

Zarządzenie nr G/3/2021
Burmistrza Ścinawy
z dnia 8 stycznia 2021 r.
w sprawie zasad udzielania zamówień

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z póź. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Unieważnia się regulamin określający zasady udzielania zamówień publicznych pn. „Procedura udzielania zamówień publicznych”, który jest załącznikiem nr 1 do Zarządzenia nr G/172/2020 Burmistrza Ścinawy z dnia 6 listopada 2020 r.
2. Wprowadza się nowy regulamin określający zasady udzielenia zamówień publicznych pn. „Regulamin udzielania zamówień w Urzędzie Miasta i Gminy Ścinawa”, który jest załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr G/172/2020 Burmistrza Ścinawy z dnia 6 listopada 2020 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 8 stycznia 2021 r.

BURMISTRZ

Krystian Kosztyla



Regulamin udzielania zamówień w Urzędzie Miasta i Gminy Ścinawa

Rozdział I. Zasady ogólne

1. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - a. zachowania uczciwej konkurencji,
 - b. równego traktowania wykonawców,
 - c. przejrzystości postępowania i wyboru wykonawcy,
 - d. racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - e. bezinteresowności i bezstronności, tj. brak naruszenia w szczególności: przyjmowania jakiegokolwiek formy zapłaty za wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, podejmowania dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego mogącego mieć negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, prowadzenia szkoleń, o ile mogłoby to mieć negatywny wpływ na bezstronność prowadzenia spraw służbowych.
2. Czynności związane z przygotowaniem i udzieleniem zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm. Osoby te składają oświadczenie o bezstronności.
3. **Szacunkowa wartość zamówienia jest ustalana zgodnie z działem I rozdziałem 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą pzp”.**
4. Nie można rozpocząć postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli w planie finansowym zamawiającego nie przeznaczono środków na realizację danego zamówienia.
5. Za procedurę udzielenia zamówień w określonym referacie Urzędu Miasta i Gminy Ścinawa odpowiedzialny jest kierownik referatu, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zamówień o wartości powyżej 130 tys. zł kierownik danego referatu jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia i jego oszacowanie na potrzeby przeprowadzenia postępowania w sprawie udzielenia takiego zamówienia przez Referat Inwestycji i Rozwoju.
6. W sytuacji gdy z postanowień programu, w ramach którego zamawiający otrzymuje środki na realizację projektu (dofinansowanie), wynika, że zobowiązany jest on do stosowania regulacji w nim przewidzianych, wówczas nie stosuje się Regulaminu albo nie stosuje się postanowień Regulaminu sprzecznych z regulacjami programu. W przypadku wprowadzenia przez zamawiającego odrębnego

dokumentu dotyczącego udzielania zamówień publicznych ze środków Unii Europejskiej o wartości do kwoty 130 tys. zł postanowienia Regulaminu nie mają zastosowania w zakresie unormowanym w przedmiotowym dokumencie.

Rozdział II. Definicje

1. **Wartość zamówienia**- całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
2. **Opis przedmiotu zamówienia**- powinien odzwierciedlać rzeczywiste potrzeby zamawiającego. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. Przedmiot zamówienia można opisać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”, zamawiający wskazuje w opisie przedmiotu zamówienia kryteria stosowane w celu oceny równoważności.
3. **Negocjacje**- rozmowa prowadzona przez upoważnionego pracownika z wybranym wykonawcą lub kilkoma wybranymi wykonawcami, mająca na celu ustalenie najkorzystniejszych warunków zamówienia oraz wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. **Rozeznanie rynku**- porównanie kilku cenników, informacji cenowych lub warunków realizacji zamówienia zamieszczonych na stronach internetowych, w ofertach, uzyskanych przez zamawiającego. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierającego datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy. Zamawiający winien w wyniku przeprowadzonego rozeznania otrzymać co najmniej dwie ważne oferty. Przy czym oferta niezgodna z warunkami zamówienia nie stanowi oferty ważnej.
5. **Zapytanie ofertowe**- zaproszenie skierowane do wykonawców do wzięcia udziału w procesie składania ofert.
 - a. Zapytanie ofertowe powinno zawierać:
 - dane zamawiającego,
 - nazwa i opis przedmiotu zamówienia,
 - termin wykonania przedmiotu zamówienia,
 - istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy lub wzór umowy,

- warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, warunki udziału powinny być związane z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalne do przedmiotu zamówienia, stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - kryteria oceny oferty wraz z informacją o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów wraz z opisem sposobu przyznawania punktacji w danym kryterium (dopuszcza się możliwość, aby cena była jedynym kryterium),
 - miejsce i termin składania ofert,
 - informacja o dopuszczalnej formie składania oferty (np. forma pisemna pod rygorem nieważności, skan podpisanej oferty, forma elektroniczna podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, oferta składana w języku polskim),
 - sposób powiadomienia o wyniku postępowania.
- b. Termin składania ofert wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych w przypadku dostaw i usług, a 14 dni w przypadku robót budowlanych od daty upublicznienia zapytania ofertowego; termin biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia.
- c. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
- jakość, funkcjonalność,
 - parametry techniczne,
 - aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne,
 - kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób kierowanych do realizacji zamówienia o ile mogą mieć znaczący wpływ na jakość nabywanego świadczenia,
 - koszty eksploatacji,
 - serwis,
 - termin wykonania zamówienia,
 - sposób realizacji zamówienia / koncepcja realizacji zamówienia.
- d. Zamawiający zobowiązany jest wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, spełniającą warunki udziału w postępowaniu w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Oferta złożona po terminie nie podlega ocenie.
- e. Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli:
- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - cena najkorzystniejszej oferty przewyższyła kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej,
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania

lub wykonanie przedmiotu zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

– postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą.

- f. Zamawiający informuje wszystkich wykonawców o wyniku postępowania.
- g. W przypadku, gdy w ramach postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego nie wpłynęła żadna oferta albo oferty podlegają odrzuceniu, zamawiający może udzielić zamówienia po przeprowadzeniu negocjacji lub rozeznania rynku, pod warunkiem, iż pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione w istotny sposób.
- h. W przypadku gdy wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza odstąpi od podpisania umowy, możliwe jest podpisanie umowy z wykonawcą, którego oferta uzyskała kolejną najwyższą liczbę punktów.
- i. Wybór oferty może zostać udokumentowany pisemnym protokołem, zawierającym co najmniej:
 - wartość szacunkową zamówienia,
 - wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty;
 - informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie były stawiane;
 - informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom w danym kryterium;
 - wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
 - datę sporządzenia protokołu i podpis osoby upoważnionej;
 - zapytanie ofertowe wraz z potwierdzeniem jego publikacji (wydruk ze strony internetowej) oraz złożone oferty jako załącznik do protokołu;
 - oświadczenie/oświadczenia dotyczące bezstronności osób, wykonujących w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i udzieleniem zamówienia.

Rozdział III. Procedura udzielania zamówień o wartości mniejszej niż 130 tys. zł dla postępowań bez dofinansowania ze środków pozabudżetowych

1. Zamawiający udziela zamówienia o wartości mniejszej niż 50 tys. zł na podstawie pisemnego zlecenia lub umowy, po przeprowadzeniu negocjacji lub rozeznania rynku. Zamawiający może przeprowadzić zapytanie ofertowe.
2. Zamawiający udziela zamówienia o wartości większej niż 50 tys., jednak mniejszej niż 130 tys. zł na podstawie pisemnego zlecenia lub umowy, po przeprowadzeniu negocjacji lub rozeznania rynku lub zapytania ofertowego.

Zapytanie ofertowe należy przesłać do co najmniej trzech wykonawców lub zamieścić na Platformie zakupowej „eZamawiający” <https://scinawa.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet>.

Rozdział IV. Procedura udzielania zamówień o wartości mniejszej niż 130 tys. zł dla postępowań dofinansowanych ze środków pozabudżetowych

Zamówienia dofinansowane ze środków Unii Europejskiej, w szczególności pochodzących z Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, zamawiający przeprowadza według zasad określonych w aktualnym dokumencie „Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” w sekcji 6.5.

