UCHWAŁA 1/2018
z dnia 7 sierpnia 2018 r.
Zarządu Przedsiębiorstwa Usługowo – Handlowo – Produkcyjnego „LECH" Spółka z o.o. z siedzibą w Białymstoku

w sprawie zatwierdzenia zmian Regulaminu udzielania zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) w Przedsiębiorstwie Usługowo- Handlowo – Produkcyjnym „LECH" Spółka z o.o. z siedzibą w Białymstoku

Na podstawie § 13 ust. 1 aktu założycielskiego, w związku z § 10 pkt. "j" Regulaminu Zarządu Przedsiębiorstwa Usługowo – Handlowo – Produkcyjnego „LECH" Spółka z o.o. z siedzibą w Białymstoku postanawia się co następuje:

§ 1

W związku z uzyskaniem w dniu 31 lipca 2018 r. pozytywnej opinii Rady Nadzorczej Spółki Zarząd zatwierdza tekst jednolity Regulaminu udzielania zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) w Przedsiębiorstwie Usługowo- Handlowo – Produkcyjnym „LECH" Spółka z o.o. z siedzibą w Białymstoku w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Regulamin udzielania zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, którego tekst jednolity został zatwierdzony uchwałą Zarządu Spółki nr 2/2018 z dnia 2 stycznia 2018 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) w Przedsiębiorstwie Usługowo- Handlowo – Produkcyjnym „LECH" Spółka z o.o. z siedzibą w Białymstoku.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZES

mgr Michał Witold Stefanowicz

.....

WICEPREZES

.....*mgr Alina Pisiecka*.....

Białystok, 03.08.2018 r
Uzgodniono pod względem formalno-prawnym
Dorota Gierasimczyk
radca prawny

Załącznik do Uchwały ..1/2018..
z dnia 7.08.2018 r.
Zarządu PUHP „LECH" Sp. z o.o.
w Białymstoku

REGULAMIN
udzielania zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) w Przedsiębiorstwie Usługowo- Handlowo – Produkcyjnym „LECH" Spółka z o.o. z siedzibą w Białymstoku

§ 1

Regulamin udzielania zamówień publicznych wyłączonych ze stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany dalej Regulaminem, określa zasady oraz organizację udzielania w Przedsiębiorstwie Usługowo - Handlowo - Produkcyjnym „LECH" Spółka z o.o. z siedzibą w Białymstoku zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1579 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawy Pzp", na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie mowa o:

1) wartości zamówienia - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
2) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr;
3) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a która są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a lub 2b ustawy Pzp;
4) robotach budowlanych – należy przez to rozumieć roboty w rozumieniu ustawy Pzp;
5) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;
6) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
7) Zamawiającym - należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Usługowo - Handlowo - Produkcyjne „LECH" Spółka z o.o. z siedzibą w Białymstoku, zwane także PUHP LECH" Sp. z o.o. lub „Spółką", będące Zamawiającym w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych;
8) Kierowniku Zamawiającego - należy przez to rozumieć kierownika zamawiającego, w rozumieniu ustawy Pzp;
9) zamówieniach - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

§ 3

1. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku równowartości kwoty 30 000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym Regulaminem bez stosowania trybów wymienionych w ustawie Pzp.
2. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia w sposób szczegółowy należy przestrzegać przepisów Rozdziału 2 ustawy Pzp.

§ 4

Niniejszy Regulamin określa procedury udzielania zamówień publicznych:

1) o wartości poniżej 5 000,00 zł / 10 000,00 zł (dotyczy ZUOK Hryniewicze)
2)o wartości od 5 000,00 zł / 10 000,00 zł (dotyczy ZUOK Hryniewicze) do równowartości kwoty 30 000,00 euro.

§ 5

1. Zamówienia o wartości poniżej 5 000,00 zł / 10 000,00 zł (ZUOK Hryniewicze) realizowane są na podstawie wypełnionego *Druku zapotrzebowania na zakup materiałów i usług / robót budowlanych* według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu zaakceptowanego przez co najmniej jednego członka Zarządu Spółki lub inną osobę, zgodnie z zakresem jej upoważnienia, oraz wyboru najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.
2. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedza rozeznanie rynku. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną. Z rozeznania rynku sporządzana jest notatka / protokół.
3. Dopuszcza się możliwość prowadzenia negocjacji z Wykonawcami dostępnymi na rynku lub tymi którzy złożyli oferty w skutek zapytania ofertowego.
4. Dla udzielenia zamówienia o wartości poniżej 5 000,00 zł / 10 000,00 zł (ZUOK Hryniewicze) nie jest wymagana forma pisemna, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Podstawą udokumentowania zamówienia, o którym mowa w ust.1 jest faktura lub rachunek.
6. W przypadku zamówień na roboty budowlane, dostawy lub usługi gdy Zarząd Spółki uzna, że wymaga tego interes Spółki, zawiera się umowę w formie pisemnej, w której określa się co najmniej: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.

