

Załącznik nr 1 – przykład zgłoszenia do planu zakupów-planu zamówień

Nazwa komórki wnioskującej:

WZÓR ZGŁOSZENIA DO PLANU ZAKUPÓW (ZAMÓWIEŃ)

Lp.	Przedmiot zamówienia*	Rodzaj zamówienia (usługa, dostawa, roboty budowlane)	Szczegółowy zakres zamówienia	Kod/kody CPV	Przewidywany termin** zawarcia umowy oraz czas jej trwania (termin należy wskazać w ujęciu miesięcznym)	Orientacyjna wartość zamówienia netto PLN	Stawka VAT - 23%, 8%, 5%, 0% lub inna (należy wpisać odpowiednią stawkę, w przypadku zwolnienia z VAT, należy wpisać zw.)	Orientacyjna wartość zamówienia brutto PLN	Orientacyjna wartość zamówienia brutto PLN na następny rok budżetowy (należy wpisać wartość wydatków planowanych na następny rok budżetowy)	Orientacyjna wartość zamówienia brutto PLN na kolejne lata budżetowe następujące po następnym roku budżetowym (należy wpisać wartość wydatków planowanych na kolejne lata budżetowe)
<u>1</u>										
<u>2</u>										
<u>3</u>										

Komentarz:

**Jeżeli Wnioskujący planuje w roku budżetowym dwie ewaluacje w kolumnie „Przedmiot zamówienia” wskazuje dla obu zadań tę samą nazwę natomiast szczegółowa nazwę każdego z zadań i jego podstawowy zakres należy podać w kolumnie „Szczegółowy zakres zamówienia”;*

***W przypadku zamówień o charakterze kilkudniowym (np. usługi organizacji konferencji), Wnioskujący zobowiązany jest wskazać planowane terminy udzielenia poszczególnych zamówień (zawarcia umowy) uwzględniając czas niezbędny na opracowanie przez Wykonawcę materiałów konferencyjnych, przeprowadzenie naboru uczestników, stworzenie dedykowanej strony wydarzenia itd.*

Warszawa, dnia/...../.....r.

.....
Podpis Wnioskującego

Załącznik nr 2 – przykład planu zamówień i zakupów

WZÓR PLANU ZAMÓWIEŃ/ZAKUPÓW

Lp	Komórka Organizacyjna (Dział)	Przedmiot zamówienia	Rodzaj zamówienia (usługa, dostawa, roboty budowlane)	Szczegółowy zakres zamówienia	Kod/kody CPV	Przewidywany termin wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia	Orientacyjna wartość zamówienia netto PLN	Stawka VAT - 23%, 8%, 5%, 0% lub inna (należy wpisać odpowiednią stawkę, w przypadku zwolnienia z VAT, należy wpisać zw.)	Orientacyjna wartość zamówienia brutto PLN	Orientacyjna wartość zamówienia brutto PLN na następny rok budżetowy (należy wpisać wartość wydatków planowanych na następny rok budżetowy)	Orientacyjna wartość zamówienia brutto PLN na kolejne lata budżetowe następujące po następnym roku budżetowym (należy wpisać wartość wydatków planowanych na kolejne lata budżetowe)	Maksymalny termin przekazania przez Wnioskującego o dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania zakupowego do Działu Zamówień Publicznych
1												
2												
3												

Warszawa, dnia/...../.....r.

.....
Podpis Wnioskującego

.....
Potwierdzenie Głównego Księgowego lub osoby upoważnionej

.....
miejsowość, data

WNIOSEK ZAKUPOWY

NR (np.:/ ...skrót komórki wnioskującej.../...rok...)

Zamówienie o wartości równej lub niższej niż 30 000,00 zł netto:

I.

Komórka wnioskująca:

.....

Krótki opis przedmiotu zamówienia

.....
.....

Uzasadnienie potrzeby udzielenia zamówienia (i uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmiany do Planu zakupów - o ile dotyczy):

.....
.....

Termin realizacji zamówienia:

.....

Zamówienie zostało zgłoszone do Planu zakupów na rok w poz. r.
-...../nazwa/..... - orientacyjna wartość zamówienia w Planie zakupów wynosi:

Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia:

brutto:zł (słownie: /100),
tj. netto:zł (słownie: /100)

Wykonawca, któremu zostanie udzielone zamówienie:

.....

z którym zostanie zawarta umowa/nie zostanie zawarta umowa¹.

(w przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, które wymaga zgody Kierownika Zamawiającego, podać uzasadnienie).

.....

Szczegółowe informacje przedstawiono w Dokumentacji wykonanych czynności, która stanowi załącznik do niniejszego Wniosku.

¹ Niepotrzebne skreślić.

Osoba(ami) upoważnioną(y) do sporządzenia i podpisania Dokumentacji wykonanych czynności, jest (są):

1.
 2.
- każda z osób samodzielnie.

.....
Podpis Wnioskującego

- II. Potwierdzenie przez Głównego Księgowego lub inną osobę upoważnioną, że kwota ujęta w zamówieniu znajduje pokrycie w planie finansowym Agencji:

Zamówienie będzie finansowane z:

.....
.....

Kwota ujęta w zamówieniu znajduje pokrycie w planie finansowym Agencji w pozycji

..... w kwocie brutto

.....
Podpis Głównego Księgowego
lub osoby upoważnionej

- III. Potwierdzenie przez pracownika Działu Zamówień Publicznych, że do zamówienia nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie danych zawartych w niniejszym Wniosku oraz Dokumentacji wykonanych czynności.:

.....
Podpis pracownika Działu Zamówień Publicznych

Podpis Wnioskującego

IV. **ZATWIERDZAM WNIOSEK**

.....
Kierownik Zamawiającego

DOKUMENTACJA WYKONANYCH CZYNNOŚCI

Do Wniosku zakupowego otwartego nr.....

Oferty zostały zebrane w wyniku ¹ :	
	zamieszczenia zapytania cenowego na stronie internetowej Agencji
	przekazania zapytania cenowego do (podać liczbę) potencjalnych wykonawców
	w inny sposób (należy wskazać właściwy)
	Zakup dokonany został w sklepie stacjonarnym, nie zbierano ofert

¹ zaznaczyć właściwe, Wnioskujący może wskazać więcej niż jedną procedurę zebrania ofert

Osoba/y wykonujące czynności związane z procedurą wyboru oferty	1.
	2.
	3.
	4.

Wnioskujący dysponuje ofertą (-ami) (nie dotyczy zakupu w placówce stacjonarnej).

Wnioskujący nie prowadził negocjacji/prowadził negocjacje w zakresie:
(nie dotyczy zakupu w sklepie stacjonarnym)

Wykonawca, któremu zostanie udzielone zamówienie:

Uzasadnienie wyboru oferty:

Integralną część Dokumentacji wykonanych czynności stanowi ... kolejno ponumerowany(- e, - ych) Załącznik (-iki, -ów)

.....

Podpis upoważnionego pracownika Wnioskującego odpowiedzialnego za realizację Zamówienia

Załącznik nr 7 i nr 9 przykład Wniosku zakupowego powyżej 30 tys. zł netto i poniżej 70 tys. zł netto i powyżej 70 tys. zł netto i poniżej 130 tys. zł netto

.....
miejsowość, data

WNIOSEK ZAKUPOWY

NR/ ...skrót komórki wnioskującej.../...rok...

Zamówienie o wartości:

	przekraczającej kwotę 30 000,00 zł netto i kwoty równej lub niższej 70 000,00 zł netto ¹
	przekraczającej kwotę 70 000,00 zł netto i niższej niż 130 000,00 zł netto ¹

¹ zaznaczyć właściwe

I.

Komórka wnioskująca:

.....

Krótki opis przedmiotu zamówienia (Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi załącznik do niniejszego Wniosku)

.....

Uzasadnienie potrzeby udzielenia zamówienia (i uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmiany do Planu zakupów - o ile dotyczy):

.....

.....

.....

Termin realizacji zamówienia:

.....

Zamówienie zostało zgłoszone do Planu zakupów na rok w poz. r. -/nazwa/..... - orientacyjna wartość zamówienia w Planie zakupów wynosi: *

Wartość zamówienia została ustalona na podstawie (należy wskazać właściwe):

.....

.....

Wartość zamówienia netto:zł (słownie:
.../100),

Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia:

brutto:zł (słownie:/100), tj.

netto:zł (słownie:/100)

Data ustalenia wartości zamówienia:

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

Warunki udziału w postępowaniu (jeżeli dotyczy):

.....

Kryteria oraz sposób oceny ofert:

.....

Wysokość wadium (o ile dotyczy):

.....

Wartość zabezpieczenia należytego wykonania umowy (o ile dotyczy):

Projekt wzoru umowy/istotne warunki umowy w załączeniu do niniejszego Wniosku

.....

Podpis Wnioskującego

- II. Potwierdzenie przez Głównego Księgowego lub inną osobę upoważnioną, że zamówienie znajduje pokrycie w planie finansowym Agencji:

Zamówienie będzie finansowane z:

.....
.....
.....
..... w kwocie brutto

.....

Podpis Głównego Księgowego

lub innej osoby upoważnionej

- III. Potwierdzenie przez pracownika Działu Zamówień Publicznych, że do zamówienia nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych:

.....

Podpis pracownika Działu Zamówień Publicznych

IV. ZATWIERDZAM WNIOSEK

.....

Kierownik Zamawiającego

Załącznik nr 8 – przykład Wniosku o udzielenie zamówienia

.....
(nazwa komórki wnioskującej lub zespołu zakupowego)

WNIOSEK O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

o wartości przekraczającej kwotę 30 000,00 zł netto i kwoty równej lub niższej 70 000,00 zł netto	
o wartości przekraczającej kwotę 70 000,00 zł netto i niższej niż 130 000,00 zł netto	

Na podstawie wniosku zakupowego:

nr: z dnia o wartości zamówienia netto:
..... - dotyczy (określić
przedmiot zamówienia)

Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia (brutto):
.....

Zamówienie było realizowane poprzez:				
<input type="radio"/> zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Agencji, <input type="radio"/> przekazanie zapytania ofertowego do (podać ilość) potencjalnych wykonawców <input type="radio"/> w trybie negocjacji			Data zamieszczenia zapytania na stronie internetowej/przekazania zapytania/przesłania zaproszenia do negocjacji	
Do upływu terminu składania ofert do dnia do godziny oferty złożyli nw. wykonawcy: ²				
Nazwa i adres wykonawcy		Data złożenia oferty		
Warunki udziału w postępowaniu spełnili nw. wykonawcy:				
Nazwa i adres wykonawcy	Cena% (kryterium 1) (podać cenę oraz liczbę pkt uzyskanych w kryterium) (kryterium 2)% (podać parametry zaoferowane przez Wykonawcę oraz liczbę pkt uzyskanych w kryterium) (kryterium 3)% (podać parametry zaoferowane przez Wykonawcę oraz liczbę pkt uzyskanych w kryterium)	Łączna liczba punktów
Najkorzystniejszą ofertę złożył wykonawca:, z którym zostanie zawarta umowa ¹ /nie zostanie zawarta umowa ¹ . (w przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, które wymaga zgody Kierownika Zamawiającego, podać uzasadnienie)				
Uzasadnienie wyboru oferty:				
Zespół zakupowy	1. 2. 1. 2.			
Umowa nr zostanie zawarta do dnia				
Wartość umowy brutto zł (słownie:/100)				
Wartość umowy netto zł (słownie:/100)				
Umowa zostaje zawarta na okres				
Wykaz załączników:				
- wniosek zakupowy wraz z załącznikami, - potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego (o ile dotyczy), - zapytanie ofertowe (o ile dotyczy), - złożone oferty, - wzór umowy (o ile dotyczy), - (inne).				

<p>Sporządził:</p> <p>Sekretarz zespołu zakupowego (pracownik Działu Zamówień Publicznych) lub odpowiednio uprawniony pracownik Wnioskującego</p>	<p>.....</p> <p><i>Sekretarz zespołu zakupowego lub uprawniony pracownik Wnioskującego</i></p>
<p>Wnioskuję o udzielenie zamówienia:</p> <p>.....</p> <p><i>Przewodniczący zespołu zakupowego lub uprawniony pracownik Wnioskującego</i></p>	<p>Akceptuję:</p> <p>.....</p> <p><i>Wnioskujący (Dyrektor komórki wnioskującej/Kierownik Projektu)</i></p>
<p style="text-align: center;">ZATWIERDZAM WNIOSEK O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;"><i>Kierownik Zamawiającego</i></p>	

WNIOSEK ZAKUPOWY OTWARTY

NR (np.:/ ...skrót komórki wnioskującej.../...rok...)

I.

Komórka wnioskująca:

.....

Krótki opis przedmiotu zamówienia

.....
.....

Uzasadnienie potrzeby udzielenia zamówienia:

.....
.....

Termin realizacji zamówienia:

.....

Orientacyjna wartość zamówienia zgłoszona przez komórkę wnioskującą w zapotrzebowaniu do Planu zakupów: zł netto - Zamówienie zostało uwzględnione w Planie zakupów na rok w poz. r. –...../nazwa/..... - orientacyjna wartość zamówienia w Planie zakupów wynosi: *

Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia:

brutto:zł (słownie: /100),

tj. netto:zł (słownie: /100)

‘Oświadczam, że Wniosek będzie realizowany w trybie zakupu bezpośredniego.¹

lub

¹Informacje dotyczące realizacji wniosku będą przedstawiane przez Wnioskującego odpowiedzialnego za realizację Wniosku zakupowego na bieżąco w Dokumentacji wykonanych czynności, która będzie stanowiła integralną część niniejszego Wniosku. Osoba(ami) upoważnioną(y) do sporządzenia i podpisania Dokumentacji wykonanych czynności, jest (są):

1.

2.

– każda z osób samodzielnie.

¹niepotrzebne usunąć

.....
Podpis Wnioskującego

II. Potwierdzenie przez Głównego Księgowego lub inną osobę upoważnioną, że zamówienie znajduje pokrycie w planie finansowym Agencji:

Zamówienie będzie finansowane z:

.....
.....
.....
..... w kwocie brutto

.....
*Podpis Głównego Księgowego
lub innej osoby upoważnionej*

- III. Potwierdzenie przez pracownika Działu Zamówień Publicznych, że do zamówienia nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie danych zawartych w niniejszym Wniosku.

.....
Podpis pracownika Działu Zamówień Publicznych

IV. **ZATWIERDZAM WNIOSEK**

.....
Kierownik Zamawiającego

Wniosek nr
o zawarcie Umowy cywilnoprawnej
z osobą nieprowadzącą działalności gospodarczej

I.

