpłaty kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....), stanowiącej uzasadnione koszty strony, w tym:
A. kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....)
przez ..... na rzecz .....,
stanowiącej uzasadnione koszty strony z tytułu .....
B. kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....)
przez ..... na rzecz .....,
stanowiącej uzasadnione koszty strony z tytułu .....;
3) dokonać wpłaty kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....)
na rzecz Urzędu Zamówień Publicznych na rachunek dochodów własnych UZP, w tym:
A. kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....) przez .....
B. kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....) przez .....;
4) dokonać zwrotu kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....)
z rachunku dochodów własnych Urzędu Zamówień Publicznych na rzecz odwołujących się, w tym:
A. kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....) na rzecz .....
B. kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....) na rzecz .....

Uzasadnienie

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

Stosownie do art. 194 i 195 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.) na niniejszy wyrok/postanowienie* — w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia — przysługuje skarga za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych do Sądu Okręgowego w ..... .

Przewodniczący:
.....

Członkowie:
.....
.....

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 4

WZÓR

Sygn. akt: .....

POSTANOWIENIE

z dnia .....

Krajowa Izba Odwoławcza — w składzie:

Przewodniczący: .....

Członkowie:

.....

.....

Protokolant: .....

wobec cofnięcia przed otwarciem rozprawy/po otwarciu rozprawy* w dniu ..... odwołania/ odwołań* wniesionego/wniesionych* przez ..... od rozstrzygnięcia przez zamawiającego ..... protestu z dnia ..... przy udziale ..... zgłaszającego przystąpienie do postępowania odwoławczego po stronie odwołującego się oraz ..... po stronie zamawiającego*

postanawia:

1. Umorzyć postępowanie odwoławcze.
2. Nakazać Urzędowi Zamówień Publicznych zwrot z rachunku dochodów własnych Urzędu Zamówień Publicznych na rzecz ..... kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....), stanowiącej 90 % uiszczonego/uiszczonych* wpisu/wpisów*, i zasądzić na rzecz ..... koszty postępowania w kwocie ..... zł ..... gr (słownie: .....)[1].
3. Kosztami postępowania obciąża ..... i nakazuje[2]:
   1) zaliczyć na rzecz Urzędu Zamówień Publicznych koszty w wysokości ..... zł .... gr (słownie: .....) z kwoty wpisu uiszczonego przez .....;
   2) dokonać wpłaty kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....) przez ..... na rzecz ....., stanowiącej .....;
   3) dokonać wpłaty kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....) przez ..... na rzecz Urzędu Zamówień Publicznych na rachunek dochodów własnych UZP;
   4) dokonać zwrotu kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....) z rachunku dochodów własnych Urzędu Zamówień Publicznych na rzecz ..... .

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Stosownie do art. 194 i 195 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.) na niniejsze postanowienie — w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia — przysługuje skarga za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych do Sądu Okręgowego w ..... .

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

.....

.....

---

* Niepotrzebne skreślić.

[1)] Ma zastosowanie w przypadku cofnięcia odwołania przed otwarciem rozprawy.

[2)] Ma zastosowanie w przypadku cofnięcia odwołania po otwarciu rozprawy.

Załącznik nr 5

WZÓR

Sygn. akt: .....

POSTANOWIENIE

z dnia .....

Krajowa Izba Odwoławcza — w składzie:

Przewodniczący: .....

Członkowie:

.....

.....

Protokolant: .....

wobec cofnięcia przed otwarciem rozprawy/po otwarciu rozprawy* w dniu ..... odwołań skierowanych w drodze zarządzenia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej z dnia ..... do łącznego rozpoznania, wniesionych przez:

A. ..... w dniu .....

B. ..... w dniu .....,

od rozstrzygnięcia przez zamawiającego ..... protestów .....,

przy udziale ..... zgłaszającego przystąpienie do postępowania odwoławczego po stronie odwołującego się oraz ..... po stronie zamawiającego*,

postanawia:

1. Umorzyć postępowania odwoławcze.

2.[1)] Nakazać Urzędowi Zamówień Publicznych zwrot z rachunku dochodów własnych UZP kwoty ..... zł .... gr (słownie: .....), stanowiącej połowę uiszczonych wpisów, w tym:

A. na rzecz ..... kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....)

B. na rzecz ..... kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....),

oraz zasądzić uzasadnione koszty strony, w tym:

A. na rzecz ..... kwotę ..... zł ..... gr (słownie: .....), stanowiącą uzasadnione koszty strony z tytułu .....

B. na rzecz ..... kwotę ..... zł ..... gr (słownie: .....), stanowiącą uzasadnione koszty strony z tytułu .....

3. Kosztami postępowania obciąża .....

i nakazuje[2)]:

1) zaliczyć na rzecz Urzędu Zamówień Publicznych koszty w wysokości ..... zł ..... gr (słownie: .....) z kwoty wpisów uiszczonych przez odwołujących się, w tym:

A. koszty w wysokości ..... zł ..... gr (słownie: .....) z kwoty wpisu uiszczonego przez .....

B. koszty w wysokości ..... zł ..... gr (słownie: .....) z kwoty wpisu uiszczonego przez .....;

2) dokonać wpłaty kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....);
stanowiącej uzasadnione koszty strony, w tym:
A. kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....)
przez ..... na rzecz ....., stanowiącej uzasadnione koszty uczestnika postępowania odwoławczego z tytułu .....
B. kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....)
przez ..... na rzecz ....., stanowiącej uzasadnione koszty uczestnika postępowania odwoławczego z tytułu .....;
3) dokonać wpłaty kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....)
na rzecz Urzędu Zamówień Publicznych na rachunek dochodów własnych UZP, w tym:
A. kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....)
przez .....
B. kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....)
przez .....;
4) dokonać zwrotu kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....)
z rachunku dochodów własnych Urzędu Zamówień Publicznych na rzecz odwołujących się, w tym:
A. kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....)
na rzecz .....
B. kwoty ..... zł ..... gr (słownie: .....)
na rzecz ..... .

Uzasadnienie

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

Stosownie do art. 194 i 195 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.) na niniejsze postanowienie — w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia — przysługuje skarga za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych do Sądu Okręgowego w ..... .

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

.....

.....

* Niepotrzebne skreślić.
[1] Ma zastosowanie w przypadku cofnięcia odwołania przed otwarciem rozprawy.
[2] Ma zastosowanie w przypadku cofnięcia odwołania po otwarciu rozprawy.

Załącznik nr 6

WZÓR

Sygn. akt: .....

POSTANOWIENIE

z dnia .....

Krajowa Izba Odwoławcza — w składzie:

Przewodniczący: .....

Członkowie:

.....

.....

po rozpoznaniu z urzędu/na wniosek .....* sprawy sprostowania wyroku/postanowienia* z dnia .....

postanawia:

sprostować .....

.....

.....

.....

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

.....

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

.....

.....

* Niepotrzebne skreślić.