



REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

finansowanych ze środków publicznych

obowiązujący w ACELLMED sp. z o.o.

<u>Opracowała: Małgorzata Pietrzak</u> <u>Data: 30.04.2022 r.</u>	<u>Zatwierdził: Wojciech Czardybon</u> <u>Data: 24.06.2022 r.</u>
<u>Obowiązuje od 24.06.2022 r.</u>	<u>Strona: 1 z 13</u>

Spis treści

ROZDZIAŁ I	3
Postanowienia ogólne	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Wszczęcie procedury zamówienia.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
ROZDZIAŁ II	4
Wartość zamówienia poniżej 20 000,00 zł	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Wartość zamówienia w przedziale 20 000,01 zł – 130 000,00 zł/20 000,01 zł – 50 000,00 zł ..	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Nie zdefiniowano zakładki.	
Wartość zamówienia powyżej 130 000,00 zł/50 000,00 zł	4
Zamówienia w czasie obowiązywania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego	7
Zamówienie z wolnej ręki	8
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	8

Załączniki:

1. Schemat postępowania o udzielenie zamówienia
2. Wniosek o dokonanie zakupu / wykonanie usługi / robót budowlanych
3. Lista obecności na otwarciu ofert
4. Informacja o kwocie przeznaczonej na realizację zamówienia
5. Oświadczenie wnioskującego, członka zarządu, członka komisji
6. Protokół udzielonego zamówienia
- 6a. Protokół udzielonego zamówienia w przypadku zamówień dotyczących z projektu, który podlega „Wytycznym w zakresie kwalifikowalności wydatków [...]”

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa zasady, procedury oraz obieg dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielanie zamówień, których przedmiotem są dostawy, usługi, roboty budowlane, finansowanych ze środków publicznych w ACELLMED sp. z o. o., zwaną dalej „Spółką” lub „Zamawiającym”.
2. Regulamin został opracowany w celu zapewnienia jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i terminowości w wydatkowaniu środków publicznych – zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) Regulamin został opracowany w celu zapewnienia zachowania uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przejrzystości, proporcjonalności oraz jawności postępowania udziela zamówień w sposób zapewniający:
 - a) najlepszą jakość dostaw, usług, oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację, oraz
 - b) uzyskanie najlepszych zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania i udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
4. Spółka prowadzi rejestr zamówień oraz umów.
5. W przypadku, gdy umowa na dofinansowanie reguluje procedury zakupu w odmienny sposób niż Regulamin, pierwszeństwo mają postanowienia umowy na dofinansowanie oraz aktualne procedury wynikające z umowy o dofinansowanie.

Wszczęcie procedury zamówienia

§ 2.

1. Wszczęcie procedury udzielenia zamówienia rozpoczyna się zebraniem szczegółowych informacji na temat przedmiotu zamówienia.
2. W celu przygotowania opisu przedmiotu zamówienia SWZ lub istotnych postanowień umowy Zamawiający może przeprowadzić konsultacje rynkowe, które mają na celu uzyskanie informacji niezbędnych do przygotowania ww. dokumentacji, polegające na konsultacji przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość (np. telefonicznie lub mailowo) lub spotkania z potencjalnymi wykonawcami, z którego sporządzany jest protokół.
3. Należy określić wartość zamówienia netto, tj. całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością, stosownie do informacji zebranych wedle wskazań z ust. 2.
4. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się postanowienia § 3 Procedury dokonywania zakupów finansowanych ze środków publicznych, obowiązujące w Spółce.

5. Procedura udzielenia zamówienia, w zależności od jego wartości, realizowana jest na podstawie § 3., § 4. lub § 5., z zastrzeżeniem § 6. Regulaminu, zgodnie ze Schematem udzielania zamówień (załącznik nr 1).

ROZDZIAŁ II

**Wartość zamówienia do wysokości:
20 000,00 zł netto**

§ 3.

Jeżeli wartość zamówienia netto nie przewyższa kwot, o których mowa powyżej, wnioskujący dokonuje rozeznania cenowego zgodnie z postanowieniami § 4 Procedury dokonywania zakupów finansowanych ze środków publicznych, obowiązującej w Spółce.