Komórka wnioskująca²:

Właściciel umowy:

Krótki opis przedmiotu Umowy cywilnoprawnej wraz z uzasadnieniem potrzeby zawarcia:

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

Szacowany termin realizacji Umowy cywilnoprawnej: od dnia.....do dnia.....
Ustalona z należytą starannością wartość wynagrodzenia Wykonawcy (tzw. szacowana wartość zamówienia) wynosi brutto
(słownie:/100).

Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację Umowy cywilnoprawnej (wynagrodzenie określone w Umowie cywilnoprawnej): brutto
(słownie:/100).

Liczba godzin stawka godzinowa(wypełnić w przypadku Umowy zlecenia).

Zamówienie zostało zgłoszone do Planu zakupów na rok w poz. –
...../nazwa/..... lub (jeżeli zamówienie nie zostało zgłoszone do Planu zakupów)
łączna orientacyjna wartość zamówienia w kwocie brutto w skali roku oraz nazwa pozycji, którą należy wprowadzić do Planu zakupów przy najbliższej aktualizacji:

.....
.....

Imię i nazwisko Wykonawcy, z którym planowane jest zawarcie Umowy cywilnoprawnej:

.....

.....
Podpis Kierującego komórką wnioskującą

II.

Potwierdzenie przez Dział Prawny rodzaju Umowy cywilnoprawnej (Umowa zlecenia/Umowa o dzieło/Umowa o przeniesienie autorskich praw majątkowych):

² Wydział/Biuro albo samodzielne stanowisko pracy

.....
.....
Podpis pracownika Działu Prawnego

III. Potwierdzenie przez Głównego Księgowego lub inną osobę upoważnioną, że zamówienie znajduje pokrycie w planie finansowym Agencji:

Umowa cywilnoprawna będzie finansowana z:
Pozycja w planie finansowym Agencji: wynagrodzenie bezosobowe (404 02)
w kwocie brutto

.....
*Podpis Głównego Księgowego
lub osoby upoważnionej*

IV.

Potwierdzenie przez pracownika Działu Zamówień Publicznych, że do zamówienia nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie danych zawartych w niniejszym Wniosku

.....
Podpis pracownika Działu Zamówień Publicznych

V.

ZATWIERDZAM WNIOSEK

.....
*Prezes Agencji
lub osoba przez niego upoważniona*

Wniosek nr <i>miejsowość, data</i>
WNIOSEK UJĘTY W PLANIE SZKOLEŃ <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	

WNIOSEK O PODNOSZENIE KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH³

Część A

Imię i nazwisko Pracownika	Stanowisko	Komórka organizacyjna
Podmiot prowadzący podnoszenie kwalifikacji zawodowych i zakres tematyczny/kierunek kształcenia		Kształcenie - czas trwania (data rozpoczęcia i zakończenia), miejsce i rodzaj (on-line lub stacjonarnie)
Forma podnoszenia kwalifikacji zawodowych <input type="checkbox"/> szkolenie indywidualne, <input type="checkbox"/> warsztat, <input type="checkbox"/> seminarium, <input type="checkbox"/> konferencja, <input type="checkbox"/> kurs, <input type="checkbox"/> inne zajęcia o charakterze zorganizowanym w postaci	Rodzaj oraz wysokość poszczególnych kosztów brutto podnoszenia kwalifikacji zawodowych ⁴ Całkowita wysokość kosztów brutto podnoszenia kwalifikacji zawodowych	Finansowanie kosztów (wskazać kwotowo brutto oraz procentowo z podziałem na Pracownika i Pracodawcę)
Uzasadnienie udziału⁵	 Data i podpis Pracownika

Część B

Akceptacja Dyrektora komórki organizacyjnej wraz z uzasadnieniem	Potwierdzenie pokrycia środków w planie finansowym Wniosek będzie finansowany z dotacji podmiotowej, pozycja w planie finansowym – „pozostałe koszty funkcjonowania”- (409-06)
---	--

³ Pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe wypełnia Część A Wniosku.

⁴ Zgodnie z § 10 Regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

⁵ Należy wskazać przyczyny uzasadniające podnoszenie kwalifikacji zawodowych, w szczególności biorąc pod uwagę § 7 Regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych. W przypadku § 9 ust. 4 oraz § 10 ust. 3 Regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych należy dodatkowo uzasadnić przyczyny odstępstw.

<p>..... Data i podpis Dyrektora komórki organizacyjnej</p>	<p>..... Data i podpis Głównego Księgowego lub osoby upoważnionej</p>
<p>Warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych</p> <p>- określone w § 15 Regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych Pracowników Agencji Badań Medycznych</p>	
<p>..... Data i podpis Pracownika Działu Kadr i Płac</p> <p>Weryfikacja zamówienia:</p> <p>Wartość zamówienia brutto: Wartość zamówienia netto: Data ustalenia wartości zamówienia: Oferta w oparciu, o którą ustalono szacunkową wartość zamówienia: Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia: Łączna kwota zamówienia na tego rodzaju usługi „.....” w skali roku planowego nie przekroczy kwoty:</p>	
<p>..... Data i podpis Pracownika komórki do spraw kadrowych</p> <p>Potwierdzenie podstawy prawnej zamówienia</p> <p>Do udzielenia zamówienia stosuje się:</p>	
<p>..... Data i podpis pracownika Działu Zamówień Publicznych</p>	
<p>Podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez Pracownika</p> <p><input type="checkbox"/> wyrażam zgodę <input type="checkbox"/> nie wyrażam zgody</p> <p><input type="checkbox"/> na warunkach jak wyżej we Wniosku <input type="checkbox"/> z zastrzeżeniem odmiennych warunków określonych poniżej</p> <p>..... Data i podpis Prezesa ABM lub osoby przez niego upoważnionej</p>	<p>Oświadczam, że zostałam/em poinformowany o wyrażeniu zgody/niewyrażeniu zgody przez Pracodawcę na podnoszenie przeze mnie kwalifikacji zawodowych, a w przypadku wyrażenia zgody</p> <p><input type="checkbox"/> potwierdzam przyjęcie <input type="checkbox"/> nie potwierdzam przyjęcia warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych określonych we Wniosku</p> <p>..... Data i podpis Pracownika</p>

UWAGA! Do Wniosku należy dołączyć ofertę podmiotu prowadzącego podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz wszelkie dokumenty pozwalające na określenie formy, czasu trwania, miejsca, kosztów, rodzaju, zakresu tematycznego/kierunku i programu/harmonogramu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

.....
miejsowość, data

WNIOSEK NR/ (skrót Wnioskującego)
o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

I. Przedmiot zamówienia

1 a) Nazwa (krótki opis) przedmiotu zamówienia:

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

Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi załącznik do niniejszego wniosku.

b) Uzasadnienie dla realizacji zamówienia, które zawiera w szczególności: określenie celu danego zamówienia poprzez przedstawienie stanu obecnego oraz docelowego; argumenty wskazujące na zasadność realizacji zamówienia, w tym potrzeby oraz korzyści jakie przyniesie jego realizacja; wskazanie zagrożenia związanego z nieprzeprowadzeniem postępowania (*wypełnić tylko w przypadku postępowań krajowych*):

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

c) Analiza możliwości uwzględnienia aspektów społecznych w postępowaniu (*wypełnić tylko w przypadku postępowań krajowych*):

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

d) Oznaczenie wg Wspólnego Słownika⁶Zamówień⁷:

a. podstawowe:,

b. dodatkowe:

⁷ Wyszukiwarka kodów CPV na <https://kody.uzp.gov.pl/>

- 2 Termin wykonania⁸ zamówienia³:
- 3 Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia: (adres lub miejscowość)
- 4 Pozycja planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rok⁴.

Pozycja planu postępowań o udzielenie zamówień	Przedmiot zamówienia określony w planie postępowań o udzielenie zamówień	Orientacyjna łączna wartość zamówienia netto	Orientacyjna łączna wartość zamówienia netto zarezerwowana w planie postępowań o udzielenie zamówień przez Wnioskującego	Łączna wartość netto złożonych wniosków i udzielonych zamówień przez Wnioskującego	Pozostało w planie postępowań o udzielenie zamówień z wartości zamówienia netto zarezerwowanej w planie postępowań o udzielenie zamówień przez Wnioskującego
1	2	3	4	5	6=(4-5)

5 Osoby przygotowujące opis przedmiotu zamówienia (imiona i nazwiska):

-
-

II. Wartość przedmiotu zamówienia

1. Wartość zamówienia⁵ w zł:

- a. robót budowlanych netto, brutto, albo
- b. usług netto, brutto, albo
- c. dostaw netto, brutto.

Wartość w euro € netto.

Wyliczenia wartości netto w euro dokonano na podstawie: średniego kursu złotego w stosunku do euro:, wg aktualnego obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych⁶.

Wartość zamówienia ustalono na podstawie – dokumentacja w załączeniu (wskazać odpowiedni dokument np.: rozeznanie rynku – notatka służbowa, wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku), kosztorys inwestorski dla robót budowlanych, zbiorcze zestawienie kosztów, itp.).

2. Prawo opcji, o którym mowa w art. 441 Ustawy: TAK, NIE.

Wartość % lub w złotych netto i brutto w zakresie:

3. Zamówienie podobne, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7⁹ Ustawy⁷: TAK, NIE.

³ W dniach lub miesiącach lub latach lub konkretna data, a w przypadku kryterium oceny ofert „Termin wykonania zamówienia” należy podać punktowane terminy lub termin minimalny i maksymalny.

⁸ Aktualny plan postępowań dostępny na stronie internetowej Agencji, link <https://www.abm.gov.pl/pl/aktualnosci/zamowienia-publiczne/plany-postepowan/789.Plan-postepowan-o-udzielenie-zamowien-publicznych-w-Agencji-Badan-Medycznych-na-.html>

⁵ Należy określić zgodnie z postanowieniami §7 Regulaminu

⁶ Przelicznik dostępny na <https://www.gov.pl/web/uzp/akty-wykonawcze-do-ustawy-pzp-z-2019-r2>

Przedmiot:

.....

Wartość: w zł netto.

4. Zamówienie dodatkowe, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 Ustawy⁸: TAK, NIE.

Przedmiot:

.....

Wartość: w zł netto.

5. Wartość zamówienia uwzględniająca prawo opcji (art. 441 Ustawy, pkt II.2 wniosku)⁹ lub zamówienie podobne (art. 214 ust. 1 pkt 7 Ustawy, pkt II. 3 wniosku) w zł. (jeżeli dotyczy):

- a. robót budowlanych netto, brutto, albo
- b. usług netto, brutto, albo
- c. dostaw netto, brutto.

Wartość w euro € netto.

Wyliczenia wartości netto w euro dokonano na podstawie: średniego kursu złotego w stosunku do euro:, wg aktualnego *obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.*

6. Wartość zamówienia ustalił/ła: (imię i nazwisko), dnia r.

III. Oferty częściowe, wariantowe, zamówienie udzielane w częściach

1. Informacja dotycząca składania oferty częściowej: TAK, NIE.

Informacja dotycząca możliwości składania oferty wariantowej: TAK, NIE.

(w przypadku gdy dopuszcza się składanie ofert częściowych lub ofert wariantowych, należy zaznaczyć „TAK”, w przeciwnym wypadku – „NIE”)

Informacja o liczbie części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy:

.....

Zamówienie udzielane jest w częściach i przewiduje/nie przewiduje się przeprowadzenie/a odrębnych postępowań w późniejszym terminie: TAK, NIE

Łączna wartość orientacyjna wszystkich części: zł. netto,
..... € netto.

⁷Patrz §7 ust. 11 Regulaminu (zamówienie z wolnej ręki na podobne usługi lub roboty budowlane). W przypadku gdy występuje, to należy je opisać i uwzględnić wartość tego zamówienia przy obliczaniu wartości zamówienia w pkt II wniosku; jeżeli nie wystąpi, to należy wpisać „NIE”.

⁸Patrz §7 ust. 11 Regulaminu (zamówienie z wolnej ręki na podobne usługi lub roboty budowlane). W przypadku gdy występuje, to należy je opisać i uwzględnić wartość tego zamówienia przy obliczaniu wartości zamówienia w pkt II wniosku; jeżeli nie wystąpi, to należy wpisać „NIE”.

⁹Patrz §7 ust. 11 Regulaminu

2. Powody niedokonania podziału zamówienia na części:

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

3. Tryb postępowania

Propozycja trybu postępowania¹⁰:

Dla wartości zamówienia równej lub przekraczającej progi unijne	Dla wartości zamówienia mniejszej niż progi unijne
<input type="checkbox"/> przetarg nieograniczony <input type="checkbox"/> przetarg ograniczony <input type="checkbox"/> negocjacje z ogłoszeniem <input type="checkbox"/> dialog konkurencyjny <input type="checkbox"/> partnerstwo innowacyjne <input type="checkbox"/> negocjacje bez ogłoszenia <input type="checkbox"/> zamówienie z wolnej ręki	<input type="checkbox"/> tryb podstawowy <input type="checkbox"/> partnerstwo innowacyjne <input type="checkbox"/> negocjacje bez ogłoszenia <input type="checkbox"/> zamówienie z wolnej ręki

Uzasadnienie faktyczne wraz z podaniem podstawy prawnej proponowanego trybu innego niż przetarg nieograniczony lub ograniczony lub tryb podstawowy:

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

IV. Dane finansowe:

Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia (w przypadku zamówienia w częściach odrębnie dla każdej części):

.....
.....

(np.: Część 1:): finansowana

Z w kwocie brutto

V. Wymagania dla wykonawców

1. Do SWZ lub dokumentów zamówienia proszę wprowadzić warunki jakie powinni spełniać wykonawcy oraz wymagane przedmiotowe lub podmiotowe środki dowodowe umożliwiające ocenę¹¹:

a. udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy (np.):

¹⁰Ostatecznego wyboru trybu udzielenia zamówienia dokonuje się w uzgodnieniu z Działem Zamówień Publicznych.

