

**ZARZĄDZENIE NR OR-IV.0050.9.2021
PREZYDENTA MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ**

z dnia 8 stycznia 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość przekracza kwotę
30 000 zł netto, a nie przekracza kwoty 130 000 zł netto**

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018 roku poz. 994 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta w Jastrzębiu-Zdroju, stanowiącego Załącznik do zarządzenia nr Or-IV.0050.71.2019 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 12 lutego 2019 r. zarządzam:

§ 1. Wprowadzenie „Regulaminu udzielania zamówień, których wartość przekracza kwotę 30 000 zł netto, a nie przekracza kwoty 130 000 zł netto stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierzam swoim zastępcom, Sekretarzowi Miasta, Skarbnikowi Miasta, Naczelnikom Wydziałów i Biur.

§ 3. Traci moc:

- 1) Zarządzenie Or-IV.0050.173.2018 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 11 kwietnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 7 000 euro netto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto,
- 2) Zarządzenie nr Or-IV.0050.216.2018 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 7 maja 2018 r. w sprawie zmiany regulaminu udzielania zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 7 000 euro netto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto,
- 3) Zarządzenie nr Or-IV.0050.0177.2020 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 3 kwietnia 2020 r. wyłączenia stosowania Regulaminu udzielania zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 7 000 euro netto, a nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto, wprowadzonego Zarządzeniem nr Or-IV.0050.173.2018 r. Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 11 kwietnia 2018 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Anna Hetman

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr Or-IV.0050.9.2020

Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój

z dnia 8 stycznia 2021 r.

REGULAMIN
udzielania zamówień, których wartość przekracza kwotę 30 000 zł netto,
a nie przekracza kwoty 130 000 zł netto

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin niniejszy określa zasady udzielania zamówień przez Miasto Jastrzębie-Zdrój, których wartość przekracza kwotę 30 000 zł netto, a nie przekracza kwoty 130 000 zł netto, zasady prowadzenia postępowania oraz sporządzania dokumentacji niezbędnej do jego udzielenia.

§ 2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 2) osobie zatwierdzającej postępowanie - należy przez to rozumieć I Zastępcę Prezydenta Miasta, II Zastępcę Prezydenta Miasta lub Sekretarza Miasta;
- 3) organizatorach postępowania – należy przez to rozumieć wydziały i biura, o których mowa w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, odpowiedzialne za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) zamówieniu - należy przez to rozumieć umowy odpłatne, zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane o wartości przekraczającej kwotę 30 000 zł netto, a nie przekraczającej kwoty 130 000 zł netto;
- 5) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę;
- 6) platformie zakupowej – należy przez to rozumieć elektroniczny program Open Nexus, służący do obsługi postępowań w szczególności o wartości przekraczającej 30 000 zł netto, a nie przekraczających 130 000 zł netto.

§ 3. Zamówienia, o których mowa w niniejszym regulaminie, winny być dokonywane przy zachowaniu:

- 1) odpowiednich przepisów ustawy o finansach publicznych, w tym w szczególności art. 44 tej ustawy, gdzie mowa jest o tym, że wydatki powinny być dokonywane w sposób:
 - a) celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - b) umożliwiający terminową realizację zadań,
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
- 2) zasad równego traktowania wykonawców oraz uczciwej konkurencji, w sposób przejrzysty i obiektywny, o czym mowa w ustawie Pzp.

Rozdział 2.
Przygotowanie postępowania

§ 4. Udzielając zamówienia organizator postępowania winien faktycznie posiadać lub mieć zagwarantowane środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.

§ 5. Opisu przedmiotu zamówienia oraz ustalenia wartości zamówienia dokonuje organizator postępowania.

§ 6. Przedmiot zamówienia należy opisać w sposób jednoznaczny, wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniających wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

§ 7. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towaru i usług, ustalone z należytą starannością, z zachowaniem terminów przewidzianych dla poszczególnych rodzajów zamówień, tj. dla dostaw i usług 3 miesiące, dla robót budowlanych 6 miesięcy przed dniem rozpoczęcia procedury udzielenia zamówienia.

§ 8. Podstawę do określenia wartości szacunkowej zamówienia na dostawy i usługi stanowi rozeznanie cen rynkowych, dokonane pisemne lub telefoniczne wśród wykonawców realizujących dostawy lub usługi stanowiące przedmiot zamówienia. Podstawą może być również rozeznanie cen na podstawie katalogów, cenników, folderów, stron internetowych oraz platformy zakupowej.

§ 9. Podstawę do ustalenia wartości szacunkowej na roboty budowlane stanowi kosztorys inwestorski lub planowane koszty prac projektowych oraz planowane koszty robót budowlanych.