**Wartość zamówienia w przedziale:
od 20 000,01 zł netto do 130 000,00 zł netto jeśli mamy do czynienia z projektem, który nie podlega „Wytycznym w zakresie kwalifikowalności wydatków [...]”;
od 20 000,01 zł netto do 50 000,00 zł netto w przypadku projektów podlegających ww. Wytycznym.**

§ 4.

Jeżeli wartość zamówienia netto kształtuje się w ww. przedziałach, wnioskujący dokonuje rozeznania rynku zgodnie z postanowieniami § 5 Procedury dokonywania zakupów finansowanych ze środków publicznych, obowiązującej w Spółce.

**Wartość zamówienia powyżej:
130 000,00 zł netto jeśli mamy do czynienia z projektem, który nie podlega „Wytycznym w zakresie kwalifikowalności wydatków [...]”;
50 000,00 zł netto w przypadku projektów podlegających ww. Wytycznym.**

§ 5.

1. W przypadku zamówień, których wartość netto przekracza ww. kwoty, osoba na stanowisku ds. zamówień publicznych przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia.
2. Wnioskujący przekazuje wniosek o wszczęcie postępowania Zarządowi Spółki, który wydaje wiążącą decyzję w przedmiocie zgody na realizację zamówienia.
3. Do wniosku należy dołączyć (dopuszczalna jest postać elektroniczna):
 - 1) szczegółową charakterystykę przedmiotu zamówienia, obejmującą między innymi wykaz z podaniem ilości/liczby przedmiotu zamówienia, szczegółową specyfikację techniczną przedmiotu zamówienia (jeżeli dotyczy), wskazanie ewentualnych dodatkowych usług i robót, które mają być wykonane w ramach umowy, wymagania serwisowe i gwarancyjne (jeżeli dotyczy), miejsce, termin i sposób odbioru przedmiotu zamówienia (jednorazowo/partiami). W przypadku robót budowlanych opis przedmiotu zamówienia

- winien być opisany w dokumentacji projektowej lub w programie funkcjonalno-użytkowym, w przypadku wniosku na udzielenie zamówienia w trybie „projektuj i buduj”. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności, mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
- 2) wymagania stawiane potencjalnym wykonawcom i przedmiotowi zamówienia;
 - 3) proponowane kryteria oceny ofert wraz z wagami i uzasadnieniem;
 - 4) zaakceptowany przez radcę prawnego/adwokata projekt umowy;
 - 5) wykaz co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, obejmujący nazwę/imię i nazwisko, adres, telefon, e-mail. W przypadku, gdy zamówienie może być udzielone tylko jednemu Wykonawcy, należy podać jego dane określone w zdaniu pierwszym oraz podać uzasadnienie decyzji w tym zakresie;
 - 6) wskazanie osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia, wraz z datą, w której wartość ta została ustalona;
4. Osoba na stanowisku ds. zamówień publicznych na podstawie wniosku o wszczęcie postępowania, z pomocą Wnioskującego, dokonuje opisu warunków realizacji zamówienia, zawierającego w szczególności:
- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) wymagania stawiane wykonawcom,
 - 3) warunki oraz termin realizacji zamówienia (projekt umowy - uwzględniający możliwość dokonywania zmian),
 - 4) kryteria oceny ofert, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wagi tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
 - 5) termin oraz miejsce składania ofert.
5. Zarząd Spółki lub osoba upoważniona powołuje komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zwaną dalej „komisją przetargową”, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne, Zarząd Spółki lub osoba upoważniona może powołać komisję przetargową.
- Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Zarządu Spółki lub osoby upoważnionej, powoływanym do oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert, oraz do dokonywania innych, powierzonych przez Zarząd Spółki lub osobę upoważnioną, czynności w postępowaniu lub związanych z przygotowaniem postępowania.
 - Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Zarządowi Spółki lub osobie upoważnionej wyniki oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert oraz propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
 - Komisja przetargowa składa się z co najmniej trzech członków.
 - Zarząd Spółki lub osoba upoważniona określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.

- Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Zarząd Spółki lub osoba upoważniona, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
6. Osoba wnioskująca/członkowie Zarządu Spółki lub osoba upoważniona przez Zarząd/członkowie komisji przetargowej składają oświadczenia - zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego Regulaminu. Załącznik nr 5 do Regulaminu określa minimalną treść Oświadczenia, którego ostateczna treść uzależniona jest od warunków umów na dofinansowanie ze środków publicznych.
 7. Ogłoszenie o postępowaniu o udzielenie zamówienia publikowane jest co najmniej na stronie internetowej, a w przypadku zamówień dotyczących projektu, który podlega „Wytycznym w zakresie kwalifikowalności wydatków [...]” - w Bazie konkurencyjności.
 8. Spółka zawiadamia wybranych potencjalnych wykonawców o ogłoszonym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 9. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym, że w przypadku dostaw lub usług termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego, a w przypadku robót budowlanych – w zależności od stopnia złożoności robót – od 5 do 10 dni.
 10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień w zakresie dotyczącym treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie.
 11. Wykonawcy składają oferty pisemne w terminie i miejscu przewidzianym w ogłoszeniu albo w innej dopuszczalnej przez „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków [...]” formie. Oferty pisemne powinny być złożone w zamkniętej kopercie z oznaczeniem jakiego zamówienia dotyczą. Datą złożenia oferty jest dzień wpływu oferty do siedziby Spółki. Na ofercie oznacza się datę, godzinę oraz minutę wpływu oferty lub jej złożenia w siedzibie Spółki wraz z podpisem osoby odbierającej.
 12. Otwarcie ofert jest jawne. Otwarcie ofert może nastąpić przy użyciu systemu teleinformatycznego. Podczas otwarcia ofert podaje się kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia (Załącznik nr 4, nie dotyczy postępowań publikowanych w Bazie konkurencyjności), nazwy Wykonawców oraz ceny ofertowe. Podczas otwarcia ofert sporządza się Listę obecności uczestników (Załącznik nr 3). Z otwarcia ofert sporządza się Zestawienie ofert.
 13. Spółka poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Przez oczywiste omyłki rachunkowe Zamawiający rozumie wadliwy wynik działania arytmetycznego przy założeniu, że właściwie podana jest liczba jednostek miar i cena jednostkowa netto.
 - 3) Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona i wyznacza termin na wniesienie sprzeciwu. W przypadku wniesienia sprzeciwu oferta podlega odrzuceniu.

14. Spółka może zwrócić się do wykonawcy o wyjaśnienie niejasności złożonej oferty lub/ oraz uzupełnienie braków oferty w określonym przez siebie terminie. Wyjaśnienia i uzupełnienia oferty nie mogą prowadzić do zmiany ceny oferty, z zastrzeżeniem ust. 13 pkt 2, oraz zmiany innych treści oferty, stanowiących pozacenowe kryteria oceny ofert, jeżeli takowe były zastosowane.
15. Oferty niezgodne z warunkami zamówienia lub takie, w których nie uzupełniono braków formalnych oraz nie złożono wyjaśnień we wskazanym terminie, zostają odrzucone.
16. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy, który w terminie 3 lat przed datą składania ofert w sposób nienależyty wykonywał dla Spółki zamówienie – co zostało stwierdzone poprzez naliczenie temu wykonawcy kar umownych, odstąpienie od umowy lub w innej prawnie dopuszczalnej formie stwierdzone zostało nienależyte wykonanie umowy przez tego wykonawcę – jeżeli Zamawiający przewidział odrzucenie oferty w takim przypadku w specyfikacji warunków zamówienia.
17. Oferta zgodna z opisem przedmiotu zamówienia, nie zawierająca błędów formalnych, nie odrzucona na podstawie ust. 15, zostaje poddana ocenie - zgodnie z kryteriami oceny ofert, podanymi w opisie warunków realizacji zamówienia. Zamawiający winien zbadać, czy wykonawcy spełniają warunki udziału w postępowaniu.
18. Komisja przedstawia propozycję oferty najkorzystniejszej Zarządowi lub osobie upoważnionej celem akceptacji.
19. O wyborze oferty najkorzystniejszej wykonawcy zostają powiadomieni mailowo oraz pisemnie. Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej zostaje zamieszczona co najmniej na stronie internetowej ACELLMED sp. z o. o., a w przypadku zamówień dotyczących projektu, który podlega „Wytycznym w zakresie kwalifikowalności wydatków [...]” również w Bazie konkurencyjności. Jeżeli Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej zostanie zatwierdzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym nie ma zastosowania powiadomienie wykonawców pisemnie.
20. Z przeprowadzonej procedury zostaje sporządzony Protokół udzielonego zamówienia (załączniki nr 6, 6a), który zostaje zaakceptowany przez Zarząd lub osobę upoważnioną.
21. Z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostaje zawarta umowa. Umowa wymaga weryfikacji pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego/ adwokata.