¹¹ Odpowiednie zaznaczyć, wypełnić, niepotrzebne usunąć

- posiadają aktualny wpis do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez wojewodę, zgodnie z art. 103 ustawy z dnia r. o działalności leczniczej;
- są operatorami pocztowymi w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia r. Prawo pocztowe, tj. przedsiębiorcami uprawnionymi do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 4 ustawy Prawo pocztowe;
- w okresie ostatnich 3 lat (dla usług lub dostaw) albo 5 (dla robót budowlanych) przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali co najmniej roboty budowlane/usługi/dostawy, polegające na/obejmujące swoim zakresem, o wartości nie mniejszej niż zł brutto każda;
- posiadają odpowiednie ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę gwarancyjną w wysokości minimum zł;
- dysponują osobą/osobami posiadającą/yami
- Inne:

.....
 W celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów (np.):

- odpis aktualnego wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez wojewodę, zgodnie z art. 103 ustawy z dnia r. o działalności leczniczej;
- wydruk z rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 4 ustawy z dnia r. Prawo pocztowe;
- Inne:

b. W celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej (np.):

- dokument, potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości minimum zł.

c. W celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej:

- wykaz wykonanych/wykonywanych robót budowlanych/usług/dostaw (*niepotrzebne usunąć*) wraz z załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane/usługi/dostawy (*niepotrzebne usunąć*) zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane/usługi/dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych

lub ciągłych są wykonywane (*dotyczy dostaw i usług*) – oświadczenie wykonawcy;

wykaz osób przeznaczonych do realizacji zamówienia

Inne:

.....

Pozostałe dokumenty (np.):

regulamin usług;

cennik usług;

próbki:

.....;

deklaracja (certyfikat zgodności);

atesty na

.....;

Inne:

.....

2. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę:

a. kluczowych części zamówienia na roboty budowlane lub usługi – wraz z ich wskazaniem (*jeżeli dokonuje się takiego zastrzeżenia, zgodnie z art. 121 pkt 1 Ustawy¹²*):

b. prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy (*jeżeli dokonuje się takiego zastrzeżenia, zgodnie z art. 121 pkt 2 Ustawy*):

.....

3. Proponuję następujące kryteria oceny ofert, których łączna suma wag wynosi 100:

(*kryteria nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej*)

a. cena lub koszt: (co do zasady: 1- 60)

b. inne:(*np. termin wykonania zamówienia lub okres gwarancji, każdemu z kryteriów należy przypisać wagę, a łączna suma wag innych niż cena kryteriów co do zasady nie powinna być niższa niż 40*)

4. Proponuję następujące kryteria selekcji (wypełnić w przypadku trybu przetargu ograniczonego):

.....

.....

Imiona i nazwiska osób określających warunki, kryteria selekcji, kryteria oceny ofert:

–

–

5. Wymagane wadium: TAK, NIE.

¹² Zamawiający może zastrzec obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań dotyczących:

1) zamówień na roboty budowlane lub usługi lub

2) prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy.

Wysokość wadium (0-3% dla postępowań unijnych, 0-1,5% dla postępowań krajowych):
procent:

6. Wymagane zabezpieczenie należytego wykonania umowy: TAK, NIE. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy (0-5%, w przypadkach uzasadnionych zgodnie z Ustawą do 10%): % ceny całkowitej podanej w ofercie lub wynagrodzenia umownego brutto.

7. Okres rękojmi:, okres gwarancji jakości:

(w przypadku kryterium oceny ofert „Okres gwarancji” należy podać punktowane okresy gwarancji lub okres minimalny i maksymalny)

VI. Osoby uczestniczące w przeprowadzaniu i realizacji zamówienia.

1. Przedstawiciele Zamawiającego do kontaktów w trakcie realizacji umowy (*imię i nazwisko, adres e-mail, nr tel.*):

a., tel.:

b., tel.:

2. Do składu komisji przetargowej Wnioskujący proponuje następujące osoby (*imię i nazwisko¹³*):

a. Przewodniczący:

b. Zastępca przewodniczącego:

c. Członek komisji:

3. Wykaz załączników (*również na nośniku elektronicznym, niepotrzebne usunąć*):

Opis przedmiotu zamówienia;

Dokument zawierający opis sposobu szacowania wartości zamówienia wraz z załączeniem dokumentacji źródłowej z przeprowadzonej w tym celu analizy (z *datą sporządzenia lub zatwierdzenia*);

Projektowane postanowienia umowy;

Załączniki do umowy: (np. Wzór protokołu odbioru przedmiotu umowy, Wzór zamówienia do umowy);

Określenie wymogów dotyczących zachowania poufnego charakteru informacji, które będą przekazywane wykonawcy w toku postępowania – jeśli dotyczy;

Inne:

W przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej próg unijny:

Analiza potrzeb i wymagań

¹³ W przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej próg unijny powołanie komisji jest obowiązkowe. W przypadku zamówień o wartości mniejszej niż próg unijny powołanie komisji jest fakultatywne.

.....
Podpis uprawnionego pracownika Wnioskującego

Wniosek składa:

.....
Podpis Wnioskującego

VII. Potwierdzenie przez Głównego Księgowego Agencji lub osobę upoważnioną, że kwota ujęta w postępowaniu postępowanie znajduje pokrycie w planie finansowym Agencji:

Postępowanie będzie finansowane z:

.....
.....

Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia znajduje pokrycie w planie finansowym Agencji w pozycji:
w kwocie brutto

.....
Podpis Głównego Księgowego Agencji

lub innej osoby upoważnionej

VIII. Potwierdzenie przez pracownika Działu Zamówień Publicznych, że do zamówienia stosuje się ustawę Prawo zamówień publicznych:

Tryb udzielenia zamówienia:

Sekretarz komisji przetargowej:

Zastępca sekretarza komisji przetargowej:

.....
Podpis Kierownika Działu Zamówień Publicznych

ZATWIERDZAM WNIOSEK

.....
Kierownik Zamawiającego

Warszawa, dnia

Zamawiający:

Agencja Badań Medycznych

ul. Moniuszki 1

00-014 Warszawa

ANALIZA POTRZEB I WYMAGAŃ

na podstawie art. 83 ustawy Prawo zamówień publicznych

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie na (nazwa zamówienia).

I. Informacje o charakterze ogólnym

Zidentyfikowana potrzeba¹⁴:

.....

Zbadano możliwość zaspokojenia zidentyfikowanej potrzeby z wykorzystaniem zasobów własnych Zamawiającego: TAK NIE*.

Wnioski:

.....

.....

.....

II. Wnioski z przeprowadzonego rozeznania rynku

1. Przeprowadzono rozeznanie rynku w aspekcie możliwych alternatywnych środków zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb. Uznano że nie istnieją* / istnieją* inne alternatywne środki zaspokojenia potrzeb, tj.:

.....

.....

.....

(wskazać analizowane alternatywne środki, ich orientacyjny koszt, wnioski)

2. Przeprowadzono rozeznanie rynku w aspekcie możliwych wariantów realizacji zamówienia. Uznano, że istnieją inne warianty realizacji zamówienia* / istnieje wyłącznie jedna możliwość wykonania zamówienia*, tj.:

.....

¹⁴ Dotyczy potrzeby, której realizacji służyć ma udzielenie zamówienia.

.....
.....
Orientacyjna wartość zamówienia dla każdego ze wskazanych w pkt. 2 wariantów:
.....
.....
.....

(wskazać analizowane warianty, ich orientacyjny koszt, wnioski)

III. Możliwość podziału zamówienia na części

Dokonano analizy możliwości podziału zamówienia na części i uzyskano następujące wnioski:

Podział zamówienia na części **jest** uzasadniony w podziale na następującą liczbę i zakres części:* / Podział zamówienia na części **nie jest** uzasadniony, ze względu na*:
.....
.....
.....

15

IV. Przewidywany tryb udzielenia zamówienia

Dokonano analizy możliwych do zastosowania trybów udzielenia zamówienia, tj. przetarg nieograniczony*, przetarg ograniczony*, negocjacje z ogłoszeniem*, dialog konkurencyjny*, partnerstwo innowacyjne*, negocjacje bez ogłoszenia*, zamówienie z wolnej ręki* i uzyskano następujące wnioski:
.....
.....
.....

(wnioski również pod kątem analizy przesłanek uzasadniających zastosowanie danego trybu udzielenia zamówienia)

W wyniku przeprowadzonej analizy stwierdzono, że rekomendowany tryb udzielenia zamówienia to

V. Aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne zamówienia

Dokonano analizy pod kątem możliwości uwzględnienia aspektów społecznych, środowiskowych lub innowacyjnych zamówienia, biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu

¹⁵ Uzasadnienie to może zostać przeniesione do dokumentów zamówienia, zgodnie z art. 91 ust. 2 PZP: Zamawiający wskazuje w dokumentach zamówienia powody niedokonania podziału zamówienia na części.

zamówienia, wartość zamówienia, czas realizacji oraz warunki wykonania zamówienia.
Uzyskano następujące wnioski:

1) w zakresie aspektów społecznych - możliwe jest zastosowanie aspektów społecznych

TAK NIE*

Jeśli TAK, jakie:

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

Jeśli NIE, uzasadnienie:

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

(w przypadku zastosowania aspektów społecznych, umowy w sprawach zamówień publicznych powinny zawierać postanowienia uprawniające do skutecznego egzekwowania realizacji aspektów społecznych – należy je zaproponować).

2) w zakresie aspektów środowiskowych – możliwe jest zastosowanie aspektów środowiskowych:

TAK NIE*

Jeśli TAK, jakie:

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

Jeśli NIE, uzasadnienie:

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

3) w zakresie aspektów innowacyjnych – możliwe jest zastosowanie aspektów innowacyjnych

TAK NIE*

Jeśli TAK, jakie:

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

Jeśli NIE, uzasadnienie:

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

VI. Ryzyka dotyczące zamówienia

Dokonano identyfikacji i analizy ryzyk związanych z postępowaniem o udzielenie i realizacją zamówienia.

1. Stwierdzono, że występują następujące ryzyka związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

.....
.....

Proponuje się następujące działania zapobiegawcze:

.....
.....

2. Stwierdzono, że występują następujące ryzyka związane z realizacją zamówienia:

.....
.....

Proponuje się następujące działania zapobiegawcze:

.....
.....

Analizę opracował/a:

.....

Analizę zaakceptował/a:

.....

*Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 15 – przykład Decyzji o powołaniu Komisji Przetargowej

Decyzja ZP/.../20..

z dnia ... r. o powołaniu Komisji Przetargowej

do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na

...

§ 1

Na podstawie art. 53 ust. 2, art. 54 oraz art. 55 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (dalej: „ustawa Pzp”) w zw. z § 5 ust. 1 pkt 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych w Agencji Badań Medycznych ustalonego Zarządzeniem nr ... Prezesa Agencji Badań Medycznych z dnia ... r. (dalej: „Regulamin”), powołuję Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. ... pkt ... ustawy Pzp na „...” (dalej: „Komisja”), w składzie:

Przewodniczący Komisji	...
Zastępca Przewodniczącego Komisji	...
Sekretarz Komisji	...
Zastępca Sekretarza Komisji	...

§ 2

Tryb pracy Komisji określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 3

Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania i kończy z dniem zawarcia umowy.

§ 4

Decyzja o powołaniu Komisji wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
/dokument podpisany elektronicznie/

AGENCJA BADAŃ MEDYCZNYCH
<i>ul. Stanisława Moniuszki 1A</i>
<i>00-014 Warszawa</i>

**Oświadczenie z art. 56 ust. 3
ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych składane
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:**
.....

Przez:

- kierownika zamawiającego
- członka komisji przetargowej
- inną osobę wykonującą czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego
- osobę mogącą wpłynąć na wynik tego postępowania
- osobę udzielającą zamówienia

Imię (imiona)

Nazwisko

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- nie zostałam(em) prawomocnie skazana(y) za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228–230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub nastąpiło już zatarcie skazania za takie przestępstwo
- zostałam(em) prawomocnie skazana(y) za co najmniej jedno z ww. przestępstw popełnionych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, a nie nastąpiło jeszcze zatarcie skazania i w związku z powyższym podlegam wyłączeniu z dokonywania czynności w postępowaniu;

dnia

.....

(podpis)

Warszawa, dnia ... r.

Nr sprawy: ABM-ZP-.../20..

INFORMACJA Z OTWARCIA OFERT
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„...”

Zamawiający - Agencja Badań Medycznych, działając na podstawie art. 222 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. udostępnia poniżej **informację z otwarcia ofert.**

Termin składania ofert upłynął w dniu ... r. godz. ...

Otwarcie ofert odbyło się w dniu ... r. godz. ...

Do wyznaczonego terminu składania ofert złożono następujące oferty:

LP.	FIRMA [NAZWA] ADRES WYKONAWCY	CENA BRUTTO ZA PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA W ZŁ	
		Część nr 1:	...
1.	Nazwa Adres NIP REGON	Część nr 1:	...
		Część nr 2:	...
2.	Nazwa Adres NIP REGON	Część nr 1:	...
		Część nr 2:	...
3.	Nazwa Adres NIP REGON	Część nr 1:	...
		Część nr 2:	...
4.	Nazwa Adres NIP REGON	Część nr 1:	...
		Część nr 2:	...
5.	Nazwa Adres NIP REGON	Część nr 1:	... nie złożono Formularza ofertowego cena podana w Formularzu cenowym (Załącznik nr 2 do SWZ)
		Część nr 2:	... nie złożono Formularza ofertowego cena podana w Formularzu cenowym (Załącznik nr 2 do SWZ)

Kierownik Zamawiającego lub jego pełnomocnik

Nr sprawy: ABM-ZP-.../20...

INFORMACJA Z OTWARCIA OFERT**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:**

„...”

Zamawiający - Agencja Badań Medycznych, działając na podstawie art. 222 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. udostępnia poniżej **informację z otwarcia ofert.**

Termin składania ofert upłynął w dniu ... r. **godz. ...**Otwarcie ofert odbyło się w dniu ... r. **godz. ...**

Do wyznaczonego terminu składania ofert złożono następujące oferty:

Lp.	Firma [nazwa] i adres Wykonawcy	Nazwa kryterium	Cena brutto za przedmiot zamówienia w zł / Oferowany parametr
1.	Nazwa Adres NIP REGON	Oferowana cena (C ₁)	...
		Liczba slotów pamięci (C ₂)	2
		Komunikacja WWAN w komputerze przenośnym (C ₃)	Wykonawca oferuje zainstalowany modem wewnętrzny WWAN w komputerze przenośnym
		Okres gwarancji i serwisu gwarancyjnego dla komputera przenośnego (C ₄)	60 miesięcy
		Łączność myszy z komputerem (C ₅)	Transmisja bluetooth
		Porty USB 3.x w monitorze (C ₆)	4
		Okres gwarancji i serwisu gwarancyjnego dla monitora (C ₇)	60 miesięcy
2.	Nazwa Adres NIP REGON	Oferowana cena (C ₁)	...
		Liczba slotów pamięci (C ₂)	2
		Komunikacja WWAN w komputerze przenośnym (C ₃)	Wykonawca oferuje zainstalowany modem wewnętrzny WWAN w komputerze przenośnym
		Okres gwarancji i serwisu gwarancyjnego dla komputera przenośnego (C ₄)	60 miesięcy
		Łączność myszy z komputerem (C ₅)	Transmisja bluetooth
		Porty USB 3.x w monitorze (C ₆)	4
		Okres gwarancji i serwisu gwarancyjnego dla monitora (C ₇)	60 miesięcy
3.	Nazwa Adres NIP REGON	Oferowana cena (C ₁)	...
		Liczba slotów pamięci (C ₂)	2
		Komunikacja WWAN w komputerze przenośnym (C ₃)	Wykonawca oferuje zainstalowany modem wewnętrzny WWAN w komputerze przenośnym
		Okres gwarancji i serwisu gwarancyjnego dla komputera przenośnego (C ₄)	60 miesięcy
		Łączność myszy z komputerem (C ₅)	Transmisja bluetooth
		Porty USB 3.x w monitorze (C ₆)	4
		Okres gwarancji i serwisu gwarancyjnego dla monitora (C ₇)	60 miesięcy

 Kierownik Zamawiającego lub jego pełnomocnik

AGENCJA BADAŃ MEDYCZNYCH
<i>ul. Stanisława Moniuszki 1A</i>
<i>00-014 Warszawa</i>

**Oświadczenie z art. 56 ust. 2
ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych składane
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:**

.....

