

Załącznik
do Zarządzenia Nr 157/2017
Burmistrza Koluszek
z dnia 7 sierpnia 2017 r.

Regulamin udzielania zamówień publicznych dla zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

§ 1. Definicje

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 poz. 2164 z późniejszymi zmianami).
2. ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r poz. 1870 z późn. zm.)
3. wartości wyrażonej w euro – należy przez to rozumieć wartość netto przeliczoną ze złotych na walutę euro, zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
4. Zamawiającym – należy przez to rozumieć Gminę Koluszki, z siedzibą 95-040 Koluszki, ul. 11 Listopada 65,
5. Kierowniku Zamawiającego – należy przez to rozumieć Burmistrza Koluszek.
6. Zadaniu – należy przez to rozumieć projekt lub inne przedsięwzięcie realizowane przez Zamawiającego w ramach współfinansowania z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, posiadające wydzieloną nazwę i budżet, opisane w sposób wyczerpujący, jednoznaczny i niedyskryminujący;
7. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Koluszkach, 95-040 Koluszki ul. 11 Listopada 65;
8. P.O.I. i Ś. – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko;
9. Komórce merytorycznej – należy przez to rozumieć wydział, referat, samodzielne stanowiska pracy.

§ 2. Zakres stosowania Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień udzielanych przez Zamawiającego, zgodnie z treścią art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp, do których nie stosuje się zapisów ustawy Pzp, a których wartość szacunkowa nie przekracza netto 30.000 euro.
2. W przypadku zamówień z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach P O I i Ś, pierwszeństwo mają wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach Programu, a niniejszy Regulamin stosuje się w zakresie nieuregulowanym w tych wytycznych.
3. Wszystkie zamówienia publiczne muszą być przeprowadzane zgodnie z zasadami wynikającymi z Traktatu WE a w szczególności z uwzględnieniem:
a) zasady jawności – dotyczącej upublicznienia zamiaru zawarcia umowy,

- b) zasady niedyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia, która zakazuje podawania w opisie informacji preferujących konkretnego wykonawcę. Co do zasady powinna więc istnieć dopuszczalność zaoferowania rozwiązań równoważnych,
- c) zasady równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich,
- d) zasady wzajemnego uznania dyplomów,
- e) zasady odpowiednich terminów umożliwiających przygotowanie oferty wszystkim potencjalnym oferentom,
- f) zasady obiektywizmu i bezstronności.

4. Zamówienia o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 30.000 euro są zwolnione z obowiązku stosowania do nich przepisów ustawy Pzp. Muszą być jednak dokonywane zgodnie z ustawą o finansach publicznych, tj. w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

5. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

§ 3. Szacowanie wartości zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
2. Zamawiający nie może w celu uniknięcia zastosowania przepisów ustawy Pzp dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
3. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż trzy miesiące przed dniem złożenia wniosku o udzielenie zamówienia, o którym mowa w § 4 ust. 3.

§ 4. Procedury udzielania zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa netto nie przekracza kwoty 30 000 euro tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

1. Zamówienia na dostawy, usługi, roboty budowlane, o wartości szacunkowej do 30.000 euro, udzielane są samodzielnie przez komórki merytoryczne.
2. Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia należy sprawdzić, czy zabezpieczone zostały zgodnie z obowiązującą uchwałą budżetową środki do jego realizacji.

3. Zamówienia przeprowadzane przez komórki merytoryczne, o których mowa w § 4 ust. 1, udzielane są po wyrażeniu zgody przez Burmistrza Koluszek na podstawie wniosku sporządzonego według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 5. Obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku,

1. W przypadku zamówienia, o wartości od 2 tys. PLN do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), należy posiadać, o ile to możliwe, dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, iż dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
2. Rozeznanie rynku ma na celu wyłonienie Wykonawcy zamówienia publicznego, spełniającego możliwie w najszerszym stopniu wymagania opisane we wniosku o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności analizę cen oferowanych na rynku za wykonanie przedmiotu zamówienia.
3. Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku to w szczególności: skierowane do potencjalnych wykonawców pisemne zapytania ofertowe (bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koluszkach) wraz z otrzymanymi ofertami, czy też wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców.
4. Aby warunek udokumentowania rozeznania rynku był spełniony należy przy zapytaniu ofertowym skierowanym do potencjalnych wykonawców mieć co najmniej dwie ważne oferty. Wymóg będzie spełniony również wtedy, gdy w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta. Przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym/ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.
5. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierające datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy.
6. Rozeznanie rynku wskazuje, iż dana usługa, robota budowlana lub dostawa będzie wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
7. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.
8. Po stronie Zamawiającego leży udokumentowanie należytego rozeznania rynku. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku należy przechowywać w celach kontrolnych.
9. Z powyższych czynności sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
10. Wynik postępowania o zamówienie zatwierdza Burmistrz Koluszek, lub osoba upoważniona.
11. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie jest dokumentem potwierdzającym należyte rozeznanie rynku.