§ 6.

Forma elektroniczna oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień finansowanych ze środków publicznych w formie elektronicznej. Dla zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenie woli złożone w formie elektronicznej jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.
2. W przypadku przeprowadzania postępowania o udzielanie zamówień finansowanych ze środków publicznych, Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień w formie elektronicznej. Wykonawca może skorzystać z możliwości złożenia oferty przez Bazę Konkurencyjności (gdy dotyczy). Złożona oferta jest opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

§ 7.**Zamówienie z wolnej ręki**

Zakupu z wolnej ręki, tj. po negocjacjach z jednym wykonawcą, można dokonać w przypadku, gdy:

- 1) dwukrotne przeprowadzenie postępowania zgodnego z § 5 nie doprowadziło do wyłonienia wykonawcy (żaden wykonawca nie złożył oferty albo wszystkie oferty zostały odrzucone, pod warunkiem powiadomienia o wszczętej procedurze co najmniej trzech potencjalnych wykonawców);
- 2) liczba potencjalnych wykonawców zamówienia na rynku lokalnym nie wynosi więcej niż jeden.

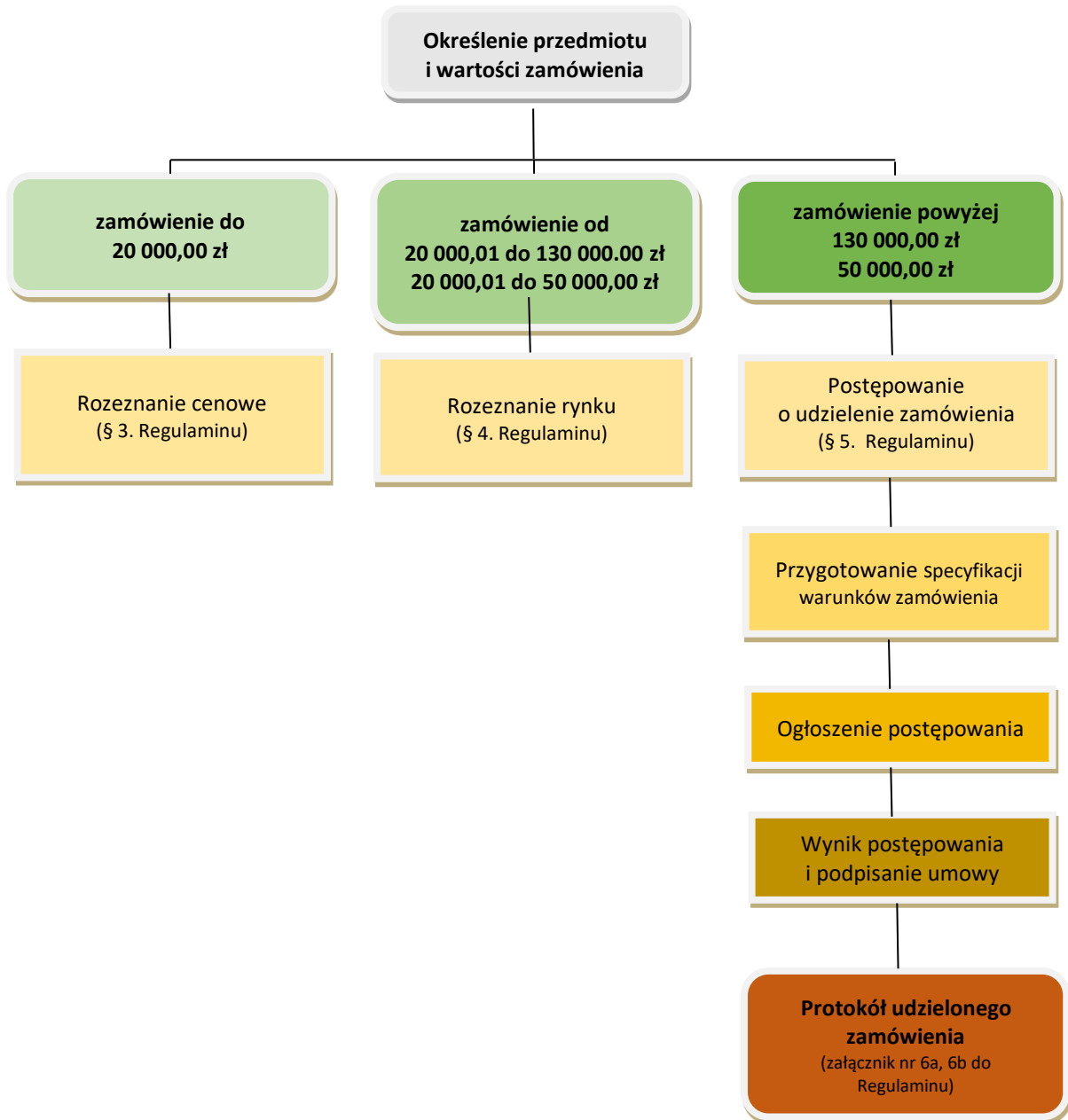
zgodnie z postanowieniami § 7 Procedury dokonywania zakupów finansowanych ze środków publicznych obowiązującej w Spółce.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE**§ 8.**