Przez:

- kierownika zamawiającego
- członka komisji przetargowej
- inną osobę wykonującą czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego
- osobę mogącą wpłynąć na wynik tego postępowania
- osobę udzielającą zamówienia

Konflikt interesów występuje gdy:

- ubiegam się o udzielenie tego zamówienia;
- pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostaje we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawałam(em) w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywałam(em) od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub byłam(em) członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- pozostaję z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do mojej bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.

Imię (imiona)

Nazwisko

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- nie zachodzi w stosunku do mnie żadna z okoliczności wymienionych powyżej
- zachodzi w stosunku do mnie co najmniej jedna z okoliczności wymienionych powyżej i związku z powyższym podlegam wyłączeniu z dokonywania czynności w postępowaniu dnia

.....

(podpis)

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Protokół dotyczy:

- zamówienia publicznego
- umowy ramowej

1.	<p>Zamawiający</p> <p>Pełna nazwa zamawiającego/zamawiających wspólnie przeprowadzających postępowanie, w tym zamawiających z innych państw członkowskich Unii Europejskiej:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Adres:</p> <p>ul.</p> <p>.....</p> <p>telefon: faks (jeżeli dotyczy):</p> <p>e-mail:@.....</p>
-----------	--

2.

Przedmiot zamówienia

Nazwa przedmiotu zamówienia/umowy ramowej:

(podać nazwę zamówienia/umowy ramowej nadaną przez zamawiającego)

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

Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania:

- nie
- tak

W ramach postępowania możliwe jest składanie ofert częściowych:

- nie
- tak *(w przypadku odpowiedzi „tak”, podać nazwę zamówienia/umowy ramowej nadaną przez zamawiającego dla poszczególnych części):*

- 1) nazwa przedmiotu zamówienia – część nr 1:
- 2) nazwa przedmiotu zamówienia – część nr 2:
- 3)

3.

Wartość (można wypełnić po otwarciu ofert)

a. zamówienia zł, co stanowi równowartość euro

zamówień (w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych) z podziałem na części:

1) zł, co stanowi równowartość euro

2) zł, co stanowi równowartość euro

3) zł, co stanowi równowartość euro

4)

zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w okresie obowiązywania umowy ramowej,

została ustalona na kwotę zł, co stanowi równowartość euro,

w tym wartość przewidywanych zamówień, o których mowa odpowiednio w art. 214 ust. 1 pkt 7 oraz w art. 388 pkt 2 lit. c ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa”, została ustalona na kwotę zł, co stanowi równowartość euro,

zamówienia udzielanego jako część zamówienia o wartości zł co stanowiło równowartość euro, wartość aktualnie udzielanego zamówienia częściowego (którego dotyczy obecne postępowanie) zł, co stanowi równowartość euro

Wartość zamówienia została ustalona w dniu r. na podstawie (wskazać odpowiedni dokument, np. planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno-użytkowy)

.....
.....

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej:

nie

tak, w ramach (wskazać projekt/program)

.....
.....

4.

Wstępne konsultacje rynkowe/wcześniejsze zaangażowanie wykonawcy

Przeprowadzono wstępne konsultacje rynkowe, o których mowa w art. 84 ustawy:

- nie
- tak (wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „tak”)

Wskazać podmioty, które uczestniczyły we wstępnych konsultacjach rynkowych:

1)

2)

Wskazać środki mające na celu zapobieżeniu zakłócenia uczciwej konkurencji w przypadku, o którym mowa w art. 85 ust. 1 ustawy:

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

5.

Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania lub osoby mogące wpłynąć na wynik postępowania, w tym osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania

(jeżeli czynności związane z przeprowadzeniem postępowania lub czynności związane z przygotowaniem postępowania zostały powierzone osobie trzeciej lub jednemu z zamawiających wspólnie udzielających zamówienia – oprócz imion i nazwisk osób faktycznie wykonujących czynności należy również podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko osoby trzeciej lub nazwę zamawiającego, jeżeli osoby wykonujące czynności w postępowaniu reprezentują zamawiających innych niż wskazany jako prowadzący postępowanie)

A. Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania:

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

.....
.....

wykonuje/wykonują czynności w postępowaniu i złożył/złożyli oświadczenia określone w art. 56 ust. 4 ustawy

nie wykonuje/nie wykonują czynności w postępowaniu i przekazał/przekazali upoważnienie do dokonania następujących czynności w postępowaniu

.....

(podać zakres czynności)

Pani/Panu

.....

*(imię i nazwisko pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie
zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu)*

Pracownik zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu, złożył oświadczenia określone w art. 56 ust. 4 ustawy.

2. Komisja przetargowa:

została powołana w dniu na podstawie:

.....

(załączyć odpowiedni dokument)

.....

w składzie:

.....

.....

.....

(imiona i nazwiska członków komisji)

Członkowie komisji złożyli oświadczenia określone w art. 56 ust. 4 ustawy.

nie została powołana, czynności związane z przeprowadzeniem postępowania wykonują *(wskazać osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania oraz podać zakres czynności):*

.....

.....

.....

(imię i nazwisko)

(czynność w postępowaniu)

Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania, o których mowa w pkt 2, złożyły oświadczenia określone w art. 56 ust. 4 ustawy.

3. Biegli:

zostali powołani *(imiona i nazwiska biegłych):*

.....

.....

Biegli złożyli oświadczenia określone w art. 56 ust. 4 ustawy.

nie zostali powołani

4. Inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania (wskazać osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania, inne niż określone w pkt 1-3, oraz podać zakres czynności):

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

(imię i nazwisko)

(czynność w postępowaniu)

Inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania złożyły oświadczenia określone w art. 56 ust. 4 ustawy.

B. Osoby mogące wpłynąć na wynik postępowania (wskazać osoby mogące wpłynąć na wynik postępowania, w tym osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania, należy wskazać osoby, które faktycznie dokonywały dane czynności oraz podać zakres tych czynności):

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

(imię i nazwisko)

(zakres czynności)

Osoby mogące wpłynąć na wynik postępowania, w tym osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania, złożyły oświadczenia określone w art. 56 ust. 4 ustawy.

C. Osoby udzielające zamówienia

.....
.....

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

Osoby udzielające zamówienia złożyły oświadczenia określone w art. 56 ust. 4 ustawy.

D. Informacje o istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy, oraz – jeżeli dotyczy – o podjętych w związku z tym środkach zaradczych.

.....

.....

.....

E. Informacje o istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 3 ustawy, oraz – jeżeli dotyczy – o podjętych w związku z tym środkach zaradczych.

.....

.....

.....

6.

Ogłoszenia informacyjne o planowanych

zamówieniach klasycznych

zamówieniach sektorowych

1. Informacja o zamówieniu/umowie ramowej

nie została zawarta została zawarta

we wstępnym w okresowym

ogłoszeniu informacyjnym o planowanych zamówieniach opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, dalej „Dz. Urz. UE”: /S ... - z dnia r.

2. Informacja o zamówieniu/umowie ramowej

nie została zawarta została zawarta

we wstępnym w okresowym

ogłoszeniu informacyjnym zamieszczonym na stronie internetowej w dniu r.

Ogłoszenie o profilu nabywcy zostało opublikowane w Dz. Urz. UE:/S- z dniar.

7.	<p>Ogłoszenie o zamówieniu</p> <p>1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej w dniu r. oraz opublikowane w Dz. Urz. UE: / S ... - z dnia r. <i>(załączyć dowód publikacji w Dz. Urz. UE).</i></p> <p>2. Zmiana/sprostowanie treści ogłoszenia o zamówieniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nie zmieniono treści ogłoszenia <input type="checkbox"/> zmieniono treść ogłoszenia: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ogłoszenie o zmianie ogłoszenia/sprostowaniu ogłoszenia zostało przekazane Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej w dniu r. oraz opublikowane w Dz. Urz. UE: /S ... - z dnia r. <i>(załączyć dowód publikacji w Dz. Urz. UE, wypełnić odrębnie dla każdej zmiany ogłoszenia)</i>
8.	<p>Powody odstąpienia od wymogu użycia środków komunikacji elektronicznej</p> <p><i>(podać podstawę prawną i uzasadnienie faktyczne oraz czego dotyczy odstąpienie)</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
9.	<p>Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ)</p> <p>SWZ została udostępniona na stronie internetowej prowadzonego postępowania <i>(podać adres strony)</i></p> <p>od dnia r. do dnia r.</p> <p>SWZ została udostępniona na stronie internetowej prowadzonego postępowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> w całości <input type="checkbox"/> w części: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> z powodu jednej z okoliczności wymienionych w art. 65 ust. 1 ustawy <input type="checkbox"/> z powodu ochrony poufnego charakteru informacji zawartych w SWZ (art. 133 ust. 3 ustawy)
10.	<p>Uprzednia ocena ofert</p> <p>Zamawiający zastosował procedurę, o której mowa w art. 139 ust. 1 ustawy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak
11.	<p>Sposób i termin składania ofert</p>

	<p>1. Termin składania ofert</p> <p><input type="checkbox"/> nie został skrócony</p> <p><input type="checkbox"/> został skrócony z powodu</p> <p>2. Termin składania ofert upłynął w dniu r. o godz. : ...</p> <p>3. Wymóg składania ofert wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:</p> <p><input type="checkbox"/> tak</p> <p><input type="checkbox"/> nie</p>
<p>12.</p>	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. W postępowaniu:</p> <p><input type="checkbox"/> nie wpłynęła żadna oferta,</p> <p><input type="checkbox"/> wpłynęły oferty.</p> <p>2. Otwarcie ofert nastąpiło w dniu r. o godz. :</p> <p>3. Najpóźniej przed otwarciem ofert zamawiający udostępnił kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, w wysokości zł brutto, w tym w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych, kwotę na sfinansowanie:</p> <p>część w wysokości..... zł brutto</p> <p>część w wysokości..... zł brutto</p> <p>część w wysokości..... zł brutto</p> <p>.....</p>
<p>13.</p>	<p>Zestawienie ofert</p> <p>Do upływu terminu składania ofert złożone zostały następujące oferty:</p> <p><i>(podać nazwę albo imię i nazwisko wykonawcy, znak identyfikacyjny w przypadku zastosowania aukcji elektronicznej – jeżeli dotyczy, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, krajowy numer identyfikacyjny, a w przypadku polskich wykonawców – numer REGON lub NIP, oraz cenę lub koszt)</i></p> <p>.....</p> <p>1)</p> <p>2)</p> <p>W tym oferty wariantowe (jeżeli dotyczy):</p> <p>1)</p> <p>2)</p>

<p>14.</p>	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono oferty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> tak, odrzucono oferty następujących wykonawców <i>(podać podstawę prawną i powody odrzucenia)</i> <p>1. Nazwa wykonawcy, podstawa prawna i powód odrzucenia:</p> <p>2. Nazwa wykonawcy, podstawa prawna i powód odrzucenia:</p> <p>3. Nazwa wykonawcy, podstawa prawna i powód odrzucenia:</p>
<p>15.</p>	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Zastosowanie aukcji elektronicznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nie zostało przewidziane <input type="checkbox"/> zostało przewidziane <p>Najkorzystniejszą ofertę wybrano <i>(wypełnić, jeżeli zastosowanie aukcji elektronicznej zostało przewidziane)</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> z zastosowaniem aukcji elektronicznej <i>(załączyć zestawienie wiążących postępień w postaci wydruku z platformy, na której prowadzono aukcję, albo – jeżeli brak możliwości wydruku – zestawienie w innej formie)</i> <input type="checkbox"/> bez zastosowania aukcji elektronicznej ze względu na <p>2. Ocena ofert <i>(podać łączną punktację przyznaną ofertom w kolejności przyznanych punktów wraz z podaniem nazwy albo imienia i nazwiska wykonawcy)</i></p> <p>1)</p> <p>2)</p> <p>3)</p> <p>Jako najkorzystniejszą (-sze) wybrano <i>(podać nazwę lub imię i nazwisko wykonawcy, siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności, krajowy numer identyfikacyjny, a w przypadku polskich wykonawców – numer REGON lub NIP, oraz cenę lub koszt, a w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych podać informację odrębnie dla każdej części zamówienia)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ofertę <input type="checkbox"/> oferty wykonawców, z którymi zostanie podpisana umowa ramowa:

	<p>1)</p> <p>2)</p> <p>3)</p> <p>3. Części zamówienia lub umowy ramowej, które wybrany wykonawca/wykonawcy zamierza/zamierzają zlecić do wykonania osobom trzecim i jeżeli jest to wiadome w danym momencie imiona i nazwiska albo nazwy ewentualnych podwykonawców <i>(podać zakres części zlecanej oraz nazwy firm lub imiona i nazwiska, oraz adresy znanych podwykonawców)</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>4. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>16.</p>	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Powody unieważnienia <i>(podać podstawę prawną i uzasadnienie faktyczne)</i>:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>17.</p>	<p>Zatwierdzenie prac komisji przetargowej/osób wykonujących czynności związane z przeprowadzeniem postępowania</p> <p>1. Prace <input type="checkbox"/> komisji przetargowej <input type="checkbox"/> osób wykonujących czynności związane z przeprowadzeniem postępowania zakończyły się w dniu</p> <p>1)</p> <p>2)</p> <p>3)</p> <p style="text-align: center;"><i>(imię i nazwisko)</i> <i>(podpis)</i></p> <p>2. Prace <input type="checkbox"/> komisji przetargowej <input type="checkbox"/> osób wykonujących czynności związane z przeprowadzeniem postępowania, wynik oceny ofert oraz propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania w dniu r. zatwierdził:</p> <p><input type="checkbox"/> kierownik zamawiającego</p> <p><input type="checkbox"/> pracownik zamawiającego upoważniony przez kierownika zamawiającego</p>

