

 Ekowood Sp. z o.o.   	Prz-.../...
PROCEDURA	

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA – F-03 (wzór)

Pieczęć zamawiającego

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia na wykonanie zadania inwestycyjnego pn. „.....”, numer sprawy nadany przez Ekowood Sp. z o.o. ul. Krzemowa 11, 19-300 Elk („Zamawiający”), Prz- .../... („Postępowanie”).

1.	ZAMAWIAJĄCY Pełna nazwa (firma) zamawiającego: Adres: REGON: NIP: telefon: faks: e-mail:@.....
2.	Przedmiot zamówienia 1. Określenie przedmiotu zamówienia: Przedmiotem jest wykonanie zamówienia 2. Wartość zamówienia ustalona została na kwotę zł, co stanowi równowartość euro (można wypełnić po otwarciu ofert). 3. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie 4. Osoba/osoby* dokonująca ustalenia wartości zamówienia: 5. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej: ☐ nie ☐ tak: udział tych środków w wartości zamówienia wynosi: % (podać, o ile jest znany) w ramach (wskazać projekt/program)
3.	Tryb postępowania 1. Postępowanie prowadzono w trybie: przetargu, o którym mowa w art. 70 ¹ -70 ⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. nr 16 poz. 93 z późn. zm.) na zasadach określonych w Procedurze zawierania umów w ramach POIiŚ, której nadano symbol P-.../.... Powody zastosowania trybu innego niż przetarg (uzasadnienie faktyczne i prawne):

(jeżeli czynności w postępowaniu lub czynności związane z przygotowaniem postępowania zostały powierzone osobie trzeciej – oprócz imion i nazwisk osób faktycznie wykonujących czynności należy również podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko osoby trzeciej)

1. Kierownik zamawiającego (imię i nazwisko, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład organu):

.....

- ☐ wykonuje czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia i złożył oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), na załączonym druku F-11.

- ☐ nie wykonuje czynności w postępowaniu (kierownik nie składa oświadczenia określonego w art. 17 ust. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych) i przekazał pisemne upoważnienie do dokonania następujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

(podać zakres czynności)

Pani/Panu

(imię i nazwisko pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył pisemnie wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia)

Pracownik zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył pisemnie wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, złożył oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych, na załączonym druku F-11.

2. Komisja przetargowa:

- ☐ została powołana na podstawie uchwały Zarządu Spółki z dnia (załączyć odpowiedni dokument):

w składzie:

.....

.....

.....

(imiona i nazwiska członków komisji)

Członkowie komisji złożyli oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, na załączonych drukach F-11.

3. Biegli:

- ☐ zostali powołani (imiona i nazwiska biegłych):

Biegli złożyli oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych, na załączonych drukach F-11.

- ☐
- nie zostali powołani

4. Inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu (wskazać osoby wykonujące czynności w postępowaniu oraz podać zakres czynności):

.....

.....

(imię, nazwisko) (czynność w postępowaniu)

Osoby wykonujące czynności w postępowaniu złożyły oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, na załączonych drukach F-11.

B. Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania

(wskazać osoby, które faktycznie dokonywały czynności określonych w cz. 4 lit. B pkt 1–4, w tym osoby wymienione w cz. 43 lit. A)

	<i>pkt I—4, jeżeli dokonują tych czynności)</i> 1. Imiona i nazwiska osób przygotowujących opis przedmiotu zamówienia: 2. Imiona i nazwiska osób ustalających wartość zamówienia: 3. Imiona i nazwiska osób przygotowujących opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu: 4. Imiona i nazwiska osób określających kryteria oceny ofert: 5. Inne osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania <i>(wskazać osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania oraz podać zakres czynności)</i>: <i>(imię, nazwisko) (czynność związana z przygotowaniem postępowania)</i>
5.	Ogłoszenie o przetargu/zmiana treści ogłoszenia 1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało: ☐ przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu r. oraz opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej / S ... - z dnia r. <i>(załączyć dowód publikacji w Dz. Urz. UE).</i> 2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: od dnia r. do dnia r. 3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej <i>(podać adres strony)</i>: od dnia r. do dnia r. 4. Zmiana treści ogłoszenia: ☐ nie zmieniono treści ogłoszenia ☐ zmieniono treść ogłoszenia: ☐ ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania zostało przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu r. oraz opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej /S ... - Z dniar. <i>(załączyć dowód publikacji w Dz. Urz. UE) (wypełnić odrębnie dla każdej zmiany ogłoszenia).</i> 5. W związku ze zmianą treści ogłoszenia: ☐ nie przedłużono terminu składania ofert ☐ przedłużono termin składania ofert
6.	Warunki przetargu (SIWZ) Warunki przetargu (SIWZ) została zamieszczona na stronie internetowej <i>(podać adres strony)</i> od dnia r.