1. Za zrealizowanie zamówienia odpowiada osoba wnioskująca, w szczególności za terminowe realizowanie dostaw/usług/robót budowlanych, który w przypadku braku zastrzeżeń co do prawidłowości wykonanej usługi, dostawy bądź roboty budowlanej, umieszcza stosowną adnotację na fakturze.
2. W przypadku nieprawidłowo realizowanego zamówienia wnioskujący dyscyplinuje wykonawcę, wnioskując o naliczenie kar umownych, o odstąpienie od umowy lub skorzystanie z innych dostępnych instrumentów umownych lub prawnych, pozwalających na prawidłową realizację umowy lub zakończenie jej realizacji.
3. Regulamin obowiązuje od dnia 24 czerwca 2022 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień
finansowanych ze środków publicznych

Schemat postępowania o udzielenie zamówienia



Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień
finansowanych ze środków publicznych
(Załącznik nr 4 do Procedury dokonywania zakupów)

Wniosek o dokonanie zakupu / wykonanie usługi / robót budowlanych*
(Dokument szacowania wartości zamówienia)

1. Data wniosku:
2. Nazwa przedmiotu zamówienia:
.....
.....
Osoba wnioskująca: imię i nazwisko podpis:.....
3. Opis przedmiotu zamówienia/wg załącznika**:
.....
.....
4. Dostawy/usługi/roboty towarzyszące przedmiotowi zamówienia:
.....
5. Termin / sposób / miejsce realizacji zamówienia:
.....
6. Szacunkowa wartość zamówienia (ustalona na podstawie cen z zebranych ofert handlowych):
wartość netto: zł, wartość brutto zł
(słownie złotych: netto)
7. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu r. na podstawie:
.....
8. Proponowane kryteria oceny ofert: np. najniższa cena.
9. Wykaz (min. 3) potencjalnych wykonawców (nazwa, adres, telefon, faks, e-mail), którym może być udzielone zamówienie. W przypadku, gdy zamówienie może być udzielone tylko jednemu wykonawcy należy podać uzasadnienie.
.....
.....