§ 6

1. Postępowanie o zamówienie o wartości szacunkowej przekraczającej 5 000,00 zł / 10 000,00 zł (ZUOK Hryniewicze) netto wyłączone ze stosowania ustawy Pzp jest realizowane jest na wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządzany przez pracownika rzeczowo zainteresowanego udzieleniem zamówienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
   1) opis przedmiotu zamówienia;
   2) termin realizacji/wykonania zamówienia;
   3) wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych wynikających z rozeznania rynku, katalogów, cenników lub kosztorysu;
   4) przeliczenie wartości zamówienia ze złotych na równowartość w euro, przy zastosowaniu średniego kursu złotego, ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp;
   5) dane osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia;
   6) datę ustalenia wartości zamówienia (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania);
   7) nazwę i adres potencjalnych wykonawców zamówienia;
   8) dane osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia.
3. Postępowania o udzielenie zamówień na usługi społeczne o których mowa w art. 138h ustawy Pzp, o wartości zamówienia większej niż 30 000,00 euro a mniejszej od 750 000 euro, tj. mniejszej od kwoty określonej w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, przeprowadza się na podstawie niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem regulacji art. 138o ustawy Pzp.
4. Do postępowań o udzielenie zamówień sektorowych na usługi społeczne o których mowa w art. 138h ustawy Pzp, o wartości zamówienia mniejszej niż 30 000,00 euro zastosowanie mają postanowienia Regulaminu.
5. Wzór wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Wniosek o akceptację wszczęcia postępowania o udzielenia zamówienia wymaga akceptacji / zatwierdzenia na wniosku o wszczęcie postępowania przez dwóch członków Zarządu.

7. Udzielenie zamówieniach o wartości przekraczającej 4 tys. euro jest możliwa po zaakceptowaniu wniosku o udzielenie zamówienia wybranemu w postępowaniu wykonawcy przez Zarząd Spółki w drodze uchwały. Zarząd może podjąć decyzję o konieczności podjęcia uchwały na udzielenie zamówienia wybranemu wykonawcy także przy wartości wydatku poniżej wartości 4 tys. euro.

§ 7

1. Zamówienia o wartości przekraczającej 5 000,00 zł / 10 000,00 zł (ZUOK Hryniewicze) do równowartości kwoty 30 000,00 euro udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego, będącego podstawowym trybem udzielania zamówienia.
2. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby wykonawców zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż do 3 wykonawców. Zamawiający może zamieścić zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej.
3. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 1 sporządza się wg. wzoru stanowiącego nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Pracownik merytoryczny porozumiewa się z wykonawcami pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
5. Podstawowym kryterium oceny ofert jest cena.
6. Zamawiający może również zastosować inne kryteria oceny ofert, w szczególności:
   1) okres gwarancji,
   2) warunki serwisu,
   3) termin wykonania zamówienia,
   4) jakość.
7. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki zamówienia, Zamawiający może stosować kryteria odnoszące się do właściwości wykonawcy, w tym jego doświadczenia.
8. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta z najniższą ceną albo oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów oceny ofert.
9. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.
10. Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert.
11. Umowę o zamówienie publiczne o wartości od 5 000,00 zł / 10 000,00 zł (ZUOK Hryniewicze) do kwoty stanowiącej równowartość 30 000,00 euro zawiera się w formie pisemnej, o ile Zarząd Spółki w formie uchwały nie postanowi inaczej. W umowie określa się w szczególności: przedmiot zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia, kary umowne i warunki gwarancji.
12. Zamawiający może udzielać zamówień, o których mowa w ust. 1 również w drodze przetargu opartego na podstawie art. 70^1 –70^5 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.).