§ 10. Dokonanie czynności, o których mowa w §4 -§9 prowadzących do udzielenia zamówienia, o którym mowa w niniejszym regulaminie, wymaga sporządzenia notatki służbowej w części A wg załącznika nr 1.

Rozdział 3. Wszczęcie postępowania

§ 11. W postępowaniach, będących przedmiotem niniejszego regulaminu, wszelkie korespondencja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą odbywa się za pomocą platformy zakupowej.

§ 12. W przypadku udzielania zamówienia, o którym mowa w niniejszym regulaminie, organizator postępowania wszczynając postępowanie zobowiązany jest zgodnie ze swoim wyborem do:

- 1) przekazania zaproszenia do złożenia ofert w formie zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia lub
- 2) opublikowania zapytania ofertowego na stronie platformy zakupowej.

§ 13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba zatwierdzająca postępowanie może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby zaproszonych podmiotów w danym postępowaniu. Wniosek wraz z uzasadnieniem oraz pisemną zgodą osoby zatwierdzającej postępowanie stanowi integralną część dokumentacji dotyczącej postępowania.

§ 14. Zaproszenie do złożenia ofert, o którym mowa w § 12 pkt 1, odbywa się w formie elektronicznej w drodze zapytania ofertowego/aukcji, kierowanego do wykonawców dostaw, usług lub robót budowlanych za pośrednictwem platformy zakupowej.

§ 15. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.

§ 16. Zaproszenie do złożenia ofert/zapytanie ofertowe (podpisane przez naczelnika wydziału lub biura lub osobę go zastępującą, który organizuje postępowanie) powinno zawierać co najmniej:

- 1) nazwę, numer telefonu oraz adres organizatora postępowania;
- 2) opis przedmiotu zamówienia;
- 3) termin wykonania zamówienia, o ile nie jest jednym z kryterium oceny oferty;
- 4) opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie oraz sposób oceny;
- 5) termin składania ofert;
- 6) informacje o konieczności złożenia oferty w formie elektronicznej za pomocą platformy zakupowej.

§ 17. Organizator postępowania oprócz ceny może wprowadzić dodatkowe kryterium oceny ofert, w szczególności termin wykonania, okres gwarancji z zastrzeżeniem, iż kryterium to nie może się odnosić do właściwości wykonawcy. W takiej sytuacji obowiązkiem organizatora postępowania jest ustalenie wagi procentowej znaczenia danego kryterium oraz zasad wyliczenia, koniecznych dla porównania ofert i przekazanie tych informacji wykonawcom w zaproszeniu do składania ofert.

§ 18. Organizator postępowania dokumentuje fakt:

- 1) przekazania zaproszenia, zgodnie z wymaganiami określonymi w § 12,
- 2) opublikowania zapytania ofertowego na stronie platformy zakupowej,
- drukując raport z platformy zakupowej.

§ 19. Przed upływem termin składania ofert Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści dokumentów dotyczących zamówienia, natomiast zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie.

§ 20. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazano zaproszenie do złożenia ofert, bez ujawniania źródła zapytania, jednocześnie zamieszczając na platformie zakupowej.

§ 21. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść dokumentów dotyczących zamówienia informując o tym wykonawców zaproszonych do złożenia oferty. Dokonaną zmianę zamawiający udostępnia na platformie zakupowej.

§ 22. Jeżeli w wyniku zmiany treści dokumentów dotyczących zamówienia jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, zamieszczając informację na platformie zakupowej.

§ 23. Wszelkie odpowiedzi, zmiany dokumentów przygotowuje organizator postępowania.

Rozdział 4.

Wyjaśnienia i poprawa ofert

§ 24. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

§ 25. W przypadku stwierdzenia w złożonych ofertach:

- 1) oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych – organizator postępowania informuje danego wykonawcę o ich poprawie,
- 2) innych omyłek polegających na niezgodności oferty z warunkami zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - organizator postępowania informuje o ich poprawie jednocześnie wyznaczając wykonawcy czas na ewentualne zakwestionowanie jej poprawności.

Rozdział 5.

Odrzucenie oferty

§ 26. Organizator postępowania może odrzucić ofertę, informując o tym wykonawcę:

- 1) w przypadku stwierdzenia braków uniemożliwiających dokonanie oceny jej treści (dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert),
- 2) jeżeli jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, a w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia,
- 3) jeżeli wykonawca w terminie, o którym mowa w §25 pkt 2 zakwestionował poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty z warunkami zamówienia (brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki),
- 4) jeżeli oferta została złożona po wyznaczonym terminie,
- 5) jeżeli oferta została złożona poza platformą zakupową,
- 6) jeżeli oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny.