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie specyfikacji/opisu przedmiotu zamówienia zgodnego z wnioskiem o dofinansowanie i szacowanie wartości zamówienia:

Imię i nazwisko: podpis:

Zatwierdzam:

Podpis osoby zatwierdzającej wniosek:

*niepotrzebne skreślić

**w przypadku robót budowlanych opis przedmiotu zamówienia w postaci dokumentacji projektowej lub programu funkcjonalno-użytkowego

ACELLMED sp. z o. o.	Regulamin udzielania zamówień finansowanych ze środków publicznych
----------------------	--

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień
finansowanych ze środków publicznych

<p>Lista obecności uczestników otwarcia ofert w postępowania na:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">w ramach projektu pn.:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">który jest dofinansowany ze środków:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>numer postępowania:</p> <p style="margin-left: 150px;">data:</p> <p style="margin-left: 150px;">godzina:</p>	
ACELLMED sp. z o. o. (nazwisko i podpis)	Wykonawcy (nazwisko i podpis)

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień
 finansowanych ze środków publicznych

Zabrze, dn. r.

Informacja o kwocie przeznaczonej na realizację zamówienia

Postępowanie na:

.....

.....

Numer postępowania:

W ramach projektu pn.:

.....

który jest dofinansowany ze środków:

.....

Kwota, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia:

Numer zadania	Kwota brutto w PLN
Zadanie 1	
Zadanie 2	
Zadanie 3	
Zadanie 4	
Zadanie 5	
Razem:	

Załącznik nr 5 do Regulaminu udzielania zamówień
finansowanych ze środków publicznych

nr i nazwa sprawy.....

Oświadczenie

osoby wnioskującej / członka zarządu lub osoby upoważnionej/ członka komisji *

Imię (imiona)

Nazwisko

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywałem od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub byłem członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;

Potwierdzam, iż kierownik zamawiającego upředził mi o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia r.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt** podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

....., dnia r.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

* Niepotrzebne skreślić.

** Wymienić pkt od 1 do 3, jeżeli dotyczy.

ACELLMED sp. z o. o.	Regulamin udzielania zamówień finansowanych ze środków publicznych
-----------------------------	--

Załącznik nr 6 do Regulaminu udzielania zamówień
finansowanych ze środków publicznych

Protokół/opis udzielonego zamówienia

1. Informacje ogólne:

Nazwa i numer projektu:	
Priorytet/działanie/poddziałanie:	
Beneficjent udzielający zamówienia:	ACELLMED sp. z o.o.
Przedmiot zamówienia:	
Wartość szacunkowa zamówienia netto w PLN:	
Wartość szacunkowa zamówienia netto w euro:	
Wartość szacunkową zamówienia ustalono w oparciu o: <i>(wykreślić jeśli nie dotyczy)</i>	a) kosztorys inwestorski/szczegółową wycenę robót aktualny/ą na dzień będący/ą załącznikiem nr, b) zebrane cenniki, foldery, katalogi, oferty ze stron internetowych i inne materiały stanowiące załącznik nr

2. Informacje o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego:

Zastosowane środki upublicznienia informacji:	
Uzasadnienie decyzji wyboru środków upublicznienia informacji:	

3. Streszczenie oceny i porównania ofert:*

L.p.	Oferta (nr)	Kryterium nr 1: Cena	Kryterium nr 2: (jeśli dotyczy)	Podsumowanie
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

* dotyczy przypadków, w których beneficjent zamierza określić dodatkowe kryteria przy wyborze najkorzystniejszej oferty.

4. Za najkorzystniejszą uznano ofertę:

Numer oferty:	
Nazwa wykonawcy:	
Adres wykonawcy:	
Cena oferty:	
Uzasadnienie wyboru:	

5. Oferty odrzucone:.....

6. Zadania unieważnione

Załączniki (wskazać właściwe):

- 1) Kosztorys inwestorski/szczegółowa wycena robót ,
- 2) Cenniki, foldery, katalogi, wydruki stron internetowych lub inne dokumenty stanowiące podstawę wyceny dostaw lub usług,
- 3) Inne, jakie:

Data i podpis Beneficjenta:

.....