Rozdział V. Procedura udzielania zamówień o wartości większej niż 130 tys. zł

1. Zamawiający udziela zamówienia publiczne na podstawie pisemnej umowy, po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Postępowania prowadzone są w formie elektronicznej na Platformie zakupowej „eZamawiający” <https://scinawa.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet>.
3. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego przygotowuje i przeprowadza Referat Inwestycji i Rozwoju.
4. Referat IR przygotowuje i przeprowadza postępowania dla pozostałych referatów Urzędu Miasta i Gminy Ścinawa po złożeniu przez kierownika referatu, który chce wszcząć postępowanie, wniosku o wszczęcie postępowania. Wniosek powinien zawierać przynajmniej:
 - a. szacunkową wartość zamówienia,
 - b. opis przedmiotu zamówienia (opracowany zgodnie z art. 99-103 ustawy pzp),
 - c. przewidywany tryb udzielenia zamówienia,
 - d. analizę potrzeb i wymagań (opracowanej zgodnie z art. 83 ustawy pzp) dla zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne,
 - e. istotne postanowienia umowy lub wzór umowy zatwierdzony przez Radcę Prawnego,
 - f. wykaz potencjalnych wykonawców,
 - g. informację o środkach finansowych przewidzianych na realizację zamówienia.Wniosek ten jest składany w terminie nie krótszym niż 14 dni kalendarzowych od planowanej daty wszczęcia postępowania.
5. Kierownik referatu, który chce wszcząć postępowanie, ma obowiązek wyznaczyć osobę (pracownika swojego referatu), która wejdzie w skład Komisji Przetargowej.
6. Po przeprowadzonej procedurze zamówienia publicznego i podpisaniem umowy, realizację zamówienia przejmuje referat, który zlecił przeprowadzenie przedmiotowego postępowania.
7. Referat, który zlecił przeprowadzenie postępowania sporządza raport z realizacji zamówienia, zgodnie z art. 446 ustawy pzp oraz informuje Referat IR o wykonaniu umowy w terminie 20 dni od jej zakończenia, w celu zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wykonaniu umowy.
8. Referat IR, nie później niż w terminie 30 dni dnia przyjęcia budżetu, sporządza plan postępowań

- o udzielenie zamówień, jakie przewiduje przeprowadzić w danym roku finansowym.
9. Kierownicy referatów, którzy chcą wszcząć postępowanie, nie później niż w terminie 20 dni od dnia przyjęcia budżetu, przekazują Referatowi IR następujące informacje:
- a. przedmiot zamówienia,
 - b. rodzaj zamówienia (dostawy, usługi lub roboty budowlane),
 - c. przewidywany tryb lub procedura udzielenia zamówienia,
 - d. orientacyjna wartość zamówienia,
 - e. przewidywany termin wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.
10. Plan postępowań podlega aktualizacji.
11. Referat IR sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach w terminie do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.

Rozdział VI. Wzory dokumentów

Wzory dokumentów stanowią załączniki do regulaminu. Poniżej wykaz dokumentów:

1. Protokół z szacowania wartości zamówienia
2. Zapytanie ofertowe
3. Protokół z zapytania ofertowego
4. Oświadczenie o bezstronności
5. Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego

BURMISTRZ

Krystian Kosztyla

Znak sprawy:

.....

Ścinawa, dnia

PROTOKÓŁ Z SZACOWANIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

1. Nazwa postępowania:
.....
2. Wartość zamówienia została ustalona zgodnie z działem I rozdziałem 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019).
3. Sposób ustalenia wartości zamówienia:
.....
4. Wartość udzielanego zamówienia podstawowego ustalona z należytą starannością (kwota bez zamówień uzupełniających):
5. Wartość planowanych zamówień uzupełniających:
do % zamówienia podstawowego, tj. zł
6. Całkowita wartość zamówienia¹:
7. Protokół sporządził(a):

.....
imię i nazwisko, stanowisko

.....
podpis

8. Protokół zatwierdził(a):

.....
Kierownik referatu lub osoba upoważniona

.....
podpis

¹ Suma wartości z pkt 4 i 5

Znak postępowania:

.....

Ścinawa, dnia

Zapytanie ofertowe

I. Dane Zamawiającego

Gmina Ścinawa, Rynek 17, 59-330 Ścinawa

REGON 390 647 564, NIP 692 226 13 96

Numer telefonu: (76) 74 00 200

Adres poczty elektronicznej: urząd@scinawa.pl

Strona internetowa Zamawiającego: <https://scinawa.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet>

II. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia

....

III. Termin wykonania przedmiotu zamówienia

...

IV. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy

....

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób oceny ich spełnienia

....

VI. Kryteria oceny ofert oraz sposób przyznawania punktacji

....

VII. Miejsce i termin składania ofert

....

VIII. Informacja o dopuszczalnej formie składania oferty

.....

IX. Wybór najkorzystniejszej oferty lub unieważnienie postępowania

....

X. Załączniki

....

.....
podpis Zamawiającego



Znak postępowania:

.....