18.	<p>Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty/unieważnieniu postępowania</p> <p>Zawiadomienie o:</p> <p><input type="checkbox"/> wyborze najkorzystniejszej oferty</p> <p><input type="checkbox"/> unieważnieniu postępowania</p> <p>zostało przekazane w dniu r. w sposób:</p> <p style="text-align: right;"><i>(wskazać formę przesłania zawiadomienia)</i></p>
19.	<p>Środki ochrony prawnej</p> <p>1. W trakcie postępowania:</p> <p><input type="checkbox"/> nie wniesiono odwołania</p> <p><input type="checkbox"/> wykonawca wniósł odwołanie w dniu r. <i>(wskazać jakich czynności dotyczyło odwołanie)</i>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Rozstrzygnięcie Krajowej Izby Odwoławczej <i>(w przypadku wniesienia odwołania podać sygnaturę orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej)</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>3. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej:</p> <p><input type="checkbox"/> nie została wniesiona skarga</p> <p><input type="checkbox"/> została wniesiona skarga przez</p> <p>4. Rozstrzygnięcie Sądu Okręgowego <i>(w przypadku wniesienia skargi podać sygnaturę orzeczenia Sądu Okręgowego)</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
20.	<p>Czynności nowe/czynności powtórzone</p> <p><input type="checkbox"/> nie dokonano nowych czynności/nie powtórzono czynności</p> <p><input type="checkbox"/> dokonano nowych czynności/powtórzono następujące czynności:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(podać zwięzły opis czynności nowych/powtórzonych w wyniku rozstrzygnięcia środków ochrony prawnej albo zaleceń pokontrolnych)</i></p>

<p>21.</p>	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzonych</p> <p>1. Prace <input type="checkbox"/> komisji przetargowej <input type="checkbox"/> osób wykonujących czynności związane z przeprowadzeniem postępowania zakończyły się w dniu r.</p> <p>1) 2) 3)</p> <p style="text-align: center;">(imię i nazwisko) (podpis)</p> <p>2. Czynności nowe/powtórzone w dniur. zatwierdził:</p> <p><input type="checkbox"/> kierownik zamawiającego <input type="checkbox"/> pracownik zamawiającego upoważniony przez kierownika zamawiającego</p>
<p>22.</p>	<p>Udzielenie zamówienia</p> <p>1. Umowa/umowa ramowa została zawarta w dniu r., z na kwotę (wpisać wartość brutto umowy/umowy ramowej), w przedmiocie (wpisać przedmiot umowy) </p> <p>2. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało przekazane Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej w dniu r. oraz opublikowane Dz. Urz. UE: /S ... - z dnia r. (zalączyć dowód publikacji w Dz. Urz. UE)</p>
<p>23.</p>	<p>Załączniki do protokołu</p> <p>Następujące dokumenty stanowią załączniki do protokołu (wymienić wszystkie załączniki):</p> <p>1. 2. 3. 4. 5.</p>
<p>24.</p>	<p>Uwagi do protokołu</p> <p>1. Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania:</p> <p><input type="checkbox"/> nie zapoznały się z treścią protokołu (podać imię i nazwisko)</p> <p>..... </p>

	<p><input type="checkbox"/> zapoznały się z treścią protokołu i:</p> <p><input type="checkbox"/> nie zgłosiły uwag do protokołu</p> <p><input type="checkbox"/> zgłosiły następujące uwagi do protokołu <i>(wypełnić odrębnie dla każdej osoby zgłaszającej uwagi)</i>:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Inne uwagi zamawiającego dotyczące protokołu</p> <p>.....</p>
<p>25.</p>	<p>Osoba sporządzająca protokół</p> <p>Protokół sporządził:</p> <p style="text-align: center;"><i>(imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół)</i></p>
<p>26.</p>	<p>Zatwierdzenie protokołu</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(imię i nazwisko kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego upoważnionego przez kierownika zamawiającego)</i></p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(miejsowość i data oraz podpis)</i></p>

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA W TRYBIE PODSTAWOWYM

Protokół dotyczy:

- 4. zamówienia publicznego
- 5. umowy ramowej

3.	<p>Zamawiający</p> <p>Pełna nazwa zamawiającego/zamawiających wspólnie przeprowadzających, w tym zamawiających z innych państw członkowskich Unii Europejskiej:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Adres:</p> <p>ul.</p> <p>.....</p> <p>telefon: faks (jeżeli dotyczy):</p> <p>e-mail:@.....</p>
4.	<p>Przedmiot zamówienia</p> <p>Nazwa przedmiotu zamówienia/umowy ramowej:</p> <p><i>(podać nazwę zamówienia/umowy ramowej nadaną przez zamawiającego)</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania:</p> <p><input type="checkbox"/> nie</p>

tak

W ramach postępowania możliwe jest składanie ofert częściowych:

nie

tak (w przypadku zaznaczenia „tak”, podać nazwę zamówienia/umowy ramowej nadaną przez zamawiającego dla poszczególnych części):

4) nazwa przedmiotu zamówienia – część nr 1:

5) nazwa przedmiotu zamówienia – część nr 2:

.....

5.

Wartość (można wypełnić po otwarciu ofert)

b. zamówienia zł, co stanowi równowartość euro

zamówień (w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych) z podziałem na części:

5) zł, co stanowi równowartość euro

6) zł, co stanowi równowartość euro

7) zł, co stanowi równowartość euro

8)

zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w okresie obowiązywania umowy ramowej,

została ustalona na kwotę zł, co stanowi równowartość euro,

w tym wartość przewidywanych zamówień, o których mowa odpowiednio w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa”, została ustalona na kwotę zł, co stanowi równowartość euro,

zamówienia udzielanego jako część zamówienia o wartości zł, co stanowiło równowartość euro, wartość aktualnie udzielanego zamówienia częściowego (którego dotyczy obecne postępowanie) zł, co stanowi równowartość euro

	<p>Wartość zamówienia została ustalona w dniu r. na podstawie (wskazać odpowiedni dokument, np. planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno-użytkowy)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej:</p> <p><input type="checkbox"/> nie</p> <p><input type="checkbox"/> tak, w ramach (wskazać projekt/program)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>6.</p>	<p>Wstępne konsultacje rynkowe/wcześniejsze zaangażowanie wykonawcy</p> <p>Przeprowadzono wstępne konsultacje rynkowe, o których mowa w art. 84 ustawy:</p> <p><input type="checkbox"/> nie</p> <p><input type="checkbox"/> tak (wypełnić poniżej w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „tak”)</p> <p>Wskazać podmioty, które uczestniczyły we wstępnych konsultacjach rynkowych:</p> <p>1)</p> <p>2)</p> <p>Wskazać środki mające na celu zapobieżeniu zakłócenia uczciwej konkurencji w przypadku, o którym mowa w art. 85 ust. 1 ustawy:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>7.</p>	<p>Zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym:</p> <p><input type="checkbox"/> bez możliwości negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy</p> <p><input type="checkbox"/> z możliwością negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy</p> <p><input type="checkbox"/> z negocjacjami, na podstawie art. 275 pkt 3 ustawy</p>

8.

Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania lub osoby mogące wpłynąć na wynik postępowania, w tym osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania

(jeżeli czynności związane z przeprowadzeniem postępowania lub czynności związane z przygotowaniem postępowania zostały powierzone osobie trzeciej lub jednemu z zamawiających wspólnie udzielających zamówienia – oprócz imion i nazwisk osób faktycznie wykonujących czynności należy również podać nazwę albo imię i nazwisko osoby trzeciej lub nazwę zamawiającego, jeżeli osoby wykonujące czynności w postępowaniu reprezentują zamawiających innych niż wskazany jako prowadzący postępowanie)

A. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu:

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

.....
.....

wykonuje/wykonują czynności w postępowaniu i złożył/złożyli oświadczenia określone w art. 56 ust. 4 ustawy

nie wykonuje/nie wykonują czynności w postępowaniu i przekazał/przekazali upoważnienie do dokonania następujących czynności w postępowaniu:

.....

(podać zakres czynności)

Pani/Panu

.....

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

Pracownik zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu, złożył oświadczenia określone w art. 56 ust. 4 ustawy.

5. Komisja przetargowa:

została powołana w dniu na podstawie:

.....

(załączyć odpowiedni dokument)

w składzie:

.....

.....

.....

(imiona i nazwiska członków komisji)

Członkowie komisji złożyli oświadczenia określone w art. 56 ust. 4 ustawy

nie została powołana, czynności związane z przeprowadzeniem postępowania wykonują (wskazać osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania oraz podać zakres czynności):

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

(imię i nazwisko)

(czynność w postępowaniu)

Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania, o których mowa w pkt 2, złożyły oświadczenia określone w art. 56 ust. 4 ustawy.

6. Biegli:

zostali powołani (imiona i nazwiska biegłych):

.....
.....

Biegli złożyli oświadczenia określone w art. 56 ust. 4 ustawy.

nie zostali powołani

7. Inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania:

(wskazać osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania, inne niż określone w pkt 1-3, oraz podać zakres czynności):

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

(imię i nazwisko)

(czynność w postępowaniu)

Inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania złożyły oświadczenia określone w art. 56 ust. 4 ustawy.

B. Osoby mogące wpłynąć na wynik postępowania:

(wskazać osoby mogące wpłynąć na wynik postępowania, w tym osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania, należy wskazać osoby, które faktycznie dokonywały dane czynności oraz podać zakres tych czynności)

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

(zakres czynności)

(imię i nazwisko)

Osoby mogące wpłynąć na wynik postępowania, w tym osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania, złożyły oświadczenia określone w art. 56 ust. 4 ustawy.

C. Osoby udzielające zamówienia

.....
.....

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

Osoby udzielające zamówienia złożyły oświadczenia określone w art. 56 ust. 4 ustawy.

D. Informacje o istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy, oraz – jeżeli dotyczy – o podjętych w związku z tym środkach zaradczych.

.....

.....

.....

	<p>E. Informacje o istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 3 ustawy, oraz – jeżeli dotyczy – o podjętych w związku z tym środkach zaradczych.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>9.</p>	<p>Ogłoszenie o zamówieniu</p> <p>1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w BZP w dniu r., pod nr</p> <p><i>(załączyć dowód zamieszczenia ogłoszenia w BZP)</i></p> <p>2. Zmiana treści ogłoszenia:</p> <p><input type="checkbox"/> nie zmieniono treści ogłoszenia</p> <p><input type="checkbox"/> zmieniono treść ogłoszenia:</p> <p><input type="checkbox"/> ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zostało zamieszczone w BZP w dniu r. pod nr</p> <p><i>(załączyć dowód zamieszczenia w BZP, wypełnić odrębnie dla każdej zmiany ogłoszenia)</i></p>
<p>8.</p>	<p>Powody odstąpienia od wymogu użycia środków komunikacji elektronicznej</p> <p><i>(podać podstawę prawną i uzasadnienie faktyczne oraz czego dotyczy odstąpienie)</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>9.</p>	<p>Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ) <i>(dotyczy trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 1 i 2 ustawy)</i></p> <p>SWZ została udostępniona na stronie internetowej prowadzonego postępowania <i>(podać adres strony)</i></p> <p>.....</p> <p>od dnia r. do dnia r.</p> <p>SWZ została udostępniona na stronie internetowej prowadzonego postępowania:</p> <p><input type="checkbox"/> w całości</p> <p><input type="checkbox"/> w części:</p> <p><input type="checkbox"/> z powodu jednej z okoliczności wymienionych w art. 65 ust. 1 ustawy</p> <p><input type="checkbox"/> z powodu ochrony poufnego charakteru informacji zawartych w SWZ (art. 280 ust. 3 ustawy)</p>

<p>10.</p>	<p>Opis potrzeb i wymagań oraz SWZ (dotyczy trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 3)</p> <p><u>1. Opis potrzeb i wymagań</u></p> <p>Opis potrzeb i wymagań został udostępniony na stronie internetowej prowadzonego postępowania (podać adres strony)</p> <p>od dnia r. do dnia r.</p> <p>Opis potrzeb i wymagań został udostępniony na stronie internetowej prowadzonego postępowania:</p> <p><input type="checkbox"/> w całości</p> <p><input type="checkbox"/> w części:</p> <p><input type="checkbox"/> z powodu jednej z okoliczności wymienionych w art. 65 ust. 1 ustawy</p> <p><input type="checkbox"/> z powodu ochrony poufnego charakteru informacji zawartych w opisie potrzeb i wymagań (art. 280 ust. 3 ustawy)</p> <p><u>2. SWZ</u></p> <p>SWZ została udostępniona na stronie internetowej prowadzonego postępowania (podać adres strony)</p> <p>od dnia r. do dnia r.</p> <p>SWZ została udostępniona na stronie internetowej prowadzonego postępowania:</p> <p><input type="checkbox"/> w całości</p> <p><input type="checkbox"/> w części:</p> <p><input type="checkbox"/> z powodu jednej z okoliczności wymienionych w art. 65 ust. 1 ustawy</p> <p><input type="checkbox"/> z powodu ochrony poufnego charakteru informacji zawartych w SWZ (art. 280 ust. 3 ustawy)</p>
<p>11.</p>	<p>Sposób i termin składania ofert (dotyczy ofert składanych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu)</p> <p>5. Termin składania ofert upłynął w dniu r. o godz. ... :</p> <p>6. Wymóg składania ofert wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:</p> <p><input type="checkbox"/> tak</p> <p><input type="checkbox"/> nie</p>
<p>12.</p>	<p>Otwarcie ofert (dotyczy ofert składanych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu)</p> <p>1. W postępowaniu:</p> <p>3. nie wpłynęła żadna oferta</p>

