

UWAGA! Zmiany dotyczące wykazu dokumentów składanych do Wydziału PROW po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

24 mar 2010 13:45 Autor: maja

W związku ze zmianą Książki procedur dotyczącej weryfikacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla działań 313, 322, 323 Odnowa i rozwój wsi, 321 Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej, 125 Poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem i dostosowywaniem rolnictwa i leśnictwa oraz osi 4 Leader w ramach PROW 2007-2013, informujemy, iż uległ zmianie wykaz dokumentów, jakie należy złożyć po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

W związku z powyższym kompletna dokumentacja z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, składana do Wydziału PROW, powinna zawierać:

1. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
2. Podstawa prawna i uzasadnienie zastosowania trybu niekonkurencyjnego przy udzieleniu zamówienia;
3. Opublikowane ogłoszenie o zamówieniu publicznym;
4. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia;
- 5. Formularze ofertowe ofert niewybranych, odrzuconych, ofert wykonawców wykluczonych;**
6. Oferta wykonawcy, któremu udzielono zamówienia publicznego;
7. Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego;
8. Opublikowane ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego;
- 9. Zawiadomienie wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, o ofertach odrzuconych i wykluczonych oraz zamieszczenie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej oraz w siedzibie zamawiającego;**
- 10. Dokumentacja związana z odwołaniami (jeśli miały miejsce).**

Uwaga! Jeśli postępowanie zostało wszczęte przed dniem 29.01.2010 r. tj. dniem wejścia w życie nowelizacji ustawy Prawo zamówień publicznych, prosimy również o dostarczenie dokumentacji związanej z protestami (jeśli miały miejsce).

Beneficjent dostarcza załączniki w postaci kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną przez kierownika zamawiającego.

Jeżeli załącznik nie zostanie opatrzony takim potwierdzeniem, beneficjent zostanie wezwany do uzupełnienia braków.

Dopuszcza się możliwość potwierdzania kopii dokumentów poprzez zapis umieszczony na pierwszej stronie dokumentu potwierdzający za zgodność z oryginałem strony od 1 do n.

Jeżeli stwierdzi się niekompletność któregoś z załączników – beneficjent zostanie wezwany do uzupełniania dokumentów.

https://prow.archiwum-wzp.pl/wiadomosci/prow-2007-2013/uwaga-zmiany-dotyczace-wykazu-dokumentow-skladanych-do-wydzialu-prow-po-zakonczeniu-postepowania-o?mobile_switch=standard