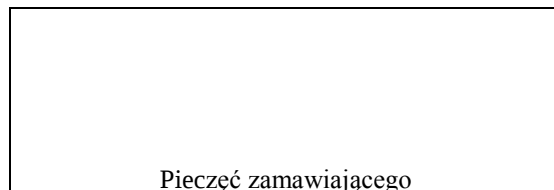




MDM Capital Finanse sp. z o.o.	P-.../...
PROCEDURA	

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



Pieczęć zamawiającego

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia na wykonanie zadania inwestycyjnego pn. „.....”, numer sprawy P- .../... („Postępowanie”), nadany przez **MDM Capital Finanse sp. z o.o. ul. Józefa Scherwentkego 1a, 63-900 Rawicz („Zamawiający”)**.

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 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, Priorytet I: Konkurencyjność przedsiębiorstw, Działanie 1.4: Wsparcie przedsięwzięć powiązanych z Regionalną Strategią Innowacji, której nadano symbol P-.../....
4.	Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia <i>(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).</i>

A. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

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, tekst jednolity z 2013 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.), na załączonym druku F-11.

☐ nie wykonuje czynności w postępowaniu (kierownik nie składa oświadczenia określonego w art. 17 ust. 2 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. 4 lit. A pkt 1–4, jeżeli dokonują tych czynności)

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 (wskazać osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania oraz podać zakres czynności): (imię, nazwisko) (czynność związana z przygotowaniem postępowania)
5.	Ogłoszenie o przetargu/zmiana treści ogłoszenia 1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało: ☐ przekazane Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej w dniu r. oraz opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ... / S ... - ... z dnia r. (załączyć dowód publikacji w Dz. Urz. UE). ☐ Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: od dnia r. do dnia r. ☐ Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej (podać adres strony): od dnia r. do dnia r. 2. 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. (załączyć dowód publikacji w Dz. Urz. UE) (wypełnić odrębnie dla każdej zmiany ogłoszenia). 3. 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 (podać adres strony) 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. 33.22. Procedury zawierania umów w ramach WRPO: ☐ nie ☐ tak 2. Zastosowano art.: 41.10. Procedury zawierania umów w ramach WRPO: ☐ 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 przyznanych punktów wraz z podaniem nazwy (firmy) albo imienia i nazwiska wykonawcy oraz łącznej punktacji) 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 powtórzono czynności ☐ dokonano nowych czynności/powtórzono 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) 2. 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 2. 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. <i>(załączyć dowód publikacji w Dz. Urz. UE)</i> 3. Zawiadomienie o wyniku przetargu zostało zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: od dnia r. do dnia r. 4. Zawiadomienie o wyniku przetargu zostało zamieszczone na stronie internetowej <i>(podać adres strony):</i> od dnia r. do dnia r.
20.	Załączniki do protokołu Następujące dokumenty stanowią załączniki do protokołu <i>(wymienić wszystkie załączniki):</i> 1) 2)
21.	Uwagi do protokołu Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania: ☐ nie zapoznały się z treścią protokołu <i>(podać imię i nazwisko)</i> ☐ zapoznały się z treścią protokołu i: ☐ nie zgłosiły uwag do protokołu ☐ zgłosiły następujące uwagi do protokołu <i>(wypełnić odrębnie dla każdej osoby zgłaszającej uwagi):</i> <i>(imię i nazwisko oraz podpis osoby zgłaszającej uwagi)</i>
22.	Osoba sporządzająca protokół Protokół sporządził: <i>(imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół)</i>
23.	Zatwierdzenie protokołu <i>(imię i nazwisko kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego upoważnionego przez kierownika zamawiającego)</i> <i>(miejscowość i data)</i>