§ 6. Procedura udzielania zamówienia o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto.

1. W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, istnieje obowiązek dokonania

i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koluszkach www.koluszki.samorzady.pl lub na innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.

2. Aby można było rozstrzygnąć postępowanie musi być złożona minimum 1 ważna oferta. Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym / ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej.

3. W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), należy dokonać wydatków w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Dana usługa, robota lub dostawa powinna wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.

4. Z powyższych czynności sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

5. Wynik postępowania o zamówienie zatwierdza Burmistrz Koluszek.

6. Po zatwierdzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jego wynik zostaje upubliczniony poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Gminy Koluszki.

§ 7. Procedura udzielania zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności o wartości szacunkowej od 50 tys. PLN netto do kwoty 30 tys. EURO netto.

1) Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

2) Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego 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).

3) Przedmiotu zamówienia publicznego nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczone przez konkretnego wykonawcę. Chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy lub „równoważny”.

4) Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.

5) Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierają wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:

a) kryteria te nie mogą zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,

b) kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.

- 6) W postępowaniu należy przygotować zapytanie ofertowe zawierające co najmniej:
- a) opis przedmiotu zamówienia publicznego,
 - b) termin realizacji,
 - c) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - d) kryteria oceny oferty z podaniem informacji o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - e) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - f) termin składania ofert,
 - g) informacje na temat zakresu wykluczenia wykonawcy,
 - h) określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - i) istotne postanowienia umowy lub wzór umowy.

7) Przygotowane zapytanie ofertowe upublicznia się poprzez jego zamieszczenie na stronie internetowej wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego umieszczonym na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego [baza konkurencyjności.funduszeuropejskie.gov.pl](http://baza.konkurencyjności.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koluszkach (www.koluszki.samorzady.pl)

8) Termin na złożenie oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych.

9) Wyboru oferty najkorzystniejszej dokonuje się spośród złożonych ofert spełniających warunki udziału w postępowaniu.

10) Z powyższych czynności sporządza się protokół. Wzór protokołu stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

11) Protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawiera co najmniej:

- a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
- b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
- c) informację o spełnieniu warunku o którym mowa w § 2 ust. 5 regulaminu.
- d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- g) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
- h) następujące załączniki:
 - potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej,
 - złożone oferty,
 - oświadczenie/ oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy Koluszki i osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy.

12) Sporządzony w formie pisemnej protokół postępowania podpisują wszystkie osoby uczestniczące po stronie zamawiającego w przeprowadzonej procedurze.

13) Informację o wyniku postępowania umieszcza się na stronie internetowej, na której zamieszczone było zapytanie ofertowe.

14) W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego:

a) wpłynie tylko jedna niepodlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną,

b) nie wpłynie żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, przy czym zawarcie umowy z podmiotem powiązanim, jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy oraz jeżeli podmiot powiązany spełnia warunki udziału w postępowaniu.

15) Po przeprowadzeniu procedury uregulowanej w niniejszym paragrafie następuje podpisanie umowy z wykonawcą wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności. Umowę zawiera się w formie pisemnej.

16) W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów w postępowaniu.

§ 8. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020” wydanych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju na podstawie art.7 ust 1 ustawy dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz.U. z 2014 r. poz. 1146 z późniejszymi zmianami), oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

BURMISTRZ

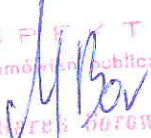
mgr Waldemar Chalot

SKARBNIK GMINY

mgr Bogusława Kuciś

SEKRETARZ GMINY

mgr Beata Kusiak

INSPEKTOR
działania publicznego

mgr Marek Borowiński

Załącznik Nr 1
do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych
pieczęć komórki merytorycznej
znak sprawy

.....
Koluszki, dnia.....

