

Zarządzenie Nr 23 /2017
Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku
z dnia 14 marca 2017

w sprawie wprowadzenia regulaminu w zakresie udzielania zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, których wartość jest równa lub większa, niż wyrażona w złotych równowartość 30 000 euro netto

Zarządza się, co następuje:

§1

1. Wprowadza się w SP ZOZ Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości równej lub większej niż określona w art.4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych - Załącznik nr 1.

§2

2. Regulamin został opracowany w celu zapewnienie jawności, przejrzystości, efektywności, oszczędności i terminowości w wydatkowaniu środków publicznych zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

§3

3. Traci moc Zarządzenie Nr 34/2014 Dyrektora SP ZOZ Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Białymstoku im. J. Śniadeckiego z dnia 16 kwietnia 2014r. w sprawie wprowadzenia regulaminu w zakresie udzielania zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, których wartość jest równa lub większa, niż wyrażona w złotych równowartość 30 000 euro.

§4

4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2017r.

Regulamin udzielania w SP ZOZ Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym
im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku
zamówień publicznych, których wartość jest równa lub większa
niż wyrażona w złotych równowartość 30 000 euro netto

Białystok, 2017

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Użyte w Regulaminie udzielania w SP ZOZ Wojewódzkim Szpitalu Zespólnym im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku zamówień publicznych, których wartość jest równa lub większa niż wyrażona w złotych równowartość 30.000 euro netto, zwanym dalej regulaminem, określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 2) Zamawiający – Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Wojewódzki Szpital Zespólny im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku;
- 3) Dyrektor – Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Szpitala Zespólnego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku lub osoby przez niego upoważnione;
- 4) Główny Księgowy – Główny Księgowy Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Szpitala Zespólnego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku lub osoby przez niego upoważnione;
- 5) komórki wnioskujące – komórki organizacyjne Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Szpitala Zespólnego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku, składające wnioski o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę, usługi lub roboty budowlane;
- 6) BZP – Biuletyn Zamówień Publicznych;
- 7) UZP – Urząd Zamówień Publicznych;
- 8) Dz. Urz.UE – Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej;
- 9) CPV – Wspólny Słownik Zamówień;
- 10) specyfikacja – specyfikacja istotnych warunków zamówienia;
- 11) zaproszenie do udziału w postępowaniu – zaproszenie do składania ofert, do negocjacji bez ogłoszenia, do dialogu konkurencyjnego albo zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki;
- 12) komisja – komisja przetargowa;
- 13) wartość zamówienia – wartość zamówienia ustaloną z należytą starannością na podstawie całkowitego szacunkowego wynagrodzenia wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, nie wcześniej niż:
 - a) 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania – dla dostaw lub usług,
 - b) 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania – dla robót budowlanych;

- 14) wszczęcie postępowania – zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego im. Jędrzeja Śniadeckiego w Białymstoku, zamieszczenie ogłoszenia w BZP, opublikowanie ogłoszenia w Dz.Urz.UE, przekazanie wykonawcom zaproszenia do negocjacji lub zaproszenia do składania ofert, zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego;
 - 15) koszt zamówienia – wartość zamówienia wraz z podatkiem od towarów i usług;
 - 16) wartość unijna – kwota wartości zamówień, od której uzależniony jest obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, określona przez Prezesa Rady Ministrów, w drodze rozporządzenia wydanego na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
2. Ilekroć regulamin odnosi się do wyrażonej w złotych równowartości kwoty euro, przeliczenia wartości zamówienia wyrażonej w złotych na euro dokonuje się po średnim kursie złotego w stosunku do euro, określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.

§ 2

1. Regulamin stosuje się do postępowań o udzielanie zamówień publicznych podlegających stosowaniu ustawy.
2. Zamówień publicznych udziela Dyrektor.

§ 3

1. Naruszenie zasady lub trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych ustalonych ustawą stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
2. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych jest ponoszona zarówno za umyślne, jak i nieumyślne działania i zaniechania.
3. Odpowiedzialność, o której mowa w ust. 2, jest niezależna od odpowiedzialności określonej innymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ II

PLANOWANIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH ORAZ PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWAŃ

§ 4

1. Wydatkowanie środków finansowych na realizację zamówień publicznych następuje w ramach planu finansowego Zamawiającego, zwanego dalej planem finansowym, oraz w ramach wszelkich planów szczegółowych do planu finansowego, z uwzględnieniem bieżącej sytuacji finansowej Zamawiającego.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego można rozpocząć po udokumentowaniu posiadania środków finansowych na realizację zamówienia w danym roku i/lub po udokumentowaniu zabezpieczenia środków finansowych na lata następne.