	<p>4. wpłynęły oferty</p> <p>2. Otwarcie ofert nastąpiło w dniu r. o godz. :</p> <p>3. Najpóźniej przed otwarciem ofert zamawiający udostępnił kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, w wysokości zł brutto <i>(nie dotyczy trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 3 ustawy),</i></p> <p>w tym w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych, kwotę na sfinansowanie:</p> <p>część w wysokości..... zł brutto</p> <p>część w wysokości..... zł brutto</p> <p>część w wysokości..... zł brutto</p> <p>.....</p>
<p>13.</p>	<p>Zestawienie ofert</p> <p><i>(dotyczy ofert składanych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, w przypadku trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 3 ustawy – informację dotyczącą ceny lub kosztu wypełnić po otwarciu ofert ostatecznych)</i></p> <p>Do upływu terminu składania ofert złożone zostały następujące oferty:</p> <p><i>(podać nazwę albo imię i nazwisko wykonawcy, znak identyfikacyjny w przypadku zastosowania aukcji elektronicznej – jeżeli dotyczy, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, krajowy numer identyfikacyjny, a w przypadku polskich wykonawców – numer REGON lub NIP, oraz cenę lub koszt)</i></p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>
<p>14.</p>	<p>Oferty odrzucone</p> <p><i>(dotyczy ofert składanych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu; w przypadku trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 3 ustawy – wypełnić po otwarciu ofert ostatecznych)</i></p> <p>Odrzucono oferty:</p> <p>B. nie</p> <p>C. tak, odrzucono oferty następujących wykonawców <i>(podać podstawę prawną i powody odrzucenia)</i></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Nazwa wykonawcy, podstawa prawna i powód odrzucenia:</p> <p>.....</p>

	<input type="checkbox"/> Nazwa wykonawcy, podstawa prawna i powód odrzucenia: <input type="checkbox"/> Nazwa wykonawcy, podstawa prawna i powód odrzucenia:
15.	Ograniczenie liczby wykonawców zaproszonych do negocjacji <i>(dotyczy trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 2 i 3 ustawy – wypełnia się, jeżeli zamawiający przewidział ograniczenie liczby wykonawców, o ile liczba ta jest wystarczająca, aby zapewnić konkurencję i nie jest mniejsza niż 3)</i> Punktacja w każdym kryterium oceny ofert, o którym mowa w art. 288 ust. 2 ustawy, oraz łączna punktacja <i>(wpisać w kolejności przyznanych punktów wraz z podaniem nazwy albo imienia i nazwiska wykonawcy, w przypadku trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 3 ustawy – wypełnić po otwarciu ofert ostatecznych)</i> 1. 2. 3. 4.
16.	Negocjacje <i>(dotyczy trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy – jeżeli zamawiający zapraszał do negocjacji, oraz trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 3 ustawy)</i> 1. Zaproszenie do negocjacji zostało przekazane w dniu r. do następujących wykonawców: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Do negocjacji przystąpili wszyscy wykonawcy: <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „nie” wskazać nazwy wykonawców, którzy nie przystąpili do negocjacji) 3. Do negocjacji nie przystąpili następujący wykonawcy: 1) 2) 3) 4. Negocjacje z zaproszonymi wykonawcami przeprowadzono w dniu (dniach):
17.	Zaproszenie do składania ofert dodatkowych/ofert ostatecznych <i>(dotyczy trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy – jeżeli zamawiający zaprasza do składania ofert dodatkowych, oraz trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 3 ustawy)</i> Zaproszenie do składania ofert dodatkowych/ofert ostatecznych zostało przekazane w dniu r. następującym wykonawcom: 4)

	5) 6)
18.	<p>Miejsce i termin składania ofert dodatkowych/ofert ostatecznych</p> <p><i>(dotyczy trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy – jeżeli zamawiający zapraszał do składania ofert dodatkowych, oraz trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 3 ustawy)</i></p> <p>1. Termin składania ofert dodatkowych/ofert ostatecznych upłynął w dniu r. o godz. ... : ...</p> <p>2. Wymóg składania ofert dodatkowych/ofert ostatecznych wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:</p> <p><input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie</p>
19.	<p>Otwarcie ofert dodatkowych/ofert ostatecznych</p> <p><i>(dotyczy trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy – jeżeli zamawiający zapraszał do składania ofert dodatkowych, oraz trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 3 ustawy)</i></p> <p>1. W postępowaniu:</p> <p><input type="checkbox"/> nie wpłynęła żadna oferta dodatkowa/oferta ostateczna <input type="checkbox"/> wpłynęła co najmniej jedna oferta dodatkowa/oferta ostateczna</p> <p>2. Otwarcie ofert dodatkowych/ofert ostatecznych nastąpiło w dniu r. o godz. :</p> <p>3. Najpóźniej przed otwarciem ofert ostatecznych zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, w wysokości zł brutto <i>(dotyczy trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 3 ustawy),</i></p> <p>w tym w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych, kwotę na sfinansowanie:</p> <p>część w wysokości..... zł brutto część w wysokości..... zł brutto część w wysokości..... zł brutto</p>
20.	<p>Zestawienie ofert dodatkowych/ofert ostatecznych</p> <p><i>(dotyczy trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy – jeżeli zamawiający zapraszał do składania ofert dodatkowych i została złożona co najmniej jedna oferta dodatkowa, oraz trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 3 ustawy)</i></p> <p>Do upływu terminu składania ofert dodatkowych/ofert ostatecznych złożone zostały następujące oferty:</p> <p><i>(podać nazwę albo imię i nazwisko wykonawcy, znak identyfikacyjny w przypadku zastosowania aukcji elektronicznej – jeżeli dotyczy, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, krajowy numer identyfikacyjny, a w przypadku polskich wykonawców – numer REGON lub NIP, oraz cenę lub koszt)</i></p> <p>1) 2) 3)</p>

<p>21.</p>	<p>Oferty odrzucone</p> <p><i>(dotyczy trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy – jeżeli zamawiający zapraszał do składania ofert dodatkowych, oraz trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 3 ustawy; wypełnić, jeżeli została złożona co najmniej jedna oferta dodatkowa albo oferta ostateczna)</i></p> <p>Odrzucono oferty dodatkowe/oferty ostateczne:</p> <p><input type="checkbox"/> nie</p> <p><input type="checkbox"/> tak, odrzucono oferty dodatkowe/oferty ostateczne następujących wykonawców <i>(podać podstawę prawną i powody odrzucenia)</i></p> <p>1. Nazwa wykonawcy, podstawa prawna i powód odrzucenia:</p> <p>2. Nazwa wykonawcy, podstawa prawna i powód odrzucenia:</p> <p>3. Nazwa wykonawcy, podstawa prawna i powód odrzucenia:</p>
<p>22.</p>	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Zastosowanie aukcji elektronicznej:</p> <p>3. nie zostało przewidziane</p> <p>4. zostało przewidziane</p> <p>Najkorzystniejszą ofertę wybrano:</p> <p>5. z zastosowaniem aukcji elektronicznej <i>(załączyć zestawienie wiążących postępień w postaci wydruku z platformy, na której prowadzono aukcję, albo – jeżeli brak możliwości wydruku – zestawienie w innej formie)</i></p> <p>6. bez zastosowania aukcji elektronicznej ze względu na</p> <p>2. Ocena ofert <i>(podać łączną punktację przyznaną ofertom w kolejności przyznaných punktów wraz z podaniem nazwy albo imienia i nazwiska wykonawcy)</i></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

	<p>Jako najkorzystniejszą(-sze) wybrano (podać nazwę albo imię i nazwisko wykonawcy, siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, krajowy numer identyfikacyjny, a w przypadku polskich wykonawców – numer REGON lub NIP, oraz cenę lub koszt, a w przypadku dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych podać informację odrębnie dla każdej części zamówienia)</p> <p><input type="checkbox"/> ofertę</p> <p><input type="checkbox"/> oferty wykonawców, z którymi zostanie podpisana umowa ramowa: 4. 5. 6.</p> <p>3. Części zamówienia lub umowy ramowej, które wybrany wykonawca/wykonawcy zamierza/zamierzają zlecić do wykonania osobom trzecim i jeżeli jest to wiadome w danym momencie imiona i nazwiska albo nazwy ewentualnych podwykonawców (podać zakres części zlecanej oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania znanych podwykonawców, jeżeli są miejscem wykonywania działalności tych podwykonawców)</p> <p>.....</p> <p>4. Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty</p> <p>.....</p>
23.	<p>Unieważnienie postępowania (jeżeli dotyczy)</p> <p>Powody unieważnienia (podać podstawę prawną i uzasadnienie faktyczne):</p> <p>.....</p>
24.	<p>Zatwierdzenie prac komisji przetargowej/osób wykonujących czynności związane z przeprowadzeniem postępowania</p> <p>Prace <input type="checkbox"/> komisji przetargowej <input type="checkbox"/> osób wykonujących czynności związane z przeprowadzeniem postępowania zakończyły się w dniu r.</p> <p>1. 2. 3.</p> <p style="text-align: center;">(imię i nazwisko) (podpis)</p> <p>Prace <input type="checkbox"/> komisji przetargowej <input type="checkbox"/> osób wykonujących czynności związane z przeprowadzeniem postępowania, wynik oceny ofert oraz propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania w dniu r. zatwierdził:</p>

	<p>5. kierownik zamawiającego 6. pracownik zamawiającego upoważniony przez kierownika zamawiającego</p>
25.	<p>Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty/unieważnieniu postępowania</p> <p>Zawiadomienie o:</p> <p><input type="checkbox"/> wyborze najkorzystniejszej oferty</p> <p><input type="checkbox"/> unieważnieniu postępowania</p> <p>zostało przesłane w dniu r. w sposób:</p> <p style="text-align: right;"><i>(wskazać formę przesłania zawiadomienia)</i></p>
26.	<p>Środki ochrony prawnej</p> <p><input type="checkbox"/> W trakcie postępowania:</p> <p><input type="checkbox"/> nie wniesiono odwołania</p> <p><input type="checkbox"/> wykonawca wniósł odwołanie w dniu r., na</p> <p style="text-align: center;"><i>(wskazać jakich czynności dotyczyło odwołanie)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Rozstrzygnięcie Krajowej Izby Odwoławczej: <i>(w przypadku wniesienia odwołania podać sygnaturę orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej)</i></p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej:</p> <p><input type="checkbox"/> nie została wniesiona skarga</p> <p><input type="checkbox"/> została wniesiona skarga przez</p> <p><input type="checkbox"/> Rozstrzygnięcie Sądu Okręgowego: <i>(w przypadku wniesienia skargi podać sygnaturę orzeczenia Sądu Okręgowego)</i></p> <p>.....</p>
27.	<p>Czynności nowe/czynności powtórzone</p> <p>27. nie dokonano nowych czynności/nie powtórzono czynności</p> <p>28. dokonano nowych czynności/powtórzono następujące czynności:</p>

	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(podać zwięzły opis czynności nowych/powtórzonych w wyniku rozstrzygnięcia środków ochrony prawnej albo zaleceń pokontrolnych)</i></p>
28.	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzonych</p> <p>1. Prace <input type="checkbox"/> komisji przetargowej <input type="checkbox"/> osób wykonujących czynności związane z przeprowadzeniem postępowania zakończyły się w dniu r.</p> <p>1)</p> <p>2)</p> <p>3)</p> <p style="text-align: center;"><i>(imię i nazwisko)</i> <i>(podpis)</i></p> <p>2. Czynności nowe/powtórzone w dniu r. zatwierdził:</p> <p>2. kierownik zamawiającego</p> <p>3. pracownik zamawiającego upoważniony przez kierownika zamawiającego</p>
29.	<p>Udzielenie zamówienia</p> <p>2. Umowa/umowa ramowa została zawarta w dniu r., z na kwotę.....<i>(wpisać wartość brutto umowy/umowy ramowej)</i>, w przedmiocie <i>(wpisać przedmiot umowy)</i> </p> <p>2. Ogłoszenie o wyniku postępowania zostało zamieszczone w BZP w dniu r. pod nr</p> <p><i>(załączyć dowód zamieszczenia ogłoszenia w BZP)</i></p>
30.	<p>Załączniki do protokołu</p> <p>Następujące dokumenty stanowią załączniki do protokołu:</p> <p><i>(wymienić wszystkie załączniki)</i></p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>
31.	<p>Uwagi do protokołu</p> <p>1. Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania:</p>

	<p><input type="checkbox"/> nie zapoznały się z treścią protokołu <i>(podać imię i nazwisko)</i></p> <p>1)</p> <p>2)</p> <p><input type="checkbox"/> zapoznały się z treścią protokołu i:</p> <p><input type="checkbox"/> nie zgłosiły uwag do protokołu</p> <p><input type="checkbox"/> zgłosiły następujące uwagi do protokołu <i>(wypełnić odrębnie dla każdej osoby zgłaszającej uwagi)</i>:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Inne uwagi zamawiającego dotyczące protokołu</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
32.	<p>Osoba sporządzająca protokół</p> <p>Protokół sporządził:</p> <p style="text-align: center;"><i>(imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół)</i></p>
33.	<p>Zatwierdzenie protokołu</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(imię i nazwisko kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego upoważnionego przez kierownika zamawiającego)</i></p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(miejsowość i data oraz podpis)</i></p>

INFORMACJA O WYKONANIU UMOWY

do ogłoszenia o wykonaniu umowy na podstawie art. 272 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Podstawowe informacje o zawartej umowie:

- 1) data udzielenia zamówienia (zawarcia umowy):
.....
- 2) okres, na jaki została zawarta umowa:
.....
- 3) nazwa i adres wykonawcy, z którym zawarto umowę:
.....
.....
- 4) jeżeli wykonawca prowadzi działalność gospodarczą, krajowy numer identyfikacyjny (w przypadku polskich wykonawców – numer REGON lub NIP (jeżeli dotyczy)):
.....
- 5) wartość umowy – cena całkowita, podana w ofercie albo maksymalna wartość nominalna zobowiązania, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe:
.....

Przebieg realizacji umowy:

- 1) informacja, czy umowa została wykonana:
 TAK **NIE***
- 2) informacja, czy umowę wykonano w pierwotnie określonym terminie:
 - Umowa została wykonana w pierwotnie określonym terminie, tj. *
 - Umowa została wykonana po terminie realizacji umowy, tj. *
- 3) informacja o zmianach umowy, w tym informacja o podstawie prawnej uprawniającej do zmiany umowy, przyczyny dokonania zmian, krótki opis zamówienia po zmianie, wartość zmiany wraz z informacją o ewentualnym wzroście wynagrodzenia w związku ze zmianą umowy (jeżeli dotyczy, informacja podawana tyle razy, ile jest to konieczne – każda zmiana odrębnie):
.....
- 4) łączna wartość wynagrodzenia wypłacona z tytułu zrealizowanej umowy:
.....
- 5) informacja, czy umowa została wykonana należycie:
 TAK **NIE***
- 6) informacja, czy podczas realizacji zamówienia, zamawiający dokonywał kontroli, czy wykonawca spełnił przewidziane w zawartej umowie wymagania związane z realizacją zamówienia (jeżeli dotyczy):
 - a) w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy

TAK **NIE***

b) obejmujące aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, zgodnie z art. 96 ustawy

TAK **NIE***

c) w zakresie żądania określonej etykiety lub wskazania mającego zastosowanie wymagania określonej etykiety, zgodnie z art. 104 ustawy

TAK **NIE***

Informacje dodatkowe (jeżeli zamawiający podaje informacje dodatkowe).

