

**R e g u l a m i n**  
**udzielania zamówień publicznych których wartość jest niższa niż kwota 130.000 zł netto**  
**w ramach projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju**  
**Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności**  
**na lata 2014-2020**

**§ 1.**

1. Niniejszy regulamin reguluje zasady wydatkowania środków publicznych poniżej kwoty 130.000 zł netto określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w Urzędzie Miasta Pruszcza Gdański (dalej zwanym Urzędem), w oparciu o wytyczne Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 21.12.2020 r. W przypadku zmiany wytycznych, o których mowa w zdaniu pierwszym, pierwszeństwo w stosowaniu mają zmienione wytyczne.
2. Niniejszy regulamin ma pierwszeństwo zastosowania w zakresie dokonywania wydatków ze źródeł, o których mowa w ust. 1, i nie narusza postanowień ogólnego regulaminu w sprawie udzielania zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż 130.000 zł netto, obowiązującego w Urzędzie Miasta Pruszcza Gdański, wprowadzonego Zarządzeniem Burmistrza Pruszcza Gdańskiego Nr 2/2021 z dnia 04.01.2021r. W przypadku kolizji przepisów obu regulaminów, w zakresie dokonywania wydatków ze źródeł o których mowa w ust. 1, stosuje się przepisy niniejszego regulaminu.
3. Dokonując wydatków każdorazowo należy mieć na względzie postanowienia ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, akty wykonawcze do tych ustaw, a w szczególności przepisy dotyczące należytego ustalania wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia, oraz zasad dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny, z zamiarem uzyskiwania najlepszych efektów.
4. Szacując wartość przedmiotu zamówienia, każdorazowo należy uwzględnić, działając z należytą starannością, łączną sumę planowanych wydatków na przedmiot zamówienia mający to samo lub podobne przeznaczenie, gdzie istnieje podobny krąg wykonawców (zasada łącznego szacowania wydatków), niezależnie od źródła pochodzenia środków.
5. Niniejszy regulamin reguluje następujące procedury:
  - a) Rozeznanie rynku w rozumieniu wytycznych, o których mowa w ust. 1,
  - b) Zasada konkurencyjności w rozumieniu wytycznych, o których mowa w ust. 1.
6. Do ustalenia wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia należy stosować kurs euro obowiązujący w danym czasie w zamówieniach publicznych.
7. W przypadku, gdy z wytycznych, o których mowa w ust. 1, wynika, iż nie mają one zastosowania do określonych rodzajów zamówień, Zamawiający może niestosować wytycznych oraz niniejszego regulaminu, o ile nie sprzeciwiają się temu inne regulacje prawne obowiązujące zamawiającego, w tym w szczególności przepisy Prawa zamówień publicznych.

8. Użyte w niniejszym regulaminie definicje czy terminy należy rozumieć w sposób, w jaki definiuje je Prawo zamówień publicznych.

## **§ 2.**

### **Rozeznanie rynku**

1. Rozeznania rynku dokonuje się w przypadku zamówień o wartości od 20.000 PLN netto do 50.000 PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
2. W przypadku zamówień o wartości poniżej 20.000 zł netto finansowanych ze źródeł, o których mowa w § 1 ust. 1, zastosowanie mają przepisy regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Burmistrza Pruszcza Gdańskiego Nr 2/2021 z dnia 04.01.2021 r. oraz ustawy o finansach publicznych.
3. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie rynkowej. W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku konieczne jest udokumentowanie dokonanej analizy cen/cenników potencjalnych wykonawców zamówienia – wraz z analizowanymi cennikami. Cenniki można pozyskać ze stron internetowych wykonawców lub poprzez upublicznienie opisu przedmiotu zamówienia wraz z zapytaniem o cenę na stronie internetowej zamawiającego lub skierowanie zapytań o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców, itd.
4. Jeżeli ustalona w wyniku rozeznania rynku cena rynkowa zamówienia przekracza 50.000 PLN netto, stosuje się zasadę konkurencyjności, o której mowa w § 3 niniejszego regulaminu.
5. W przypadku zamówień o wartości od 20.000 PLN netto do 50.000 PLN netto włącznie, możliwe jest dobrowolne zastosowanie zasady konkurencyjności, o której mowa w § 3 regulaminu zamiast rozeznania rynku. W takiej sytuacji, warunki kwalifikowalności przewidziane dla zasady konkurencyjności muszą być spełnione.
6. Rozeznania rynku nie przeprowadza się dla najczęściej finansowanych towarów i usług, dla których Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym określiła wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych. Zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym może określić wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych towarów i usług w ramach Programu Operacyjnego w regulaminie konkursu lub w dokumentacji dotyczącej projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym. Wymagania te uwzględniają potencjalną (prognozowaną) inflację oraz stawki cenowe produktów i usług świadczonych z zachowaniem wymogów środowiskowych, zielonych i społecznie odpowiedzialnych zamówień (np. produkty Sprawiedliwego Handlu, usługi świadczone przez podmioty realizujące zamówienie zatrudniające osoby na podstawie umowy o pracę z zachowaniem płacy minimalnej albo minimalnej stawki godzinowej – w przypadku zatrudniania osób na podstawie umowy zlecenie).