Rozdział 6. Wybór oferty

§ 27. Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia w przypadku, gdy wpłynęła tylko jedna oferta.

§ 28. Dopuszcza się możliwość negocjacji warunków zamówienia z wykonawcą, który jako jedyny złożył ofertę lub który złożył ofertę najkorzystniejszą w rozumieniu § 29 lub § 30 niniejszego regulaminu, z zastrzeżeniem § 31 lub z wszystkimi wykonawcami, którzy złożyli oferty.

§ 29. W przypadku, gdy zostały złożone 2 oferty lub więcej, zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który po uwzględnieniu wszystkich potrzeb zamawiającego w zakresie przedmiotu zamówienia, zaoferował najniższą cenę bądź też najkorzystniejszy bilans ceny i dodatkowych kryteriów.

§ 30. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, organizator postępowania spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

§ 31. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, organizator postępowania przeprowadza negocjacje z wszystkimi wykonawcami, którzy zaoferowali te same ceny lub przeprowadzi aukcję elektroniczną.

§ 32. Organizator postępowania informuje wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty.

§ 33. Jeśli wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę, wycofa się z niej i nie chce podjąć się realizacji zamówienia, zamawiający na prawo wybrać kolejną najkorzystniejszą ofertę, bez konieczności ponownego wszczynania postępowania lub unieważnić postępowanie. Wykonawca wycofując się z realizacji zamówienia winien złożyć stosowane oświadczenie na tę okoliczność. Oświadczenie należy dołączyć do notatki służbowej, o której mowa w załączniku nr 1.

Rozdział 7. Unieważnienie postępowania

§ 34. Organizator postępowania może:

- 1) zastrzec sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, o czym zobowiązany jest poinformować wykonawców w zaproszeniu do złożenia ofert/zapytaniu ofertowym,
- 2) unieważnić postępowanie, w szczególności:
 - a) z powodu braku co najmniej jednej niepodlegającej odrzuceniu oferty,
 - b) z powodu braku środków przeznaczonych na realizację zadania,
 - c) gdy Wykonawca uchylił się od zawarcia umowy z uwzględnieniem § 33.

Rozdział 8. Dokumentowanie postępowania

§ 35. Dokonanie czynności, o których mowa w niniejszym regulaminie, wymaga sporządzenia notatki służbowej wg załącznika nr 1 oraz wydruku raportu z platformy zakupowej.

§ 36. Notatkę służbową akceptuje naczelnik wydziału lub biura lub osoba go zastępująca, który organizuje postępowanie.

Rozdział 9. Udzielenie zamówienia

§ 37. Udzielenie zamówienia, o którym mowa w niniejszym regulaminie, winno być poprzedzone sporządzeniem raportu z platformy zakupowej, z którego wynikać będzie wykonawca, któremu zamówienie zostanie udzielone i na jakich warunkach.

§ 38. Raport z platformy zakupowej, którym mowa w § 37 stanowiący integralną część Notatki służbowej, o której mowa w § 35 niniejszego regulaminu zatwierdza osoba zatwierdzająca postępowanie po uprzedniej akceptacji Naczelnika wydziału lub biura.

§ 39. Udzielenie zamówienia, o którym mowa w niniejszym regulaminie, wymaga sporządzenia umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 40. Umowy:

- 1) nie mogą wykraczać poza zakres przedmiotu zamówienia,
- 2) mogą być zawierane wyłącznie na czas oznaczony, z zastrzeżeniem, iż umowy obejmujące swym zakresem przedmiot zamówienia określony w § 42 pkt 7 niniejszego regulaminu, jako wyjątek, mogą być zawierane na czas nieoznaczony, pod warunkiem zamieszczenia w ich treści możliwości ich rozwiązania z zachowaniem okresu wypowiedzenia.
- 3) winny być zaakceptowane przez osobę prowadzącą obsługę prawną Zamawiającego.

§ 41. Zmiana umowy:

- 1) wymaga złożenia wniosku przez stronę inicjującą wraz z opisem i uzasadnieniem proponowanej zmiany celem uzyskania akceptacji Prezydenta Miasta, I Zastępcy Prezydenta Miasta, II Zastępcy Prezydenta Miasta lub Sekretarza Miasta,
- 2) winna być dokonywana w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Rozdział 10.