	do dnia r.
7.	Miejsce i termin składania ofert 1. Miejsce składania ofert 2. Termin składania ofert upłynął w dniu r. o godz. ... : ...
8.	Otwarcie ofert 1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie: ☐ zamówienia, w wysokości zł brutto ☐ części zamówienia, w wysokości zł brutto 2. W postępowaniu: ☐ nie wpłynęła żadna oferta, (w przypadku oznaczenia pola nie wypełniać rubryk 9 –13, 17–19) wpłynęły oferty, a otwarcie ofert odbyło się w dniu r. o godz. : w: adres:
9.	Zestawienie ofert Do upływu terminu składania ofert złożono: (podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy, adres siedziby lub miejsca zamieszkania, cenę i inne elementy oferty podlegające ocenie przy zastosowaniu kryteriów oceny ofert – w przypadku, gdy przedstawienie kryteriów oceny ofert wiązałoby się z koniecznością przeniesienia do protokołu znacznej części oferty lub z trudnościami technicznymi, można określić to kryterium oceny ofert poprzez podanie jedynie jego nazwy) 1. 2.
10.	Wezwanie do złożenia dokumentów lub poprawienie omyłek 1. Zastosowano art. 32.19. Procedury zawierania umów w ramach POIiŚ: ☐ nie ☐ tak 2. Zastosowano art.: 40.10. Procedury zawierania umów w ramach POIiŚ: ☐ nie ☐ tak
11.	Wykonawcy wykluczeni Z postępowania wykluczono wykonawców: ☐ nie ☐ tak, wykluczono następujących wykonawców: 1. 2.
12.	Oferty odrzucone Odrzucono oferty: ☐ nie ☐ tak, odrzucono oferty następujących wykonawców: 1. 2.
13.	Najkorzystniejsza oferta 1. Ocena ofert (wypełnić, gdy cena nie jest jedynym kryterium, podać łączną punktację przyznaną ofertom w kolejności

	<i>przyznanych punktów wraz z podaniem nazwy (firmy) albo imienia i nazwiska wykonawcy oraz łącznej punktacji)</i> 1. 2. 3. 2. Jako najkorzystniejszą(-sze) wybrano (podać nazwę (firmę) lub imię i nazwisko wykonawcy oraz adres siedziby lub miejsca zamieszkania i cenę brutto): ofertę 3. Uzasadnienie wyboru
14.	Zatwierdzenie wyniku postępowania 1. Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu r. 1. 2. 3. (imię i nazwisko) (podpis) 2. Prace komisji przetargowej oraz wynik postępowania zatwierdził: ☐ kierownik zamawiającego ☐ pracownik zamawiającego upoważniony pisemnie przez kierownika zamawiającego
15.	Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty/unieważnieniu postępowania 1. Zawiadomienie o: ☐ wyborze najkorzystniejszej oferty ☐ unieważnieniu postępowania (w przypadku zaznaczenia pola nie wypełniać rubryki 19) zostało przesłane w dniu r. w sposób: (wskazać formę przesłania zawiadomienia) 2. Powody unieważnienia (podać uzasadnienie faktyczne i prawne):
16.	Środki ochrony prawnej 1. W trakcie postępowania: ☐ wykonawca poinformował zamawiającego o czynności bezprawnie podjętej lub zaniechanej ☐ nie poinformowano zamawiającego o czynności bezprawnie podjętej lub zaniechanej 2. Rozstrzygnięcie Zamawiającego
17.	Czynności nowe/czynności powtórzone ☐ nie dokonano nowych czynności/nie powtórzone czynności ☐ dokonano nowych czynności/powtórzone następujące czynności: (podać zwięzły opis czynności nowych/powtórzonych w wyniku rozstrzygnięcia środków ochrony prawnej)

18.	Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzonych 1. Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu r. 1. 2. 3. (imię i nazwisko) (podpis) 3. Prace komisji przetargowej oraz wynik postępowania zatwierdził: ☐ kierownik zamawiającego ☐ pracownik zamawiającego upoważniony pisemnie przez kierownika zamawiającego
19.	Udzielenie zamówienia 1. Umowa została zawarta w dniu r., z 1. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało: ☐ przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu r. oraz opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: /S ... - z dnia r. (załączyć dowód zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub publikacji w Dz. Urz. UE)
20.	Załączniki do protokołu Następujące dokumenty stanowią załączniki do protokołu (wymienić wszystkie załączniki): 1. 2.
21.	Uwagi do protokołu Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania: ☐ nie zapoznały się z treścią protokołu (podać imię i nazwisko) ☐ zapoznały się z treścią protokołu i: ☐ nie zgłosiły uwag do protokołu ☐ zgłosiły następujące uwagi do protokołu (wypełnić odrębnie dla każdej osoby zgłaszającej uwagi): (imię i nazwisko oraz podpis osoby zgłaszającej uwagi)
22.	Osoba sporządzająca protokół Protokół sporządził: (imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół)
23.	Zatwierdzenie protokołu (imię i nazwisko kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego upoważnionego przez kierownika zamawiającego) (miejscowość i data)