

Piotrków Tryb, dnia 09.01.2023 r.

SPN.271.41.2022 r.
znak komórki wnioskującej

ZAPYTANIE OFERTOWE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia
o wartości mniejszej niż 130 000 zł netto

prowadzonym przez Miasto Piotrków Trybunalski na:

..... USŁUGI GEODEZYJNE I KARTOGRAFICZNE.....

(nazwa zamówienia)

I. Opis przedmiotu zamówienia:

Usługi sukcesywnego wykonywania w 2023 r. dla nieruchomości położonych w granicach administracyjnych miasta Piotrkowa Trybunalskiego oraz na terenie województwa łódzkiego:

1. map wstępnego projektu podziału nieruchomości,
2. map projektu podziału nieruchomości (mapa podziału), w tym również w trybie przepisu art. 73 ustawy z dnia 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. 1998.133.872 ze zm.),
3. stabilizacji punktów granicznych po podziale,
4. map do celów prawnych bez okazania granic na gruncie, których celem będzie wykazanie w księgach wieczystych aktualnego stanu prawnego nieruchomości, widniejącego w ewidencji gruntów i budynków m. Piotrkowa Trybunalskiego (rozliczenie zasięgu ksiąg wieczystych) i sporządzenie wykazu zmian danych ewidencyjnych (wykazu synchronizacyjnego) oraz w razie konieczności wykonanie podziału nieruchomości zgodnie z zakresem księgi wieczystej,
5. map do celów prawnych bez okazania granic na gruncie z naniesieniem służebności drogi koniecznej wraz z rozliczeniem jej powierzchni,
6. map do celów prawnych bez okazania granic na gruncie z uwidocznieniem przebiegu służebności przesyłu wraz z rozliczeniem jej powierzchni,
7. map połączenia działek geodezyjnych (dotyczy sąsiadujących ze sobą działek ewidencyjnych, które stanowią jedną nieruchomość, posiadają tego samego właściciela i znajdują się w tej samej księdze wieczystej, połączone działki ewidencyjne uzyskują nowy numer),
8. map powykonawczych,
9. map zmian użytków gruntowych wraz z wykazem zmian gruntowych niezbędnych do sprostowania zapisów w ewidencji gruntów,
10. wznowienia znaków granicznych nieruchomości wraz ze stabilizacją znaków granicznych.

Prace wymienione w punktach 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 muszą obejmować bezwzględnie badanie stanu prawnego nieruchomości i uwzględniać nie tylko dane wykazane w ewidencji gruntów, ale również inne tytuły prawne (księgi wieczyste, zbiory dokumentów, decyzje wyłączeniowe itp.) oraz dodatkowe opisy, jeśli aktualne dane różnią się od danych wykazanych w tytułach własności, a także w przypadku map wymienionych w punkcie 2 adnotacji potwierdzającej zajęcie wydzielonej nieruchomości pod drogę publiczną według stanu na dzień 31 grudnia 1998 r.

Szacunkowa wielkość zamówienia

1. mapy wstępnego projektu podziału nieruchomości - **18 szt.**,
2. mapy projektu podziału nieruchomości (mapa podziału):
 - a) podział 1 działki na 2 działki – **13 szt.**,
 - b) podział 1 działki na 3 działki i więcej – **4 szt.**,
 - c) podział liniowy obiektów wydłużonych (droga, rów) 2 i więcej działek na 2 i więcej działek – 1 mapa + mapy jednostkowe – **1 szt.**,
 - d) podział grupowy po sąsiedztwie 2 i więcej działek na 2 i więcej działek – 1 mapa + mapy jednostkowe – **2 szt.**,
3. stabilizacja punktów granicznych po podziale:
 - a) do 10 punktów - **1 szt.**,
 - b) powyżej 10 punktów – **1 szt.**,

Procedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrków Trybunalski.

Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.

4. mapy do celów prawnych bez okazania granic na gruncie, których celem będzie wykazanie w księgach wieczystych aktualnego stanu prawnego nieruchomości, widniejącego w ewidencji gruntów i budynków m. Piotrkowa Trybunalskiego (rozliczenie zasięgu ksiąg wieczystych) i sporządzenie wykazu zmian danych ewidencyjnych (wykazu synchronizacyjnego) oraz w razie konieczności wykonanie podziału nieruchomości zgodnie z zakresem księgi wieczystej – **4 szt.**
5. mapy do celów prawnych bez okazania granic na gruncie z naniesieniem służebności drogi koniecznej wraz z rozliczeniem jej powierzchni - **1 szt.**,
6. mapy do celów prawnych bez okazania granic na gruncie z uwidocznieniem przebiegu służebności przesyłu wraz z rozliczeniem jej powierzchni - **3 szt.**,
7. mapy połączenia działek geodezyjnych - **3 szt.**,
8. mapy powykonawcze – **2 szt.**,
9. mapy zmian użytków gruntowych wraz z wykazem zmian gruntowych niezbędnych do sprostowania zapisów w ewidencji gruntów – **2 szt.**
10. wznowienia znaków granicznych nieruchomości wraz ze stabilizacją znaków granicznych - **2 szt.**

Podane ilości prac geodezyjnych i kartograficznych są szacunkowe, służą do obliczenia cen jednostkowych i obliczenia ceny ofertowej. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zlecenia do wykonania mniejszej ilości prac niż przewidziano powyżej, jak również możliwość zmian w poszczególnych grupach prac geodezyjnych i kartograficznych, a Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu roszczenie do Zamawiającego.