Informację opracował/a:

.....

Informację zaakceptował/a:

.....

*Niepotrzebne skreślić.

RAPORT Z OCENY REALIZACJI ZAMÓWIENIA

na podstawie art. 446 ustawy Prawo zamówień publicznych¹⁶

Dotyczy realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego nr, z dnia, zawartej pomiędzy a, której przedmiotem jest (dalej „umowa”)

I. Wartość zamówienia

1. Kwota (netto w PLN) jaką wydatkowano na realizację zamówienia:
2. Szacunkowa wartość zamówienia (netto PLN), jaką zamawiający ustalił przed wszczęciem postępowania:
3. Cena oferty (netto w PLN) wykonawcy z którym zawarto umowę:
albo maksymalna nominalna wartość umowy (jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową/ceny jednostkowe):

II. Wskazanie okoliczności, które spowodowały konieczność sporządzenia raportu¹⁷:

- Wydatkowanie na realizację zamówienia kwoty wyższej o co najmniej o 10% od wartości ceny ofertowej:
- Nałożenie na wykonawcę kar umownych w wysokości co najmniej 10% wartości ceny ofertowej:
- Wystąpienia opóźnienia w realizacji umowy przekraczające co najmniej 30 dni:
- Odstąpienia przez zamawiającego lub wykonawcę od umowy w całości lub w części, albo jej wypowiedzenia w całości lub w części:

III. Wskazanie przyczyn wystąpienia okoliczności wymienionych w pkt. II:

¹⁶ Zgodnie z art. 446 ustawy Prawo zamówień publicznych:

1. Zamawiający sporządza raport z realizacji zamówienia, w którym dokonuje oceny tej realizacji, w przypadku gdy:

- 1) na realizację zamówienia wydatkowano kwotę wyższą co najmniej o 10% od wartości ceny ofertowej;
- 2) na wykonawcę zostały nałożone kary umowne w wysokości co najmniej 10% wartości ceny ofertowej;
- 3) wystąpiły opóźnienia w realizacji umowy przekraczające co najmniej:
 - a) 90 dni, w przypadku zamówień na roboty budowlane o wartości równej lub przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty dla robót budowlanych - 20 000 000 euro, a dla dostaw lub usług - 10 000 000 euro,
 - b) 30 dni, w przypadku zamówień o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty dla robót budowlanych - 20 000 000 euro, a dla dostaw lub usług - 10 000 000 euro;
- 4) zamawiający lub wykonawca odstąpił od umowy w całości lub w części, albo dokonał jej wypowiedzenia w całości lub w części.

2. Zamawiający może sporządzić raport w przypadkach innych niż określone w ust. 1.

3. Raport zawiera:

- 1) wskazanie kwoty, którą wydatkowano na realizację zamówienia, oraz porównanie jej z kwotą wynikającą z szacowania wartości zamówienia oraz ceną całkowitą, podaną w ofercie albo maksymalną wartością nominalną zobowiązania zamawiającego wynikającą z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe;
- 2) wskazanie okoliczności, o których mowa w ust. 1, oraz przyczyn ich wystąpienia;
- 3) ocenę sposobu wykonania zamówienia, w tym jakości jego wykonania;
- 4) wnioski co do ewentualnej zmiany sposobu realizacji przyszłych zamówień lub określenia przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem celowości, gospodarności i efektywności wydatkowania środków publicznych.

4. Zamawiający sporządza raport w terminie miesiąca od dnia:

- 1) sporządzenia protokołu odbioru lub uznania umowy za wykonaną albo
- 2) rozwiązania umowy w wyniku złożenia oświadczenia o jej wypowiedzeniu albo odstąpieniu od niej.

¹⁷ Zaznaczyć które okoliczności wystąpiły.

.....
.....

IV. Ocena sposobu wykonania zamówienia, w tym jakości jego wykonania:

.....
.....

V. Wnioski i propozycje zmian z uwzględnieniem celowości, gospodarności i efektywności wydatkowania środków publicznych:

1. W zakresie zmiany sposobu realizacji przyszłych podobnych zamówień*:

.....
.....

2. W zakresie określenia przedmiotu zamówienia*:

.....
.....

VI. Zakończenie umowy - Data:

- a) sporządzenia protokołu odbioru umowy* lub
- b) uznania umowy za wykonaną* lub
- c) rozwiązania umowy w wyniku złożenia oświadczenia o jej wypowiedzeniu* lub
- d) odstąpienia od umowy*:

.....

Data sporządzenia Raportu:

.....

Raport opracował/a:

.....

Raport zaakceptował/a:

.....

*Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 23 – przykład Wniosku o zwiększenie środków finansowych przeznaczonych na sfinansowanie zamówienia.

Warszawa, dnia ... r.

Nr wniosku: ...

.....
Podpis Kierownika Zamawiającego

Wniosek o zwiększenie środków finansowych przeznaczonych na sfinansowanie zamówienia

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „...” w trybie ... zgodnie z art. ... ustawy Prawo zamówień publicznych - Numer sprawy: ABM-ZP-.../20...

Działając na podstawie art. ... ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, wnoszę o zwiększenie kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Uzasadnienie:

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

.....
Podpis uprawnionego pracownika komórki
wnioskującej
(Kierownik Działu)

POPIERAM WNIOSEK

.....
Podpis Dyrektora lub innej upoważnionej osoby

Potwierdzenie przez Głównego Księgowego Agencji lub inną osobę upoważnioną, że postępowanie znajduje pokrycie w planie finansowym Agencji poz. ..., poz. planu finansowego „...”.

.....
Podpis Głównego Księgowego Agencji
lub innej osoby upoważnionej

Warszawa, dnia

WNIOSEK NR/ (np.:/ ...skrót komórki wnioskującej.../...rok...)

o wszczęcie wstępnych konsultacji rynkowych

Nazwa komórki Wnioskującej

IX. Opis koncepcji/założeń i przedmiotu zamówienia przyszłego zamówienia, niezbędny do przeprowadzenia Konsultacji

1. Nazwa przedmiotu Konsultacji (*nazwa, która zostanie opublikowana na stronie, określająca w sposób jednoznaczny jakiego przedmiotu będą dotyczyły wstępne konsultacje rynkowe*):

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

Opis koncepcji/założeń i przedmiotu przyszłego zamówienia niezbędny do przeprowadzenia Konsultacji (*opis może być załącznikiem do niniejszego wniosku*).

2. Ramowy termin Konsultacji i planowany termin zawarcia przyszłej umowy¹⁸:

.....

3. Pozycja Planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych/Planu zakupów* (**niepotrzebne skreślić*) na rok¹⁹ lub w przypadku Konsultacji nieplanowanych uzasadnienie do przeprowadzenia Konsultacji i powód niezgłoszenia do Planu (*np. zamówienie (w tym postępowanie o udzielenie zamówienia) planowane jest do realizacji w kolejnym roku budżetowym*).

.....

X. Osoby do przeprowadzenia Konsultacji

Uprawniony pracownik Wnioskodawcy

albo Zespół w składzie:

- 1) Przewodniczący

¹⁸ Podać, jeżeli możliwy do określenia na tym etapie

¹⁹ Aktualny plan postępowań dostępny na stronie internetowej Agencji, link

<https://www.abm.gov.pl/pl/aktualnosc/zamowienia-publiczne/plany-postepowan/789,Plan-postepowan-o-udzielenie-zamowien-publicznych-w-Agencji-Badan-Medycznych-na.html>

2) Członek

Pracownik upoważniony do wykonywania w imieniu i na rzecz Zamawiającego czynności zastrzeżonych w Regulaminie przeprowadzania wstępnych konsultacji rynkowych w Agencji Badań Medycznych dla Kierownika Zamawiającego:

..... (imię i nazwisko)

.....
Podpis uprawnionego pracownika Wnioskującego lub Wnioskującego

Wniosek składa:

.....
Podpis Wnioskującego

XI. Potwierdzenie przez Głównego Księgowego Agencji lub osobę upoważnioną, że przedmiot Konsultacji został zgłoszony do planu/projektu planu* finansowego (**niepotrzebne skreślić*) Agencji na rok w kwocie brutto

.....
*Podpis Głównego Księgowego Agencji
lub innej osoby upoważnionej*

XII. Pracownik Działu Zamówień Publicznych wskazany do udzielenia wsparcia w zakresie przepisów o zamówieniach publicznych oraz wsparcia technicznego przy przeprowadzaniu wstępnych konsultacji rynkowych:

..... (imię i nazwisko)

.....
Podpis Kierownika Działu Zamówień Publicznych

ZATWIERDZAM WNIOSEK

.....
Kierownik Zamawiającego

Załącznik nr 25 – przykład Ogłoszenia o zamiarze przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych



AGENCJA BADAŃ MEDYCZNYCH

OGŁOSZENIE O ZAMIARZE PRZEPROWADZENIA WSTĘPNYCH KONSULTACJI RYNKOWYCH

zwane dalej „Konsultacjami”

dotyczące

Numer sprawy: ABM-WKR-...../2022

Zatwierdził(a):

.....
(Kierownik Zamawiającego lub jego pełnomocnik)

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

1. Zamawiającym jest Agencja Badań Medycznych, zwana dalej „Agencją”, z siedzibą:
ul. Stanisława Moniuszki 1 A, 00-014 Warszawa

Telefon kontaktowy: +48 22 270 70 69

NIP: 525-27-83-949, REGON: 382836515

2. Godziny pracy Zamawiającego: 08:15 – 16:15 (w dni robocze).

3. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści Konsultacji: <https://bip.abm.gov.pl/>, <https://abm.gov.pl>

4. Dane kontaktowe Zamawiającego:

Agencja Badań Medycznych,

ul. Stanisława Moniuszki 1 A,

00-014, Warszawa

Osoba do kontaktu:, adres e-mail: telefon:

2. CEL PRZEPROWADZENIA WSTĘPNYCH KONSULTACJI RYNKOWYCH

Agencja Badań Medycznych informuje o zamiarze przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych poprzedzających ogłoszenie postępowania dot.

Celem przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych jest przygotowanie postępowania i poinformowanie Wykonawców o planach i wymaganiach dotyczących zamówienia

3. PRZEDMIOT WSTĘPNYCH KONSULTACJI RYNKOWYCH

1. Zamawiający zbiera informacje, które umożliwią (*poniżej podano przykładowe*):

1) optymalne określenie przedmiotu zamówienia, w tym:

- właściwe przygotowanie i określenie opisu przedmiotu zamówienia lub opisu potrzeb i wymagań istotnych w odniesieniu do przedmiotu zamówienia, w szczególności opisanych w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia (Opis koncepcji/założeń i przedmiotu zamówienia przyszłego zamówienia, niezbędny do przeprowadzenia Konsultacji) oraz zgodnie z poniższym:

a),

b),

c) oszacowanie kosztów umowy.

- elementów oceny podmiotowej i przedmiotowej w przyszłym postępowaniu:

a) warunków udziału w postępowaniu,

b) (ew.) kryteriów oceny ofert,

c) zgodności ze standardami i regulacjami.

- informacji dotyczących możliwych do zaoferowania rozwiązań w dziedzinie będącej przedmiotem zamówienia - pod kątem oczekiwanych przez Zamawiającego funkcjonalności,

- informacji dotyczących określenia optymalnego harmonogramu przygotowania

i wdrożenia oprogramowania, w tym:

- a) możliwych terminów realizacji poszczególnych etapów,
 - b) określenia podziału ról i odpowiedzialności w trakcie realizacji zamówienia,
 - c) informacji o przedstawieniu strategii zarządzania ryzykiem, które mogą pojawiać się podczas realizacji projektu,
 - d) określenia wszystkich czynników wpływających na ostateczny koszt zamówienia,
 - e) określenia sposobu serwisowania, wsparcia, utrzymania w zakresie obsługi aplikacji już po wdrożeniu oprogramowania,
 - f) ewentualnych ryzyk wpływających na terminową realizację zamówienia
- kwestie dot. zasadności podziału zamówienia na części, w tym optymalizacji tego podziału
 - ewentualnych innych istotnych informacji pozwalających na osiągnięcie celu jaki stawia ABM.
- 2) określenie dodatkowych elementów istotnych dla rozpoczęcia postępowania na wybór oferty Wykonawcy, w tym aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne,
 - 3) właściwe zaprojektowanie postanowień umowy, w tym kwestie dot. sposobu realizacji zamówienia, gwarancji jakości, sposobu rozliczenia, warunków dla spełnienia zasady współdziałania stron,
 - 4) wycenę wartości zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega możliwość ograniczenia lub rozszerzenia powyższego zakresu zagadnień, jeśli będzie to konieczne dla osiągnięcia celu prowadzonych Konsultacji.

4. ZASADY PROWADZENIA WSTĘPNYCH KONSULTACJI RYNKOWYCH

1. Konsultacje prowadzone są w oparciu o przepis art. 84 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz na podstawie niniejszego Ogłoszenia.
2. Konsultacje prowadzone są w sposób zapewniający uczciwą konkurencję i równe traktowanie potencjalnych uczestników oraz proponowanych przez nich rozwiązań.
3. Konsultacje będą prowadzone w języku polskim.
4. Zamawiający nie ujawni żadnych informacji poufnych, które zostały przekazane przez Wykonawców lub Podmioty zainteresowane jako poufne lub tych, które zostaną zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa. Wykonawca zobowiązany jest poinformować o informacjach poufnych lub stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa oraz odpowiednio takie dokumenty oznaczyć. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie informacji, które nie zostały odpowiednio zastrzeżone i oznaczone.
5. Wykonawca może przygotować na spotkanie prezentację dotyczącą zakresu przedmiotowego Konsultacji. Przewidywany czas prezentacji do 1h (*w przypadku jeśli taką prezentację Wnioskujący będzie wymagał*).
6. Konsultacje będą prowadzone:
 - 1) co do zasady w formie (*np. bezpośrednich spotkań w siedzibie Agencji Badań Medycznych z możliwością komunikacji za pośrednictwem e-mail oraz w uzasadnionych przypadkach w formie wideokonferencji*).