§ 8

1. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej 5 000,00 zł / 10 000,00 zł (ZUOK Hryniewicze) do kwoty stanowiącej równowartość 30 000,00 euro sporządza się protokół.
2. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Cała dokumentacja z postępowania o zamówienie publiczne jest przechowywana u pracownika merytorycznego, który odpowiedzialny jest za jego realizację oraz archiwizację.
4. W przypadku usług wykonywanych przez osoby nie prowadzące działalności gospodarczej podstawą udzielenia zamówienia jest umowa o dzieło bądź umowa zlecenie.

§ 9

1. Obowiązkiem wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za przeprowadzenie postępowania jest bezstronne oraz staranne przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Kierownik Zamawiającego, z zastrzeżeniem § 5 ust.1, zatwierdza wybór wykonawcy i ostateczną treść oferty.

§ 10

1. Zamówienia publiczne objęte niniejszym Regulaminem podlegają rejestracji.
2. Rejestr o którym mowa w ust. 1 prowadzi pracownik wyznaczony przez Dyrektora jednostki organizacyjnej Spółki.
3. Ewidencja zamówień w rejestrze powinna odbywać się w sposób systematyczny, ciągły, poprzez wypełnianie wszystkich wymaganych kolumn.
4. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 11

W uzasadnionych przypadkach , na podstawie uchwały Zarządu, przepisów Regulaminu określonych w §7 nie stosuje się do zamówień na dostawy i usługi, roboty budowlane gdy:

a) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
   - z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
   - z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
   - w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
b) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie jest możliwe przeprowadzenie rozpoznania rynku.

§ 12

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Spółki może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego Regulaminu.
2. Zmiany do poszczególnych postanowień oraz zakresu niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w drodze uchwał Zarządu Spółki po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Radę Nadzorczą Spółki.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z uwagi na uzyskanie opinii Rady Nadzorczej.

PREZES
mgr Michał Witold Stefanowicz

WICEPREZES
mgr Alina Pisiecka

Oświadczam, iż niniejszy tekst Regulaminu jest zgodny z tekstem zaopiniowanym przez Radę Nadzorczą Spółki „LECH" uchwałą nr 22/2018 z dnia 31 lipca 2018 r. Tomasz Wielenski

Białystok 03.08.2018r.
Uzgodniono pod względem formalno-prawnym
Dorota Gierasimczyk
radca prawny
BŁ-863

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

Znak sprawy ..... (miejscowość, data)

(wnioskodawca-komórka organizacyjna)

WNIOSEK

o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

wyłączonego ze stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawy Pzp" na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp

1. Opis przedmiotu zamówienia .....
   .....
   (nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)
   Oznaczenie przedmiotu zamówienia według CPV (Wspólny Słownik Zamówień):
   ....., ..., ...
2. Szacunkowa wartość zamówienia:
   wartość netto ..... zł
   wartość brutto..... zł

Wartość szacunkowa zamówienia netto w przeliczeniu na euro wynosi
..... zł netto.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia przyjęty został zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia ..... i wynosi .....zł.

Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu.....

na podstawie .....

Osoba/osoby dokonujące ustalenia wartości zamówienia:

.....

Środki na realizację zamówienia przewidziano w planie inwestycyjnym poz. nr ..../ planie finansowym*

Zamówienie nieujęte/ ujęte* w Planie postępowań o udzielenie zamówień PUHP „LECH" Sp. z o.o. na ..... rok, poz. nr ..... do których przepisy ustawy Pzp nie mają zastosowania.

3. Termin realizacji zamówienia: .....
4. Proponowany tryb w jakim planuje się udzielić zamówienie / uzasadnienie odstępstwa od stosowania § 7 Regulaminu:
   .....
5. Nazwa i adres potencjalnych wykonawców zamówienia:
   .....
   .....
   .....
   .....
6. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia
   1/ .....
   (imię i nazwisko / stanowisko)
   2/ .....
   (imię i nazwisko / stanowisko)
7. Załączniki: (wymienić i dołączyć dokumenty na podstawie których dokonano ustalenia wartości zamówienia).

.....
podpis wnioskodawcy

Opinia Kierownika Działu Zamówień pod względem formalno-prawnym w tym co do proponowanego trybu udzielenia zamówienia:

.....

.....
(data i podpis)

Decyzja Zarządu Spółki: ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM

.....
(data i podpisy)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych wyłączonych ze
stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

Znak sprawy .....

(miejscowość i data)

.....
(adres i nazwa wykonawcy)

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający Przedsiębiorstwo Usługowo-Handlowo-Produkcyjne „LECH" sp. z o.o. ul. Kombatantów 4, 15-110 Białystok kieruje do Państwa zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia publicznego pod nazwą „.....".

Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 907 z późn. zm.) do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy.

Uwaga: Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty, odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert.

1. **Przedmiot zamówienia/Opis przedmiotu zamówienia**
   .....
2. **Termin realizacji zamówienia**
   Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od .....r. do .....r.
3. Warunki gwarancji: .....
4. **Informacje dotyczące warunków uczestnictwa, sposobu przygotowania oferty**

1) Informacje dotyczące warunków uczestnictwa (o ile występują) oraz dokumenty na ich potwierdzenie .....

2) Sposób przygotowania oferty

Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „OFERTA" (zał.nr.2).

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.

Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

Przedsiębiorstwo Usługowo – Handlowo – Produkcyjne „Lech" Sp. z o.o.;
ul. Kombatantów 4, 15-110 Białystok
Oferta w postępowaniu na
„....."

3) Zawartość Oferty:

a) Oferta, sporządzona na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania,

b) .....

5. **Termin składania ofert**
   Ofertę należy złożyć w PUHP „Lech" Sp. z o.o....., ul. ....., 15-..... Białystok w nieprzekraczalnym terminie: do dnia .....r. do godz. ... : ....
6. **Termin i warunki płatności**
   Termin i warunki płatności zawiera projekt umowy (załącznik nr 1).
7. **Sposób oceny ofert**
   a. **Cena (waga.....)**
   b. **.....(waga.....)**
   c. **.....(waga.....)**
8. **Załączniki:**

1) Załącznik nr 1 – projekt umowy;
2) Załącznik nr 2 – OFERTA (wzór).

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego
(znak sprawy).....

.....
Nazwa i adres (pieczątka) Wykonawcy

OFERTA

Do
Przedsiębiorstwo Usługowo – Handlowo – Produkcyjne „LECH" Sp. z o.o.
ul. Kombatantów 4,
15-110 Białystok

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia publicznego pod nazwą: „.....” składamy ofertę następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę:

   Netto: ..... zł.

   Obowiązujący podatek VAT .....% ..... zł.

   Cena brutto ..... zł.

   Słownie: .....

2. Przyjmujemy do realizacji wskazane w zapytaniu ofertowym warunki, w tym okres gwarancji ..... miesięcy, termin realizacji zamówienia do dnia .....

3. Załącznikami do niniejszej oferty są:

   1) .....

   2) .....

.....
data i podpis/podpisy osób uprawnionych

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

Protokół
z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości od 5 000 zł / 10 000,00 zł (ZUOK Hryniewicze) **do równowartości kwoty 30 000 euro**

1. W dniu ….. zaproszono do złożenia oferty wymienionych wykonawców:

Lp. Nazwa wykonawcy Adres wykonawcy

……
……
……
……
……
……
……
……

2. W terminie do dnia……20....r. do godziny…… przedstawiono poniższe oferty:

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
……					
……					
……					
……					
……					
……					
……					
……					

3. Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

……
……
……
……
……
……
……

……..
(podpis wyznaczonego pracownika)

Decyzja Kierownika Zamawiającego: ……

……
(data i podpisy)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

Rejestr zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej w równowartości kwoty 30 000 euro wyrażonej w złotych

L.p.	Numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Oznaczenie przedmiotu zamówienia według CPV:	Data zawarcia umowy/ złożenia zamówienia	Data zakończenia realizacji zamówienia	Cena netto, Cena brutto

Załącznik nr 5 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych

DRUK ZAPOTRZEBOWANIA NA ZAKUP MATERIAŁÓW/ USŁUG/ ROBÓT BUDOWLANYCH
(Zamówienia poniżej 5000,00zł/ 10 000,00 zł (dot. ZUOK Hryniewicze))

I. Wypełnia składający druk zapotrzebowania:

Jednostka / komórka organizacyjna: .....

Lp.	**Wyszczególnienie z opisem**	**Jedn. miary**	**ilość**	**Orientacyjna cena** *o ile jest znana*	**Proponowane miejsce zakupu** *o ile jest znane*	**Proponowany termin realizacji**

Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

data i podpis

II. Opinia komórki merytorycznej

Nazwa komórki .....

Opinia: .....

.....

Osoba odpowiedzialna za zakupy: .....

.....
data i podpis

III. Decyzja Członka Zarządu / innej osoby, zgodnie z zakresem jej upoważnienia **:**

.....

.....

.....
data i podpis