

REGULAMIN

udzielania zamówień przez Kardio-Med Silesia Sp. z o. o., finansowanych ze środków publicznych.

Załącznik do Uchwały Zarządu Kardio-Med Silesia Sp. z o. o.

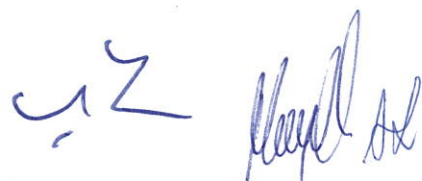
z dnia 27.09.2016 r.

§ 1.

1. Regulamin określa zasady i procedury oraz obieg dokumentów związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień finansowanych ze środków publicznych w Kardio-Med Silesia Sp. z o. o., zwaną dalej „Spółką”.
1. Regulamin obowiązuje w zakresie udzielenia zamówień na dostawy, świadczenie usług i robót budowlanych, których źródłem finansowania są środki publiczne.
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. 2009 Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).
3. Średni kurs złotego w stosunku do euro, stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień, określa stosowne rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. 2015 poz. 2254 z późn. zm.). Osoba na stanowisku ds. zamówień informuje wnioskujących o dokonanie zakupu o wysokości kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę ustalania wartości zamówienia.
4. Niniejszy regulamin nie dotyczy udzielania zamówień, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza 5 000,00 złotych.
5. Spółka prowadzi rejestr zamówień oraz umów.
6. W przypadku, gdy umowa na dofinansowanie reguluje procedury zakupu w odmienny sposób niż Regulamin, pierwszeństwo mają postanowienia umowy na dofinansowanie.

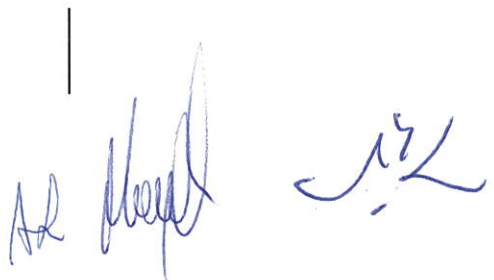
§ 2.

1. Podstawą wszczęcia procedury udzielenia zamówienia jest wniosek Kierownika Projektu lub upoważnionej przez Zarząd osoby na zakup dostaw, usług lub robót - wg wzoru określonego w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. We wniosku należy wskazać wartość zamówienia (netto) - czyli całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
3. Wnioskujący ustalając wartość zamówienia w przypadku dostaw lub usług sumuje dostawy/usługi/ tego samego rodzaju dla robót budowlanych danego obiektu. Przez usługi, dostawy tego samego rodzaju należy rozumieć przedmioty (świadczenia) o podobnych właściwościach głównych i takim



samym przeznaczeniu. Należy również uwzględnić, czy dostawa (usługa) jest możliwa do nabycia u tej samej kategorii wykonawców. Przez roboty budowlane danego obiektu należy rozumieć roboty budowlane dotyczące tego samego obiektu budowlanego.

4. Wnioskujący dokonuje ustalenia wartości zamówienia (netto), w szczególności w oparciu o: kosztorys inwestorski, analizę rynkową.
5. Wnioskujący przekazuje wniosek Zarządowi Spółki, który wydaje wiążącą decyzję w przedmiocie zgody na realizację zamówienia.
6. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) szczegółową charakterystykę przedmiotu zamówienia, obejmującą między innymi wykaz z podaniem ilości 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) proponowane kryteria oceny ofert wraz z wagami i uzasadnieniem;
 - 3) zaakceptowany przez radcę prawnego/adwokata projekt umowy;
 - 4) wykaz co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, obejmujący nazwę/imię i nazwisko, adres, telefon, fax, e-mail. W przypadku, gdy zamówienie może być udzielone tylko jednemu Wykonawcy, należy podać jego dane określone w zdaniu pierwszym oraz podać uzasadnienie tego faktu;
 - 5) wskazanie osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia, wraz z datą, w której wartość ta została ustalona;
 - 6) osoba dokonująca opisu przedmiotu zamówienia zobowiązana jest do złożenia pisemnego oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
7. Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia może polegać na konsultacji w formie telefonicznej, mailowej lub spotkania z potencjalnymi wykonawcami celem doprecyzowania opisu przedmiotu zamówienia i/lub projektu umowy. Z konsultacji zostaje sporządzona notatka.
8. Procedura udzielenia zamówienia, w zależności od jego wartości, realizowana jest zgodnie z § 3 lub § 4 lub § 5. Po otrzymaniu zatwierdzonego wniosku Wnioskujący wszczyna procedurę realizacji danego zamówienia.

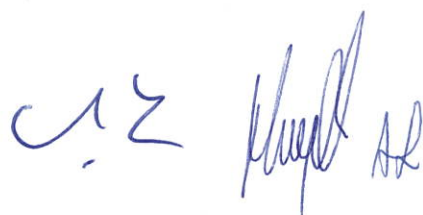


§ 3.