Podpis osoby upoważnionej

ACELLMED sp. z o. o.	Regulamin udzielania zamówień finansowanych ze środków publicznych
-----------------------------	--

Załącznik nr 6a do Regulaminu udzielania zamówień
finansowanych ze środków publicznych

Protokół udzielonego zamówienia
Protokół udzielonego zamówienia/opis udzielonego zamówienia – dla dotacji unijnych
o wartości powyżej 50 000,00 zł netto

1. Informacje ogólne:

Numer umowy o dofinansowanie:	
Nazwa Beneficjenta:	ACELLMED sp. z o.o.
Przedmiot zamówienia:	
Wartość szacunkowa zamówienia netto w PLN:	

2. Informacje o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego:

Strona internetowa Beneficjenta:	www.acellmed.pl data upublicznienia:
Strona ministerialna:	Baza konkurencyjności
Dziennik Urzędowy UE:	nie dotyczy - zamówienie nie spełnia kryterium obligującego do upublicznienia na stronie dziennika urzędowego UE;

3. Informacja o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców

Czy wszystkie oferty zostały złożone przez podmioty niepowiązane osobowo i kapitałowo?	
Czy w zapytaniu ofertowym zostały postawione dodatkowe warunki – jeśli tak, proszę wskazać, jakie?	
Czy wszystkie wskazane warunki udziału w postępowaniu zostały spełnione przez oferentów?	
Uzasadnienie zgromadzenia i porównania ofert od mniej niż 3 dostawców/wykonawców, m. in. wskazanie podmiotów, do których skierowano zapytanie ofertowe itp. (jeżeli dotyczy)	

4. Informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny (metodologia oceny ofert):

Cena netto – waga 100% punktów

5. Wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze streszczeniem oceny i porównania ofert¹ - sposobem przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium (należy wymienić wszystkie oferty, które spłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe – w przypadku odrzucenia którejkolwiek z nich – należy wskazać uzasadnienie):

¹ Wszystkie kryteria oceny (a także szczegółowe informacje odnośnie każdego z kryteriów umieszczone w kolumnach „kryterium”) muszą mieć odniesienie w zapytaniach ofertowych, ogłoszeniu oraz w ofercie (muszą być udokumentowane) i dotyczyć danego przedmiotu zamówienia. Kryteria oceny muszą być zrozumiałe i nie mogą stwarzać dowolności interpretacyjnej, muszą być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie.

ACELLMED sp. z o. o.	Regulamin udzielania zamówień finansowanych ze środków publicznych
----------------------	--

L.p.	Nazwa wystawcy oferty	Oferta (numer oraz data wplynięcia oferty)	Kryterium oceny: CENA² - 100%	Podsumowanie oceny ³
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

6. Wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem

Za najkorzystniejszą uznano ofertę (nazwa wystawcy oferty, nr oferty):	
Data wyboru oferty:	
Czy ww. oferty były aktualne/zostały zaktualizowane na moment wyboru (TAK/NIE):	
Uzasadnienie wyboru najkorzystniejszej oferty:	

Inne uwagi:

Oświadczenia:

1. Oświadczam, że dołożono wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez Beneficjenta wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach projektu objętego postanowieniami przedmiotowej umowy o dofinansowanie.

2. **Jako Beneficjent oświadczam, że na dzień udzielenia zamówienia w ramach Projektu:**

- a) z podmiotami, które złożyły niepodlegające odrzuceniu oferty (oferenci),
- b) z podmiotami, którym zostały udzielone zamówienia w ramach Projektu (wykonawcy),
nie istniały powiązania osobowe lub kapitałowe.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

² Proszę podać cenę brutto i netto z oferty. W przypadku ofert wyrażonych w walutach obcych proszę podać kwotę w walucie obcej, datę i kurs przeliczeniowy.

³ Podsumowanie oceny powinno wynikać z wszystkich wyszczególnionych kryteriów – zmierzenie stopnia spełnienia przez ofertę preferencji, m.in. poprzez ich wartościowanie.

ACELLMED sp. z o. o.

**Regulamin udzielania zamówień
finansowanych ze środków publicznych**

d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Data i podpis Beneficjenta:

.....
Podpis osoby upoważnionej

** Niepotrzebne skreślić.*