Wyłączenia stosowania niniejszego regulaminu

§ 42. Stosowanie postanowień niniejszego regulaminu w zakresie wysyłania zaproszenia do złożenia ofert do minimum trzech wykonawców, o czym mowa w § 12 pkt 1, wyłącza się, jeżeli:

- 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn:
 - a) technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia,
- 2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
- 3) przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji masowej, służącej osiągnięciu rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju oraz które mogą być wytwarzane tylko przez jednego wykonawcę,
- 4) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
- 5) udziela się w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości,
- 6) udziela się dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana wykonawcy zobowiązywałaby zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji,
- 7) przedmiotem zamówienia są:
 - a) dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej,

- b) dostawy gazu z sieci gazowej,
 - c) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej,
 - d) usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych,
- 8) przedmiotem zamówienia są zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 od pkt. 9 do 14 ustawy Pzp,
- 9) przedmiotem zamówienia są zamówienia, wobec których wyłączono lub ograniczono obowiązek stosowania przepisów ustawy Pzp,
- 10) do zamówień na usługi lub dostawy niezbędne do przeciwdziałania COVID-19, jeżeli zachodzi wysokie prawdopodobieństwo szybkiego i niekontrolowanego rozprzestrzeniania się choroby lub jeżeli wymaga tego ochrona zdrowia publicznego,
- 11) do zamówień na usługi, dostawy lub roboty budowlane udzielanych w związku z zapobieganiem lub zwalczaniem epidemii na obszarze, na którym ogłoszono stan zagrożenia epidemicznego lub stan epidemii.

Rozdział 11. Rejestrowanie zamówień

§ 43. Dla wszystkich zamówień, o których mowa w niniejszym regulaminie, jak również zamówień poniżej wartości 30.000 zł netto, prowadzony jest rejestr w formie elektronicznej za pomocą platformy zakupowej.

§ 44. Po upływie roku budżetowego następuje podsumowanie wydatkowanych kwot celem zamieszczenia ich w formie elektronicznej w sprawozdaniu do UZP.

Rozdział 12. Odpowiedzialność

§ 45. Odpowiedzialnym za prawidłowe udzielenie zamówienia jest Naczelnik danego Wydziału/Biura tutejszego Urzędu oraz osoba/osoby, w zakresie jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

Rozdział 13. Przechowywanie dokumentacji

§ 46. Obowiązek przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji wraz z załącznikami spoczywa na organizatorze postępowania, w dyspozycji którego pozostają środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.

Rozdział 14. Postanowienia końcowe

§ 47. Organizator postępowania może stosować zapisy niniejszego regulaminu do zamówień o wartości poniżej 30 000 zł netto.

§ 48. Stosowanie postanowień niniejszego regulaminu zostaje wyłączone w okolicznościach istnienia odmiennych regulacji, wynikających z dokumentów dotyczących realizacji zadań realizowanych z udziałem środków unijnych lub programów pomocowych.

§ 49. Postanowienia niniejszego regulaminu stosuje się do postępowań wszczętych po 4 stycznia 2021 r.

Znak sprawy

Załącznik nr 1

Notatka służbowa
w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość przekracza kwotę
30 000 zł netto, a nie przekracza kwoty 130 000 zł netto
na zadanie pn.

Zamawiający: Miasto Jastrzębie-Zdrój, al. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój

Część A

1. Opis przedmiotu zamówienia (Obiektywny, wyczerpujący, wg jednoznacznych i zrozumiałych określeń ze wskazaniem zakresu, ilości i innych istotnych elementów zamówienia mogących mieć wpływ na ustalenie wartości zamówienia)

2. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia (Czynność ustalenia szacowania wartości zamówienia jest czynnością poprzedzającą czynność zapytania ofertowego)

..... zł netto

Szacunkową wartość zamówienia obliczono w oparciu o:

.....

.....

(np. rozeznanie rynku, cenniki uzyskane z Internetu, folderów, katalogów, kosztorysy lub inne źródła, metody potwierdzające należyłą staranność ustalenia wartości zamówienia)

3. Wskazanie środków przewidzianych na realizację zadania w planie zamówień publicznych zamawiającego w danym roku budżetowym z określeniem kodu cpv

--

.....
Data i podpis pracownika opisującego przedmiot zamówienia
i ustalającego jego wartość

.....
Data i podpis Naczelnika Wydziału lub Biura,
prowadzącego postępowanie

Część B

W załączeniu wydruk raportu z platformy zakupowej, stanowiący integralną część niniejszej notatki.

*Propozycje zawarcia umowy na warunkach
wynikających z niniejszego postępowania
zatwierdzam:*

.....
Data, podpis i pieczęć osoby
upoważnionej