Do Burmistrza Koluszek

WNIOSEK

o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dofinansowanego w ramach P.O.I. i Ś, którego wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro do którego nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późniejszymi zmianami) na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy.

1. Wnioskodawca:

2. Nazwa zadania /przedmiotu zamówienia:

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Dostawy/ Usługi /Roboty budowlane

4. Szacunkowa wartość zamówienia - całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku VAT netto:

.....zł., co stanowi równowartość w euro zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów..... w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych

1 euro =

Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonał/a.....
dniuna podstawie

5. Termin lub okres realizacji zamówienia:

6. Proponowany rodzaj procedury (wskazać zastosowaną) :

a) Publiczne ogłoszenie

Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr..... zostanie zamieszczone na stronie internetowej Gminy Koluszki /

b) Rozpoznanie i analiza rynku

.....
(nazwa wykonawcy, adresy, uzasadnienie)

c) Zapytanie ofertowe

Propozycja skierowania zapytania ofertowego do nw. wykonawców:

1.

(nazwa wykonawcy, adres)

2.

3.

4.

5.

d) Zaproszenie do złożenia oferty

Propozycja zaproszenia -

(nazwa wykonawcy, adres)

Uzasadnienie propozycji skierowania zaproszenia do jednego wykonawcy:

.....

7. Istotne warunki realizacji zamówienia, które winny być wprowadzone do projektu umowy:

.....

8. Proponowane warunki udzielenia zamówienia w postępowaniu oraz opis sposobu ich oceny:
(w szczególności dotyczące niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz wymagań, jakie mają spełniać usługi, dostawy lub roboty budowlane)

.....

9. Źródło finansowania (pozycja budżetu, środki budżetowe, zewnętrzne, dotacje itp.)

Kwotazł., Dział..... rozdział §

.....

(podpis wnioskodawcy)

Podpis Skarbnika Gminy

.....

Zatwierdzam

.....
(data/podpis)

*) niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2
do Regulaminu udzielania
zamówień publicznych

pieczęć komórki merytorycznej

znak sprawy Koluszki, dnia

Protokół z wyboru wykonawcy zamówienia dofinansowanego w ramach P.O.I.iŚ., którego wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro dotyczący wyboru najkorzystniejszej oferty i udzielania zamówienia.

1. Nazwa zadania

2. Nazwa zamawiającego

3. Przedmiot zamówienia:

.....
.....

4. Wartość szacunkowa zamówienia:

.....zł tj.....euro, wg kursu 1 euro=.....zł
(netto)

5. Informacja w sprawie upublicznienia zapytania ofertowego

.....
.....

6. Wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpływu do zamawiającego:

Nr oferty	Nazwa i adres wykonawcy	Data wpływu

7. Informacja o spełnieniu przez wykonawców warunku w zakresie braku powiązań kapitałowych lub osobowych z zamawiającym. (jeśli dotyczy)

.....

8. Informacja o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców

Nr oferty	Nazwa i adres wykonawcy	Warunek udziału...	Warunek udziału...	Warunek udziału...

9. Opis kryteriów oceny ofert

Nr oferty	Opis kryterium	Znaczenie kryterium

10. Punktacja przyznana poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium oraz łączna punktacja przyznana ofertom

Lp	Wykonawca	Liczba pkt. w kryterium cena oferty	Liczba punktów za	Ogółem liczba pkt.	Ogółem cena oferty brutto
1					
2					

11. Wskazanie wybranej oferty wraz z ceną

W wyniku przeprowadzonego postępowania wybrano ofertę nr ... złożoną przez
Cena brutto wybranej oferty wynosizł

.....
.....

12. Uzasadnienie wyboru:

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

13. Przyczyny unieważnienia postępowania (jeśli dotyczy):

14. W przeprowadzonej procedurze i wyborze oferty uczestniczyły następujące osoby:

1.
Imię i nazwisko (podpis)

2.
Imię i nazwisko (podpis)

3.
Imię i nazwisko (podpis)

15. Załączniki do protokołu (należy wymienić):

1.
2.

16. Protokół sporządził /a:

**Zatwierdzam / Nie zatwierdzam
wybór wykonawcy**

.....
(data, podpis i pieczęć Burmistrza lub osoby
upoważnionej)