§ 5

1. Zamawiający zgodnie z art. 13a sporządza plan postępowań o udzielenie zamówień
2. Plan postępowań o udzielenie zamówień zawiera w szczególności informacje dotyczące:
 - a) przedmiotu zamówienia
 - b) rodzaju zamówienia według podziału na zamówienia na roboty budowlane, dostawy lub usługi,
 - c) przewidywanego trybu lub innej procedury udzielenia zamówienia,
 - d) orientacyjnej wartości zamówienia,
 - e) przewidywanego terminu wszczęcia postępowania w ujęciu kwartalnym lub miesięcznym

§ 6

1. Wniosek (załącznik nr 1) o przeprowadzenie postępowania o zamówienie publiczne złożony przez Użytkownika (zgodnie z załącznikiem nr 2), musi zawierać:
 - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i warunków udzielenia zamówienia;
 - 2) wartość zamówienia ze wskazaniem źródła finansowania zamówienia – ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w § 7;
 - 3) proponowane warunki udziału w postępowaniu w zakresie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, wiedzy, doświadczenia, potencjału technicznego i dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia wraz z uzasadnieniem;
 - 4) proponowane kryteria oceny ofert wraz z uzasadnieniem;
 - 5) wskazanie dokumentów, jakich należy wymagać od wykonawców w zakresie przedmiotu

zamówienia;

- 6) istotne postanowienia umowy;
 - 7) w przypadku, gdy proponowanym trybem postępowania jest tryb negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę – wskazanie potencjalnych wykonawców.
2. Do wniosku należy załączyć dokumenty mające znaczenie dla należytego przygotowania opisu przedmiotu zamówienia będące w dyspozycji komórki wnioskującej.
 3. Wniosek o przeprowadzenie postępowania o zamówienie publiczne, który nie odpowiada warunkom określonym w ust. 1 – 2, zwracany jest do uzupełnienia do osoby/komórki wnioskującej.

§ 7

1. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się z uwzględnieniem wartości dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych do dyspozycji wykonawcy:
 - 1) na wykonanie robót budowlanych – na podstawie:
 - a) kosztorysu inwestorskiego albo
 - b) planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, o którym mowa w art. 31 ust.3 ustawy;
 - 2) na zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych – na podstawie planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym.
2. Wartość zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo ustala się na podstawie:
 - 1) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
 - 2) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
3. W przypadku planowanego udzielenia zamówienia na usługi lub dostawy, o których mowa w ust. 2, na czas nieoznaczony, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się okres 48 miesięcy wykonywania zamówienia.
4. W przypadku planowanego udzielenia zamówienia na usługi lub dostawy, o których mowa w ust. 2, na czas oznaczony dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia.
5. Wartość zamówienia w przypadku zamówień, o których mowa w art. 32 ustawy, stanowi całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, a jeżeli zamówienie ma

być udzielone w częściach – łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

6. W przypadku gdy komórka wnioskująca przewiduje udzielenie zamówienia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robot budowlanych na zasadach określonych w art. 67 ust.1 pkt 6 ustawy, przy ustalaniu całkowitej wartości zamówienia uwzględnia wartość tego zamówienia..
7. Jeżeli wszczęcie postępowania następuje:
 - 1) w przypadku dostaw lub usług – po upływie 3 miesięcy od daty ustalenia wartości zamówienia,
 - 2) w przypadku robót budowlanych – po upływie 6 miesięcy od daty ustalenia wartości zamówieniakonieczne jest zweryfikowanie wartości zamówienia i w razie zaistnienia takiej potrzeby dokonanie zmiany wartości zamówienia przed wszczęciem postępowania.
7. Zmiany wartości zamówienia dokonuje się również w przypadku gdy po ustaleniu wartości nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie.
8. Zmiana wartości zamówienia wymaga zabezpieczenia odpowiednich środków finansowych.
9. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy.

ROZDZIAŁ III POWOŁANIE KOMISJI

§ 8

1. Komisję powołuje się, jeżeli wartość zamówienia przekracza wartość unijną. W postępowaniach o wartości zamówienia poniżej wartości unijnej może być powołana komisja.
2. Członków komisji, w tym przewodniczącego oraz sekretarza komisji, powołuje i odwołuje Dyrektor.
3. W postępowaniach o wartości zamówienia poniżej wartości unijnej obowiązki komisji może pełnić jednoosobowo osoba wskazana przez Dyrektora.

§ 9

1. Komisja składa się z co najmniej 3 osób.
2. W przypadku gdy dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania wymaga wiadomości specjalnych, można powołać biegłych.
3. Biegłego powołuje Dyrektor na wniosek przewodniczącego komisji.