## **§ 3.**

### **Zasada konkurencyjności**

1. Udzielenie zamówienia w ramach projektu następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku zamówień o wartości poniżej kwoty 130.000 zł netto, a jednocześnie przekraczającej 50.000 PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
2. W celu uniknięcia konfliktu interesów osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w szczególności osoby biorące udział

- w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne.
3. Zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w Pzp.
  4. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Jeżeli nie uzasadnia tego przedmiot zamówienia, opis przedmiotu zamówienia nie może zawierać odniesień do znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogło by to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się stosowanie takich odniesień, jeżeli nie możliwe jest opisanie przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób zgodnie ze zdaniem pierwszym. Takim odniesieniom muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne”. W przypadku gdy zamawiający korzysta z możliwości zastosowania takich odniesień, nie może on odrzucić oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym, jeżeli wykonawca udowodni w swojej ofercie, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym.
  5. Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest udostępnienie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia potencjalnemu wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie oferty.
  6. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3).
  7. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.
  8. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
    - a) każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia,
    - b) każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany wykonawca, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób,
    - c) wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,
    - d) kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia. Zakaz

ten nie dotyczy zamówień na usługi społeczne i innych szczególnych usług oraz zamówień o charakterze nie priorytetowym w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa,

- e) cena może być jedynym kryterium oceny ofert. Poza wymaganiami dotyczącymi ceny wskazane jest stosowanie jako kryterium oceny ofert innych wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia, takich jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia, koszty eksploatacji oraz organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia.
- 9.** Termin na złożenie oferty (decyduje data wpływu oferty do zamawiającego) wynosi co najmniej 7 dni – w przypadku dostaw i usług, co najmniej 14 dni - w przypadku robót budowlanych. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
- 10.** W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy:
- a) upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z warunkami, o których mowa w ust. 11 lub 12, które zawiera co najmniej:
- opis przedmiotu zamówienia,
  - warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
  - kryteria oceny oferty,
  - informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
  - opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
  - termin składania ofert,
  - termin realizacji umowy,
  - określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
  - informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,
  - opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie,
  - informację o planowanych zamówieniach uzupełniających, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień.
- b) wybrać najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia złożoną przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu, w oparciu ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia. Postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

- 11.** Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – skierowaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu; Strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych:  
(<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).
- 12.** W przypadku, gdy Zamawiający rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, upublicznia zapytanie ofertowe na stronie internetowej wskazanej przez instytucję ogłaszającą nabór wniosków o dofinansowanie projektu.
- 13.** W przypadku wszczęcia postępowania przed ogłoszeniem konkursu ocena, czy stopień upublicznienia zapytania ofertowego był wystarczający do uznania wydatku za kwalifikowalny, należy do właściwej instytucji będącej stroną umowy.
- 14.** Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zgodnie z ust. 11 lub 12 zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego, a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
- 15.** Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego publikowana jest zgodnie z ust. 11 lub 12.
- 16.** Protokół postępowania o udzielenie zamówienia należy sporządzić w formie pisemnej. Protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu, zawiera co najmniej:
  - a)** wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
  - b)** informację o spełnieniu warunku bezstronności,
  - c)** informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
  - d)** informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
  - e)** wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
  - f)** datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
  - g)** następujące załączniki:
    - potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w ust. 11 lub 12 wraz ze zmianami w zapytaniu ofertowym, o których mowa w ust. 14, o ile zostały dokonane,
    - złożone oferty,
    - oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności

związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert.