- 2) ramy czasowe: (np. w terminach podanych Wykonawcom przez osobę upoważnioną do kontaktów, o której mowa w pkt. 1.5 Ogłoszenia w zaproszeniu na spotkanie (via e-mail)).
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nagrywania dźwięku i/lub obrazu podczas prowadzonych spotkań. Zamawiający sporządzi uproszczony protokół ze spotkań (o ile Wnioskujący uzna to za zasadne).
8. W ramach prowadzonych Konsultacji dopuszcza się przekazywanie materiałów, informacji, treści związanych z ich przedmiotem przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia Konsultacji z wybranymi przez siebie Wykonawcami, według zasad: (poniżej wskazano przykładowe)
- jeśli zgłosi się nie więcej niż 5 Wykonawców, w Konsultacjach wezmą udział wszyscy zainteresowani,
 - jeśli zgłosi się więcej niż 5 Wykonawców, Zamawiający jest uprawniony do ograniczenia liczby biorących udział w Konsultacjach Wykonawców według swojego uznania do grupy nie mniejszej niż 5, przy czym decydująca będzie ocena prezentacji demo oprogramowania posiadającego funkcje podobne do oczekiwanych przez Zamawiającego oraz fakt udowodnienia przez Wykonawcę że posiada doświadczenie w integracji swojego oprogramowania z oprogramowaniem HIS (Hospital Information System) zgodnie z dokumentami (plikami) złożonymi przez Wykonawcę wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału we wstępnych konsultacjach rynkowych
10. Za udział w Konsultacjach nie należy się jakakolwiek forma zwrotu kosztów uczestnictwa ani wynagrodzenie.
11. Wykonawcy wyrażają nieodwołalną i bezwarunkową zgodę na wykorzystanie informacji przekazanych Zamawiającemu do wykorzystania zgodnie z celami określonymi w punkcie 2 Ogłoszenia.
12. Konsultacje mogą być prowadzone indywidualnie z Wykonawcami lub w ramach wspólnego zebrania wszystkich Wykonawców – według uznania Zamawiającego. Decyzję w tym zakresie Zamawiający podejmie po upływie terminu na składanie wniosków o dopuszczenie do udziału we wstępnych konsultacjach rynkowych.
13. Zamawiający niezwłocznie poinformuje o zakończeniu Konsultacji.
14. Udział w Konsultacjach nie jest warunkiem ubiegania się o jakiegokolwiek zamówienia publiczne w przyszłości, w tym udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego wyboru Wykonawcy planowanego postępowania. Udział w Konsultacjach nie jest obowiązkowy.
15. Jeżeli Zamawiający podejmie decyzję o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości równej lub wyższej od progów UE, które poprzedzone było wstępnymi konsultacjami rynkowymi, Zamawiający poinformuje Wykonawców o tym, że udział w Konsultacjach jest traktowany jako zaangażowanie w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz o wynikającej z tego konieczności uwzględnienia ww. faktu przy wypełnianiu formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia. Zamawiający podejmie niezbędne środki w celu zapewnienia, że udział Wykonawców w planowanym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie zakłóci

konkurencji.

16. Ogłoszenie i prowadzenie Konsultacji nie zobowiązuje Zamawiającego do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani do udzielenia zamówienia.

17. Niniejsze Ogłoszenie nie stanowi zaproszenia do złożenia oferty w rozumieniu przepisu art. 66 Kodeksu cywilnego, ani nie jest ogłoszeniem o zamówieniu w rozumieniu przepisów ustawy z dn. 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

5. WARUNKI UDZIAŁU

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji i niedopuszczenia do Konsultacji Wykonawcy, który nie prowadzi działalności w zakresie objętym przedmiotem Zamówienia lub z innych względów nie posiada informacji, do pozyskania których prowadzone są Konsultacje.
2. Podmioty zainteresowane uczestnictwem w Konsultacjach powinny złożyć:
 - a. Wniosek o dopuszczenie do uczestnictwa we wstępnych konsultacjach rynkowych, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Ogłoszenia,
 - b. Dokumenty potwierdzające, iż osoba podpisująca Wniosek jest upoważniona do reprezentowania Wykonawcy we wstępnych konsultacjach rynkowych (jeżeli dotyczy). Jeżeli uprawnienie do podpisania Wniosku nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy lub Podmiotu Zainteresowanego (odpisu z właściwego rejestru), to do Wniosku należy dołączyć oryginał lub kopię pełnomocnictwa wystawionego na reprezentanta Wykonawcy lub Podmiotu Zainteresowanego przez osoby do tego upoważnione. Ponadto, jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub Podmiotu Zainteresowanego lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania uprawnionych jest łącznie kilka osób, wówczas Wniosek musi być podpisany przez wszystkie te osoby,
 - c. Dokumenty (pliki), o których mowa w pkt. ... (np. 4.5 oraz) Ogłoszenia (*jeśli zostały wskazane, w innym wypadku należy usunąć*).
3. Korespondencja będzie prowadzona wyłącznie za pośrednictwem adresów e-mail (ze strony Zamawiającego lub innej osoby wskazanej przez; ze strony Wykonawcy za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego we wniosku o dopuszczenie do uczestnictwa we wstępnych konsultacjach rynkowych).
4. Dokumenty (inne niż Wniosek o dopuszczenie do uczestnictwa we wstępnych konsultacjach rynkowych) sporządzone w języku obcym powinny mieć dołączone tłumaczenie na język polski. Wniosek musi zostać złożony w języku polskim.
5. Każdy Wykonawca zainteresowany uczestnictwem w Konsultacjach może złożyć wyłącznie jeden wniosek.
6. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku w stopniu nie pozwalającym na zaproszenie do Konsultacji, Zamawiający zastrzega sobie prawo – według swojego uznania – do poproszenia o uzupełnienie wniosku albo pominięcia wniosku.
7. Udział w Konsultacjach oznacza akceptację postanowień niniejszego Ogłoszenia.
8. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę z udziału w Konsultacjach w przypadku, gdy:

- a. poda on nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd informacje dotyczące istotnych aspektów zamówienia;
- b. w sposób rażąco naruszy zasady przeprowadzenia czynności, określone w niniejszym Ogłoszeniu lub gdy jego udział w Konsultacjach w istotny sposób utrudnia prowadzenie działań związanych z Konsultacją.

9. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o jego wykluczeniu z Konsultacji via-email.

6. MIEJSCE PRZEPROWADZENIA, TERMIN ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA WSTĘPNYCH KONSULTACJI RYNKOWYCH

1. O terminie Konsultacji Zamawiający poinformuje z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, kierując informację do Wykonawcy indywidualnie lub do Wykonawców zbiorczo.
2. W miarę możliwości Zamawiającego, miejsce i termin spotkań w ramach Konsultacji będą uzgadniane z zaproszonymi Wykonawcami.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca lub terminu prowadzenia Konsultacji, przy czym informacja ta będzie przekazana drogą elektroniczną.
4. Zamawiający poinformuje o zakończeniu Konsultacji poprzez umieszczenie stosownej informacji na swojej stronie internetowej i w BIP.
5. Zamawiający przewiduje zakończenie konsultacji do, niemniej termin ten może ulec zmianie.

7. ZGŁOSZENIE UDZIAŁU W KONSULTACJACH

Wniosek o dopuszczenie do uczestnictwa w Konsultacjach sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia musi być sporządzony w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przesłany do ABM do dnia Za termin złożenia Wniosku przyjęty będzie dzień i godzina jego otrzymania przez Zamawiającego w postaci elektronicznej, przesłany na adres e-mail:

Zamawiający zastrzega sobie prawo niedopuszczenia do Konsultacji Wykonawcy, który złoży Wniosek po upływie wskazanego terminu.

8. INFORMACJA O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Uczestnikom ani innym podmiotom biorącym udział we Wstępnych Konsultacjach Rynkowych nie przysługują środki odwoławcze określone w ustawie Pzp.

9. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Zamawiający jako administrator danych osobowych obowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO” względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał lub pozyskał pośrednio od Wykonawcy. Dotyczy to w szczególności:

- wykonawcy będącego osobą fizyczną,

- wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);
- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 RODO Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Agencja Badań Medycznych;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Agencji Badań Medycznych jest Inspektor Ochrony Danych, e-mail: iod@abm.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzonymi Konsultacjami nr ... „...”;
- Pani/ Pana dane osobowe zwykle w zakresie wymaganym przepisami prawa zamówień publicznych, jeżeli nie zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/ Pana, zostały pozyskane pośrednio od Wykonawcy w złożonej dokumentacji postępowania.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z tej ustawy;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
3. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.
 4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
 5. Zamawiający przypomina o spełnieniu we własnym imieniu ciążącym na Pani/Panu jako administratorze, obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
 6. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, do spełnienia w imieniu Zamawiającego obowiązku informacyjnego w treści określonej powyżej, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – Opis koncepcji/założeń i przedmiotu zamówienia przyszłego zamówienia, niezbędny do przeprowadzenia Konsultacji

Załącznik Nr 2 – Wzór Wniosku o dopuszczenie do uczestnictwa w konsultacjach rynkowych

Załącznik Nr 3 – (jeśli został określony w Ogłoszeniu)

Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia

Opis koncepcji/założeń i przedmiotu zamówienia przyszłego zamówienia, niezbędny do przeprowadzenia Konsultacji

**WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU WE WSTĘPNYCH KONSULTACJACH
RYNKOWYCH**

w przedmiocie

Nr sprawy: nr ABM-WKR-.....2022

.....
*(Pełna nazwa Wykonawcy zainteresowanego udziałem we wstępnych konsultacjach
rynkowych)*

.....
(adres)

.....
(e-mail, numer telefonu)

.....
*(imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania i składania oświadczeń woli
w imieniu Podmiotu)*

.....
(strona internetowa Wykonawcy, jeśli posiada)

JA NIŻEJ PODPISANY NINIEJSZYM

1. Składam Wniosek o dopuszczenie Wykonawcy jw. do udziału we wstępnych konsultacjach rynkowych zgodnych z Ogłoszeniem z dnia ... r.
2. Udzielam bezwarunkowej zgody na wykorzystanie wszelkich przekazywanych informacji na potrzeby przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie ww. zamówienia, jak również zapewniam, że wykorzystanie przez Zamawiającego przekazanych mu informacji nie będzie naruszało praw osób trzecich.
3. Załączam dokumenty (pliki) wymagane w pkt. 5.2 Ogłoszenia
4. Załączam informację nt. Wykonawcy*.

**Wykonawca może załączyć ulotkę lub inną informację opisującą jego działalność lub ofertę*

.....
*Podpis elektroniczny ***

**Podpis(y) elektroniczny(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z dokumentem stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty (w przypadku podpisania oferty w formie papierowej i przesłania skanu wymagana jest pieczęć imienna oraz data)

Warszawa, dnia ... r.

Nr Sprawy: ABM-WKR-.../20...

INFORMACJA O ZAKOŃCZENIU WSTĘPNYCH KONSULTACJI RYNKOWYCH

zwane dalej „Konsultacjami”

Dotyczy wstępnych konsultacji rynkowych dotyczących

„...”

Agencja Badań Medycznych w Warszawie informuje, że:

1. Ogłoszenie o zamiarze przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych zostało opublikowane na stronie internetowej abm.gov.pl oraz bip.abm.gov.pl w dniu ... r.;
2. Wniosek o dopuszczenie do uczestnictwa w Konsultacjach zainteresowane podmioty mogły składać do dnia ... r.;
3. W Konsultacjach wzięło udział .. podmiotów (wszystkie podmioty, które złożyły wniosek o dopuszczenie do uczestnictwa w Konsultacjach zostały dopuszczone do udziału w Konsultacjach);
4. Konsultacje rozpoczęły się w dniu ... r. wskutek wysłania wiadomości e-mail z zaproszeniami na spotkania w ramach Konsultacji;
5. Konsultacje odbywały się w formie spotkań on-line od dnia ... r. do dnia ... r. (odbyto ... spotkań) oraz korespondencji e-mailowej od dnia ... r. do dnia ... r.;

Załącznik nr 27 – przykład zestawienia do sprawozdania rocznego

WZÓR ZESTAWIENIA DO SPRAWOZDANIA ROCZNEGO - ZAMÓWIENIA DO KTÓRYCH NIE STOSUJE SIĘ PRZEPISÓW USTAWY PZP

Lp.	Data wystawienia wniosku	Nr wniosku	Wnioskujący	Pozycja Planu zakupów	Nazwa pozycji Planu zakupów	Wartość udzielonego zamówienia netto ¹ (w zł)	Wartość udzielonego zamówienia brutto ¹ (w zł)	Podstawa prawna ²	Zamówienie realizowane w wyniku zawarcia umowy ³
1									
2									
...									

¹ w przypadku:

- zawarcia umowy wartością udzielonego zamówienia jest wartość umowy,
- zawarcia aneksu do umowy zawartej przed okresem sprawozdawczym wartością udzielonego zamówienia jest wartość o jaką umowa została zwiększona,
- zawarcia umowy i aneksu w okresie sprawozdawczym wartością udzielonego zamówienia jest łączna wartość umowy i aneksu,
- udzielenia zamówienia bez zawierania umowy jest rzeczywista wartość zamówienia, która nie zawsze musi być pełną kwota wskazaną we Wniosku o udzielenia zgody na zakup

powyższe dotyczy zarówno wartości netto jak i brutto udzielonego zamówienia

² należy podać podstawę prawną wskazaną we wniosku lub umowie

³ **UWAGA!** W kolumnie tej należy odnieść się wyłącznie do tego w jakiej formie zamówienie zostało udzielone (nie ma znaczenia czy umowa już została zrealizowana czy nadal trwa); należy wpisać odpowiednio:

- nie – wniosek/notatka (wskazać właściwe)
- tak umowa
- tak aneks
- tak umowa i aneks

.....

Podpis Wnioskującego

Załącznik nr 29 – przykładowy zakres danych do raportu

SKŁAD KOMISJI

Lp.	Nr referencyjny zamówienia	Skład Komisji Przetargowej
1		
2		
...		

UCZESTNICZY ZAMÓWIENIA

Lp.	Nr referencyjny zamówienia	Uczestnik zamówienia	REGON
1			
2			
...			

OFERENT WYBRANY

Lp.	1	2	...
Nr referencyjny zamówienia			
Data wyboru oferty			
Część zamówienia do której wybrano wykonawcę			
Części			
Nazwa wybranego wykonawcy			
Nr REGON wybranego wykonawcy			
Nr umowy			
Data zawarcia umowy			
Unieważnienie zamówienia			
Data unieważnienia zamówienia			
Podstawa prawna unieważnienia			

INFORMACJE O ZAMÓWIENIU

Lp.	1	2	...
Nr referencyjny zamówienia			
Tryb udzielenia zamówienia			
Data wszczęcia postępowania			
Data wyboru oferty			
Wartość umowy brutto			
Przedmiot zamówienia			
Zamawiający			