1. Jeżeli wartość zamówienia (netto) kształtuje się poniżej 5 000,00 euro, wnioskujący dokonuje rozpoznania cenowego, określając przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji.
2. Różnicowanie cenowe może zostać przeprowadzone w dowolnej formie, także telefonicznie.
3. Różnicowanie cenowe obejmuje co najmniej trzech wykonawców realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności, przedmiot zamówienia. Wymogu powyższego nie stosuje się, kiedy dane zamówienie może zrealizować tylko jeden Wykonawca.
4. Na podstawie przeprowadzonego rozpoznania wnioskujący wskazuje wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
5. Z przeprowadzonej procedury Wnioskujący sporządza pisemną notatkę służbową według wzoru określonego w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu, którą wraz z dokumentacją (wnioskiem, zapytaniem ofertowym, ofertami wykonawców i innymi dokumentami) przekazuje Zarządowi w celu akceptacji. Zaakceptowana notatka służbowa stanowi podstawę do udzielenia wykonawcy zamówienia na określony przedmiot zamówienia.

§ 4.

1. Jeżeli wartość zamówienia (netto) kształtuje się w przedziale 5 000,01 – 30 000,00 euro wnioskujący dokonuje zapytania ofertowego sporządzając notatkę służbową (załącznik nr 3) z taką liczbą wykonawców świadczących dostawę, usług lub roboty budowlane, będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (minimum 3 oferty). Wraz z zaproszeniem do składania ofert (mailem lub faksem) przekazywany jest opis przedmiotu zamówienia.
2. Zapytanie ofertowe określa przedmiot zamówienia i warunki jego realizacji oraz podaje termin i miejsce składania ofert. Zapytanie ofertowe może być wysłane za pośrednictwem poczty, faksu, e-mailem.
3. Rozpoznanie cenowe musi obejmować co najmniej trzech oferentów realizujących, w ramach prowadzonej przez siebie działalności, przedmiot zamówienia.
4. Oferty powinny być złożone w formie, w terminie i miejscu określonym przez wnioskującego, przesyłką pocztową lub za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu.
5. Na podstawie przeprowadzonego zapytania ofertowego Wnioskujący wskazuje wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
6. Z przeprowadzonej procedury Wnioskujący sporządza pisemną notatkę służbową według wzoru określonego w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu, którą wraz z towarzyszącą dokumentacją (wnioskiem, zapytaniem ofertowym, ofertami wykonawców i innymi dokumentami) przekazuje Zarządowi Spółki w celu akceptacji.

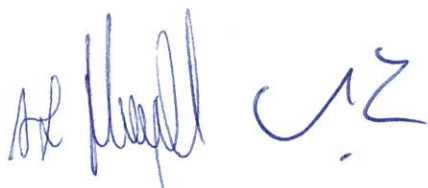


§ 5.

1. W przypadku zamówień na dostawy lub usługi, przy realizacji których cena nie jest jedynym kryterium wyboru (inne kryteria takie jak: doświadczenie wykonawcy w realizacji podobnych zamówień, doświadczenie osób realizujących usługę, jakość produktu, dodatkowe funkcjonalności/atributy produktu, termin wykonania, długość gwarancji, itp.) Zamawiający może zawrzeć umowę po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą, sporządzając protokół z negocjacji (załącznik nr 4).
2. Postanowienia ust. 1 dotyczą tylko zakupów opisanych w § 3 i § 4.

§ 6.

1. W przypadku zamówień, których wartość (netto) przekracza 30 000,00 euro, Osoba na stanowisku ds. zamówień ogłasza postępowanie o udzielenie zamówienia.
2. Osoba na stanowisku ds. zamówień na podstawie wniosku oraz załączników do niego dokonuje opisu warunków realizacji zamówienia, zawierającego w szczególności:
 - 1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) Wymagania stawiane Oferentom,
 - 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 pisemnych ofert.
3. Zarząd Spółki powołuje Komisję do przeprowadzenia postępowania.
4. Członkowie Komisji składają oświadczenia - zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego Regulaminu.
5. Ogłoszenie o postępowaniu o udzielenie zamówienia publikowane jest na stronie internetowej oraz w siedzibie Kardio-Med Silesia Sp. z o. o.
6. Kardio-Med Silesia Sp. z o. o. może powiadomić wybranych potencjalnych wykonawców o ogłoszonym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
7. 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, a w przypadku robót budowlanych – w zależności od stopnia złożoności robót – od 5 do 10 dni.
8. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie.
9. Wykonawcy składają pisemne oferty w terminie i miejscu przewidzianym w ogłoszeniu osobiście lub przesyłką pocztową. Oferty powinny być złożone w zamkniętej kopercie z oznaczeniem jakiego zamówienia dotyczą. Datą złożenia oferty jest dzień wpływu oferty do siedziby Spółki. Na ofercie



§ 7.

