

Protokół postępowania o zamówienie publiczne o wartości szacunkowej powyżej 30 000 euro prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki

Część szczegółowa

9.	<p>Dostawca / wykonawca* zaproszony do udziału w postępowaniu</p> <p>Zaproszenie do rokowań zostało wystosowane do firma (nazwa) adres</p>
10.	<p>Rokowania</p> <p>W dniu / dniach* przeprowadzono rokowania z dostawcą / wykonawcą* wskazanym w pkt 9.</p>
11.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie zostało unieważnione w dniu - -</p> <p>Powody unieważnienia postępowania (<i>należy podać podstawę prawną oraz uzasadnienie faktyczne i prawne</i>)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
12.	<p>Przyczyny niezawarcia umowy w postępowaniu o zamówienie publiczne</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
13.	<p>Inne informacje</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....

(podpis sekretarza komisji
przetargowej)

numer strony

oznaczenie sprawy

14.	Zatwierdzenie wyniku postępowania Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu -.....- o godz. <i>(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</i> Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o zamówienie publiczne wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik jednostki. <i>(data i podpis kierownika jednostki)</i>
15.	Czynności nowe/ czynności powtórzone* W wyniku wykonano następujące czynności: powtórzono następujące czynności *:
16.	Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych* Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu -..... - o godz. <i>(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</i> Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o zamówienie publiczne wraz z załączonymi do niego drukami zatwierdził kierownik jednostki. <i>(data i podpis kierownika jednostki)</i>

* - niepotrzebne skreślić