- 17.** Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja o wyniku postępowania zawiera nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę oraz cenę zamówienia.
- 18.** Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, należy udostępnić wnioskodawcy protokół postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 19.** Po przeprowadzeniu procedury w ramach zasady konkurencyjności następuje zawarcie umowy z wykonawcą w formie pisemnej lub elektronicznej (wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym). W przypadku, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się zawarciem umowy na część zamówienia. W przypadku gdy wybrany wykonawca odstąpi od zawarcia umowy z zamawiającym, zamawiający zawiera umowę z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
- 20.** Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:
  - a)** zmiany zostały przewidziane w zapytaniu ofertowym w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian,
  - b)** zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
    - zmiana wykonawcy spowodowała by istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
    - wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
  - c)** zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
    - wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
  - d)** wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
    - na podstawie postanowień umownych, o których mowa w lit. a niniejszego ustępu,
    - w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
    - w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców; w przypadku zmiany podwykonawcy, zamawiający może

zawrzeć umowę z nowym podwykonawcą bez zmiany warunków realizacji zamówienia z uwzględnieniem dokonanych płatności z tytułu dotychczas zrealizowanych prac,

- e) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy a łączna wartość zmian jest mniejsza niż progi unijne w rozumieniu art. 3 Pzp i jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

....., dn. .... 20 .... r.

Znak sprawy .....

## Protokół

**z postępowania na zadanie pn. ....  
o wartości zamówienia poniżej 130.000 zł netto, na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia  
11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, oraz na podstawie regulaminu stanowiącego  
załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Pruszcza Gdańskiego  
Nr ..... z dnia ..... 20.... r.**

1. Określenie przedmiotu zamówienia: .....
2. Wartość szacunkowa zamówienia (netto) została ustalona na kwotę: ..... zł netto, co w oparciu o określony kurs EURO daje równowartość ..... EURO.  
Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ..... na podstawie:
  - a) cen rynkowych przedmiotu zamówienia – podać źródło,
  - b) analizy wydatków z ubiegłego roku lub poprzednich 12 miesięcy,
  - c) wysokości wydatków planowanych w budżecie na dany cel,
  - d) odniesienia do cen dostawy/usługi świadczonej w poprzednim zamówieniu i zwiększeniu go o wskaźnik inflacji,
  - e) kosztorysu inwestorskiego.
 Ustalenia wartości zamówieni, o której mowa wyżej, dokonał/a: .....
3. Sposób upublicznienia ogłoszenia/zapytania .....
4. Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu .....
5. Wykaz wykonawców, którzy złożyli oferty:

Nr	Nazwa firmy, adres	Data wpływu oferty	Cena brutto	Liczba pkt wg kryterium cena	Inne kryterium	Liczba pkt wg kryterium – inne (wpisać właściwe)	Inne kryterium (...) jeśli występuje
<b>1</b>							
<b>2</b>							
<b>(...)</b>							

**6. Opis kryteriów:**

Nr kryterium	Opis kryterium	Znaczenie w %
1.	cena	.....%
2.	Inne .....	.....%
3.	(...)	.....%



**7. Wskazanie wybranej oferty:**

W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano ofertę nr .....

Nazwa firmy: .....

Siedziba firmy (adres) .....

**8. Uzasadnienie wyboru i inne istotne z punktu prowadzonego postępowania informacje:**

.....

.....

**9. Osoby biorące udział w procesie wyboru wykonawcy :**

.....

.....

**10. Wynik postępowania w dniu ..... zatwierdził:.....**

**11. Dokumentację sporządził/a: .....**

**12. Załączniki do protokołu:**

- a) potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w ust. 11 lub 12 regulaminu wraz ze zmianami w zapytaniu ofertowym, o których mowa w ust. 14 regulaminu, o ile zostały dokonane,
- b) złożone oferty,
- c) oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert.

Zatwierdzam \_\_\_\_\_

*(miejsowość i data oraz podpis)*