Za zrealizowanie zamówienia odpowiada wnioskujący, który w przypadku braku zastrzeżeń co do prawidłowości wykonanej usługi, dostawy bądź roboty budowlanej umieszcza stosowną adnotację na fakturze. 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. Wnioskujący dokumentuje w formie pisemnej każdy przypadek nieprawidłowej realizacji umowy.

§ 8.

W przypadku, gdy dwukrotnie przeprowadzone postępowanie w procedurze z § 6, pod warunkiem powiadomienia o wszczętej procedurze co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, nie doprowadziło do wyłonienia wykonawcy (żaden wykonawca nie złożył oferty albo wszystkie oferty zostały odrzucone), wnioskujący – po uprzednim uzyskaniu pisemnej akceptacji Zarządu Spółki - przeprowadza negocjacje z jednym wykonawcą sporządzając protokół z negocjacji (załącznik nr 4).

§ 9.

Regulamin obowiązuje od dnia 27.09.2016r.

Załączniki:

1. Wniosek
2. Notatka z rozeznania cenowego telefonicznego
3. Notatka z zapytania ofertowego
4. Protokół z negocjacji
5. Opis udzielonego zamówienia
6. Oświadczenie wnioskującego, członka zarządu, członka komisji

PREZES ZARZĄDU

Adam Konka

ADWOKAT
Alicja Lichoń
Alicja Lichoń

[Signature]

oznacza się datę, godzinę oraz minutę wpływu oferty lub jej złożenia w siedzibie Spółki.

10. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert podaje się kwotę, którą Spółka zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, nazwy Oferentów oraz ceny ofertowe. Podczas otwarcia ofert sporządza się Listę obecności uczestników. Z otwarcia ofert sporządza się Zestawienie ofert.

11. 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 ze specyfikacją istotnych warunków 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.

12. 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. 11 pkt 2 oraz zmiany innych treści oferty, stanowiących pozacenowe kryteria oceny ofert, jeżeli takowe były zastosowane.

13. Oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia lub takie, w których nie uzupełniono braków formalnych oraz nie złożono wyjaśnień we wskazanym terminie, zostają odrzucone.

14. 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 Zamawiający w innej pisemnej formie stwierdził nienależyte wykonanie umowy przez tego wykonawcę – jeżeli Zamawiający przewidział odrzucenie oferty w takim przypadku w ogłoszeniu o zamówieniu.

15. Oferta zgodna z opisem przedmiotu zamówienia, nie zawierająca błędów formalnych, nie odrzucona na podstawie ust. 14, zostaje poddana ocenie - zgodnie z kryteriami oceny ofert, podanymi w opisie warunków realizacji zamówienia.

16. Komisja przedstawia propozycję oferty najkorzystniejszej Zarządowi Spółki celem akceptacji.

17. O wyborze oferty najkorzystniejszej wykonawcy zostają powiadomieni mailem lub faksem oraz pisemnie. Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej zostaje zamieszczona na stronie internetowej oraz w siedzibie Kardio-Med Silesia Sp. z o. o.

18. Z przeprowadzonej procedury zostaje sporządzony protokół udzielonego zamówienia.

19. Z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostaje zawarta umowa. Umowa wymaga weryfikacji pod względem formalno – prawnym przez radcę prawnego/adwokata.

20. Wnioskujący, po podpisaniu i zparafowaniu umowy, przekazuje kopię umowy Głównemu Księgowemu i przystępuje do realizacji zamówienia. Zawarta umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.



Kardio-Med Silesia Sp. z o. o.

....., dnia

WNIOSEK

o dokonanie zakupu/wykonanie usługi/robót budowlanych*

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:
.....
.....
2. Opis przedmiotu zamówienia/wg załącznika**
.....
.....
.....
3. Dostawy/usługi/roboty towarzyszące przedmiotowi zamówienia
.....
.....
4. Termin/sposób/miejsce realizacji zamówienia
.....
.....
5. Szacunkowa wartość zamówienia:
wartość netto:zł , wartość bruttozł
(słownie złotych:)
Wartość zamówienia w przeliczeniu na euro wynosi:euro netto.
*Średni kurs złotego do euro wynosi **4,1749** zł (zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 29.12.2015 r.)*
6. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie:
.....
7. Proponowane kryteria oceny ofert:
8. 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.
.....
.....
.....

.....
(data i podpis Wnioskującego)

Wyrażam zgodę na przygotowanie i przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia

.....
(data i podpis Zarządu Kardio-Med Silesia Sp. z o. o.)