§ 10

1. W przypadku zamówienia na roboty budowlane lub usługi, którego wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 1 000 000 euro, do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia zamawiający będzie obowiązany powołać zespół osób – zgodnie z art.20a ustawy
2. Zespół powoływany będzie dla jednego lub więcej powiązanych ze sobą zamówień. Co najmniej dwóch członków zespołu musi być powoływanych do komisji przetargowej.

§ 10

3. Regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 11

Zmiany w składach komisji dokonywane są wyłącznie w następujących przypadkach:

- 1) członek komisji podlega wyłączeniu wskutek zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy,
- 2) członek komisji nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 17 ust. 2 ustawy lub złoży oświadczenie niezgodne z prawdą,
- 3) członek komisji z powodu innej przeszkody nie może brać udziału w pracach komisji.

ROZDZIAŁ IV

PROWADZENIE POSTĘPOWANIA

§ 12

1. Odpowiedzialność za właściwe opisanie przedmiotu zamówienia i prawidłowe ustalenie wartości zamówienia, a także rzetelne przedstawienie stanu faktycznego oraz wskazanie innych okoliczności istotnych dla wyboru trybu oraz warunków udzielenia zamówienia ponosi komórka wnioskująca.
2. Zatwierdzenie treści specyfikacji lub zaproszenia do udziału w postępowaniu, a także treści ogłoszeń dokonywane jest przez Dyrektora.
3. W trakcie prowadzenia postępowania decyzje dotyczące:
 - 1) wyjaśnień i zmian treści specyfikacji,
 - 2) wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - 3) wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu,
 - 4) odrzucenia oferty,
 - 5) unieważnienia postępowania,podejmowane są przez Dyrektora na podstawie propozycji komisji.

4. Decyzje w sprawie przedłużenia terminu składania ofert lub w sprawie wystąpienia do wykonawców z wnioskiem o przedłużenie terminu związania ofertą podejmowane są przez Dyrektora na podstawie propozycji komisji.
5. W przypadku odrzucenia oferty z powodu rażąco niskiej ceny, obowiązek zawiadomienia o tym fakcie Prezesa UZP i Komisji Europejskiej realizuje Dyrektor.

§ 13

1. W przypadku postępowań, w których obowiązkowe jest zawiadomienie Prezesa UZP o:
 - zastosowanym trybie udzielenia zamówienia,
 - zamiarze zawarcia umowy na okres dłuższy niż 4 lata,w terminie 3 dni od dnia wszczęcia postępowania Dyrektor zawiadamia Prezesa UZP o jego wszczęciu, podając uzasadnienie prawne i faktyczne (art.67 ust.2.)
2. Przepisy ust. 1 stosuje się do obowiązkowych zawiadomień o zawarciu umowy ramowej lub ustanowieniu dynamicznego systemu zakupów.

§ 14

1. Komisja zobowiązana jest do:
 - 1) zamieszczania w BZP ogłoszeń o zamówieniu;
 - 2) przekazywania do publikacji w Dz.Urz.UE ogłoszeń o zamówieniu, których wartość przekracza wartości unijne;
 - 3) zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego;
 - 4) przekazania ogłoszenia o zamówieniu do zamieszczenia na stronie internetowej.
2. W postępowaniach prowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego specyfikację obowiązkowo zamieszcza się na stronie internetowej zamawiającego od dnia zamieszczenia ogłoszenia w BZP albo publikacji ogłoszenia w Dz.Urz.UE do upływu terminu składania ofert.
3. Jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, umieszcza się na niej również:
 - 1) zapytania wykonawców dotyczące treści specyfikacji wraz z wyjaśnieniami;
 - 2) zmiany specyfikacji;
 - 3) informacje z zebrania wykonawców;
 - 4) informacje o przedłużeniu terminu składania ofert.

§ 15

1. Wynik postępowania o zamówienie publiczne wymaga zatwierdzenia przez Dyrektora.

2. Zatwierdzenie wyniku postępowania następuje poprzez stwierdzenie tego faktu w protokole postępowania.

§ 16

1. Zatwierdzenie wyników postępowania oznacza przyjęcie i zatwierdzenie prac komisji i odpowiednio do wyniku:
 - 1) wybór najkorzystniejszej oferty, albo
 - 2) unieważnienie postępowania, w przypadkach przewidzianych w ustawie art.93 ust.1 i 1b
2. Jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką zamawiający przewidział na sfinansowanie zamówienia, komisja zawiadamia Dyrektora, że zabezpieczone środki są niewystarczające do dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Do czasu uzyskania odpowiedzi komisja wstrzymuje się z przedstawieniem propozycji dotyczącej sposobu rozstrzygnięcia postępowania.
4. W przypadku uzyskania informacji o braku możliwości przeznaczenia na sfinansowanie zamówienia kwoty wyższej niż przewidywana, komisja proponuje unieważnienie postępowania.