Protokół z zapytania ofertowego

I. Dane Zamawiającego

Gmina Ścinawa, Rynek 17, 59-330 Ścinawa

REGON 390 647 564, NIP 692 226 13 96

Numer telefonu: (76) 74 00 200

Adres poczty elektronicznej: urząd@scinawa.pl

Strona internetowa Zamawiającego: <http://bip.umig-scinawa.dolnyslask.pl/>

Platforma zakupowa „eZamawiający”: <https://scinawa.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet>

II. Nazwa przedmiotu zamówienia

....

III. Wartość szacunkowa zamówienia (bez podatku od towarów i usług):

.....

IV. Wykaz złożonych ofert

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Data złożenia oferty	Warunki udziału w postępowaniu	Zgodność oferty z zapytaniem ofertowym
			spełnia / nie spełnia / nie dotyczy	tak / nie

a) Uzasadnienie odrzucenia ofert w związku z niespełnianiem warunków:¹

i. Oferta nr ...

ii. Oferta nr ...

b) Uzasadnienie odrzucenia ofert w związku z niezgodnością oferty z zapytaniem ofertowym²:

¹ Uzasadnienie wymagane w przypadku odrzucenia ofert ze względu na niespełnianie warunków udziału w procedurze.

u

i. Oferta nr ...

ii. Oferta nr ...

V. Ocena złożonych ofert

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Liczba punktów w kryterium		Łączna liczba punktów
		K1	K2	

VI. Wybór oferty.

- 1) Nazwa i adres wykonawcy:
- 2) Uzasadnienie wyboru:

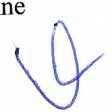
.....
(data sporządzenia protokołu)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załączniki:

- 1) zapytanie ofertowe wraz z potwierdzeniem jego publikacji (wydruk ze strony internetowej);
- 2) oferty złożone w odpowiedzi na zapytanie ofertowe;
- 3) oświadczenie/oświadczenia dotyczące bezstronności osób, wykonujących w imieniu zamawiającego czynności związane z udzieleniem zamówienia

² Uzasadnienie wymagane w przypadku odrzucenia ofert ze względu na niezgodność oferty z wymaganiami określonym w zapytaniu ofertowym (np. zaoferowano usługi/dostawy/roboty budowlane niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia).



Oświadczenie o bezstronności

Zamawiający
Znak sprawy:
Nazwa zamówienia
Imię (imiona)
Nazwisko

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) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia procedury udzielenia zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem 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;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Ścinawa, dnia

.....
(podpis)



Znak sprawy:

Ścinawa, dnia

**WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA
W SPRAWIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Wnioskodawca:
2. Opis przedmiotu zamówienia:
 - a. Krótki opis przedmiotu zamówienia:
 - b. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
3. Szacunkowa wartość zamówienia (bez podatku od towaru i usług)¹:zł
4. Przewidywany tryb udzielenia zamówienia:²
5. Analiza potrzeb zamawiającego³:
 - a. możliwość zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb z wykorzystaniem zasobów własnych:
 - b. rozeznanie rynku w aspekcie alternatywnych środków zaspokojenia zidentyfikowanych potrzeb:
 - c. rozeznanie rynku w aspekcie możliwych wariantów realizacji zamówienia lub wskazanie, że jest wyłącznie jedna możliwość wykonania zamówienia:
 - d. orientacyjna wartość zamówienia dla każdego ze wskazanych wariantów, o których mowa powyżej (lit. c):
 - e. możliwość zamówienia na części:
 - f. przewidywany tryb udzielenia zamówienia:

¹ Szacunkowa wartość zamówienia jest ustalana zgodnie z rozdziałem 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019). Załączyć protokół szacowania wartości.

² Zgodnie z działem II, rozdziałem 3 lub działem III, rozdziałem 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019)

³ Analiza potrzeb zamawiającego opracowana zgodnie z art. 83 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019). Dotyczy postępowań o wartość równej lub przekraczającej progi unijne.

g. możliwość uwzględnienia aspektów społecznych, środowiskowych lub innowacyjnych zamówienia:

h. ryzyka związane z postępowaniem o udzielenie i realizację zamówienia:

6. Wykaz potencjalnych Wykonawców:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Adres poczty elektronicznej

7. Istotne postanowienia umowy⁴:

.....

8. Osoba oddelegowana do Komisji Przetargowej:

Członek Komisji Przetargowej -

9. Środki finansowe przeznaczone na realizację zamówienia:

a. Kwota: zł brutto

b. Dział: Rozdział: Paragraf:

Podpis Kierownika Referatu
lub osoby upoważnionej

⁴ Lub załączyć wzór umowy potwierdzony przez Radcę Prawnego