*niepotrzebne skreślić

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

NOTATKA

z przeprowadzonego telefonicznego rozeznania rynku

Przeprowadzona przez
w dniu r zostały przeprowadzone rozmowy telefoniczne w
sprawie wyboru oferty na dostawę / usługę / robotę budowlaną :

➤

Rozmowy zostały przeprowadzone z poniżej wymienionymi dostawcami, którzy
przedstawili swoje oferty;

LP	Nazwa oferenta	Nr telefonu	Wartość netto	Wartość brutto
1				
2				
3				
4				
5				

Wartość najkorzystniejszej oferty wynosi

.....
Podpis osoby sporządzającej notatkę

.....
Podpis osoby zatwierdzającej

..... dnia

Kardio-Med Silesia Sp. z o. o.

Znak sprawy

**DOKUMENTACJA Z WYKONANYCH CZYNNOŚCI
ZAPYTANIE OFERTOWE**

o wartości w przedziale od 5 000,01 euro do 30 000,00 euro

1. W celu zamówienia

.....
.....
które jest dostawą/usługą/robotą budowlaną przeprowadzono zapytanie ofertowe.

2. Wartość szacunkowa zamówienia ustalona w dniur.,

na podstawie kursu euro – 4,1749 zł (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29.12.2015 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych).

3. Imię i nazwisko osób, która ustaliła wartość zamówienia:

.....

4. Wartość szacunkowa zamówienia w euro

5. w dniur. zaproszono

do udziału w postępowaniu niżej wymienionych Wykonawców przez:
rozesłanie/przekazanie formularza oferty, które stanowią integralną część niniejszej dokumentacji (*).

6. Przedstawiono poniższe oferty.

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Cena oferty	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				

7. Informacja o spełnieniu przez Wykonawców warunków wymaganych w rozpoznaniu cenowym

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

8. Wybrano ofertę najkorzystniejszą, tj. ofertę nr

.....
.....
(imię i nazwisko) (podpis)

....., dn.r.

Zatwierdzam wybór

.....
(data i podpis Zarządu Kardio-Med Silesia Sp. z o. o.)

Kardio-Med Silesia Sp. z o. o.

....., dn. r.

**Protokół
z negocjacji**

data: r. godz.

W dniu r. o godz. odbyły się negocjacje w celu zakupu
.....
dla Kardio-Med Silesia Sp. z o. o.

W imieniu zamawiającego w negocjacjach wzięli udział :

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

Negocjacje przeprowadzono z Wykonawcą:

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

reprezentowaną przez :

-

W trakcie negocjacji ustalono:

Cenę jednostkową netto:zł

Cenę jednostkową brutto:zł w tym VAT

Termin wykonania

Termin zapłaty

Okres gwarancji.....

Inne

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

Na tym negocjacje zostały zakończone .

.....
Wykonawca

.....

.....

.....

Prowadzący negocjacje

OPIS UDZIELONEGO ZAMÓWIENIA**I. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Nazwa i numer projektu:

.....

2. Priorytet/działanie/poddziałanie:

.....

3. Beneficjent udzielający zamówienia:

.....

4. Przedmiot zamówienia:

.....

5. Wartość szacunkowa zamówienia netto w PLN

.....

6. Wartość szacunkową zamówienia ustalono w oparciu o (wykreślić jeśli nie dotyczy):

a) kosztorys inwestorski/szczegółową wycenę robót aktualny/ą na dzień

b) zebrane cenniki, foldery, katalogi, oferty ze stron internetowych i inne materiały stanowiące załącznik nr

II. UPUBLICZNIENIE INFORMACJI, OCENA OFERT

7. Decyzja o wyborze najwłaściwszych środków upublicznienie informacji o zamówieniach:

a. zastosowane środki upublicznienia informacji:

.....

b. uzasadnienie decyzji wyboru środków upublicznienia informacji:

.....

8. Streszczenie oceny i porównania ofert:

L.p.	Oferta (nr)	Kryterium nr 1 cena	Kryterium* :..... (np. termin wykonania)	Podsumowanie
1				
2				
3				
4				

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

9. Za najkorzystniejszą uznano ofertę (należy m.in. podać nazwę i adres wykonawcy):

.....
.....

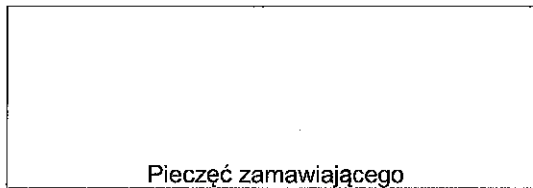
10. Uzasadnienie wyboru :

.....
.....

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

.....
Data i podpis beneficjenta



Oświadczenie: ¹⁾

Imię (imiona)

Nazwisko

Uprzedzony 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) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;

....., dnia r.

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt²⁾ podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia r.

.....
(podpis)

¹⁾ zaznaczyć właściwe

²⁾ wymienić pkt od 1 do 3, jeżeli dotyczy