§ 17

1. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty komisja:
 - a) zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia może być zawarta, o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, a jeżeli postępowanie było prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę również o wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania – z podaniem informacji wymaganych przepisami ustawy,
 - b) zamieszcza informację o wyborze na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego.
2. W postępowaniach o udzielenie zamówienia, poddanych obowiązkowej kontroli uprzedniej, tj. w postępowaniach w których wartość zamówienia albo umowy ramowej jest równa lub przekracza:
 - a) dla robót budowlanych – 20 000 000 euro,
 - b) dla dostaw lub usług – 10 000 000 euro,komisja przygotowuje kopię dokumentacji postępowania oraz przekazuje ją Dyrektorowi w celu potwierdzenia za zgodność z oryginałem i przekazania Prezesowi UZP.

§ 18

1. Umowy powinny zawierać postanowienia dotyczące wysokości kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy.
2. Umowy powinny zawierać postanowienia o możliwości potrącania kar umownych z faktur (rachunków) lub z zabezpieczenia należytego wykonania umowy wniesionego przez wykonawcę.
3. W umowach można zawierać klauzulę dotyczącą dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych.
4. W przypadku umów zawieranych w wyniku przeprowadzenia postępowania w trybie z wolnej ręki, dopuszcza się odstąpienie od stosowania ust. 1 – 3.

§ 19

Przy zawieraniu umów długoterminowych dopuszczalne jest zawarcie w umowie postanowień dotyczących sposobu przeliczania wysokości wynagrodzenia umownego w oparciu o wskaźnik inflacji ogłaszany przez GUS lub zmiany kursu walut obcych przeliczanych według średniego kursu ogłaszanego przez Prezesa NBP, a w przypadku gdy jest to uzasadnione przedmiotem zamówienia, inne wskaźniki spełniające kryterium wiarygodności.

§ 20

W przypadku zamówień na roboty budowlane, których termin wykonywania jest dłuższy niż 12 miesięcy rozliczenia z podwykonawcą powinny odbywać się z zastrzeżeniem art. 143a -143d

§ 21

Wszelkie zmiany treści umów o zamówienie publiczne muszą być dokonywane z uwzględnieniem art. 144 ustawy.

§ 22

Niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego komisja:

- a) zamieszcza w BZP ogłoszenie o udzieleniu zamówienia - jeżeli wartość zamówienia lub umowy ramowej jest mniejsza niż wartości unijne,
- b) przekazuje do publikacji w Dz. Urz. UE ogłoszenie o udzieleniu zamówienia – jeżeli wartość zamówienia lub umowy ramowej jest równa lub przekracza wartości unijne.

§ 23

1. Komórki wnioskujące odpowiedzialne są za zgodność realizacji udzielonych zamówień publicznych na dostawy, usługi lub roboty budowlane z postanowieniami zawartej umowy.
2. W przypadku zamówienia na roboty budowlane lub usługi, którego wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 1 000 000 euro, do nadzoru nad realizacją udzielonego zamówienia powoływany będzie zespół, w skład którego obligatoryjnie będą wchodziły dwie osoby pracujące w komisji przetargowej – reprezentujący komórkę wnioskującą.

3. Po podpisaniu umowy, faktury stanowiące podstawę do zapłaty z tytułu zrealizowanej umowy lub jej części akceptuje pod względem merytorycznym właściwa komórka wnioskująca na podstawie posiadanych protokołów/dokumentów odbioru i przekazuje bezpośrednio do komórki organizacyjnej właściwej do spraw ekonomiczno - finansowych.

§ 24

Obsługę w zakresie pobierania, ewidencjonowania, przechowywania i zwrot

a) wadium oraz

b) zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

sprawuje komórka organizacyjna właściwa do spraw ekonomiczno-finansowych.

1. Właściwa komórka wnioskująca ocenia, czy wystąpiły przesłanki do dokonania zwrotu wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz występuje o zwrot lub o zatrzymanie wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy do komórki organizacyjnej właściwej do spraw ekonomiczno - finansowych.

§ 25

Zamawiający sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach publicznych, o którym mowa w art. 98 ust.1 ustawy i przekazuje je Prezesowi UZP w terminie do 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.

Rozdział V
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 26

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 maja 2017r.

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie obowiązują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Do regulaminu dołączono następujące załączniki:

- 1) Wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (załącznik nr 1);
- 2) Wykaz osób odpowiedzialnych za składanie wniosków przetargowych o wartości przekraczającej w ciągu roku wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro (załącznik nr 2);
- 3) Regulamin Pracy Komisji Przetargowej (załącznik nr 3).