Ze względu na fakt, że nie można przewidzieć poszczególnych zleceń zarówno, co do terminu ich realizacji, jak i przedmiotu, Zamawiający każdorazowo szczegółowo określi przedmiot zamówienia w poszczególnych zleceniach.

II. Warunki udziału w postępowaniu:

Usługi geodezyjne i kartograficzne muszą być wykonane przez osobę posiadającą uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1990) – wymagane przedstawienie poświadczonego odpisu uprawnień zawodowych.

Usługi geodezyjne i kartograficzne winny być wykonywane zgodnie z celem zamówienia, przepisami prawa i standardami obowiązującymi przy wykonywaniu prac geodezyjnych i kartograficznych, w szczególności w oparciu o prawo geodezyjne i przepisy wykonawcze do ustawy oraz w oparciu o:

- ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. 2021 r. poz. 1899 ze zm.),
- ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. 2022 r. poz. 1360 ze zm.),
- ustawę z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (tekst jednolity: Dz. U. 2022 r. poz. 1728),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości (Dz. U. 2004 r. Nr 268, poz. 2663),
- rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 27 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (tekst jednolity: Dz. U. 2021 r. poz. 1390),
- rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 14 kwietnia 1999 r. w sprawie rozgraniczania nieruchomości (Dz. U. 1999 r. Nr 45 poz. 453),
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. - Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. z 1998 r. Nr 133, poz. 872 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 18 sierpnia 2020 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. 2022 poz. 1670 ze zm.).

III. Istotne warunki realizacji zamówienia:

Realizacja usług odbywać się będzie w oparciu o wystawione przez Zamawiającego jednostkowe zlecenia. Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia jednostkowego zlecenia w następujących terminach:

1. **Termin wykonania mapy wstępnego projektu podziału nieruchomości - 1 tydzień** od zgłoszenia przez Zamawiającego potrzeby wykonania pracy, przy czym przez odbiór usługi

Procedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrków Trybunalski.

Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.

rozumie się protokolarne przekazanie Zamawiającemu 3 egzemplarzy mapy wstępnego projektu podziału wykonanej zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości (Dz. U. 2004 r. Nr 268, poz. 2663).

2. **Termin wykonania mapy podziału – 6 tygodni** od przekazania Wykonawcy prawomocnego postanowienia w sprawie zaopiniowania wstępnego projektu podziału, przy czym przez odbiór usługi rozumie się protokolarne przekazanie Zamawiającemu 5 egzemplarzy mapy podziału przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wraz z protokołem z przyjęcia granic nieruchomości.
3. **Termin wykonania stabilizacji punktów granicznych po podziale - 7 tygodni** od zgłoszenia Wykonawcy potrzeby wykonania stabilizacji punktów, przy czym przez odbiór usługi rozumie się protokolarne przekazanie Zamawiającemu jednego egzemplarza kopii protokołu granicznego potwierdzonego za zgodność z oryginałem przyjętym do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
4. **Termin wykonania mapy do celów prawnych bez okazania granic na gruncie (mapy wymienione w punkcie 4 opisu przedmiotu zamówienia pkt I) - 6 tygodni** od zgłoszenia Wykonawcy potrzeby wykonania pracy, przy czym przez odbiór usługi rozumie się protokolarne przekazanie Zamawiającemu 4 egzemplarzy mapy przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
5. **Termin wykonania mapy do celów prawnych bez okazania granic na gruncie z naniesieniem granic służebności drogi koniecznej wraz z rozliczeniem jej powierzchni - 4 tygodnie** od zgłoszenia Wykonawcy potrzeby wykonania pracy, przy czym przez odbiór usługi rozumie się protokolarne przekazanie Zamawiającemu 4 egzemplarzy mapy przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
6. **Termin wykonania mapy do celów prawnych bez okazania granic na gruncie z uwidocznieniem służebności przesyłu wraz z rozliczeniem jej powierzchni - 4 tygodnie** od zgłoszenia Wykonawcy potrzeby wykonania pracy, przy czym przez odbiór usługi rozumie się protokolarne przekazanie Zamawiającemu 4 egzemplarzy mapy przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
7. **Termin wykonania mapy połączenia działek geodezyjnych - 5 tygodni** od zgłoszenia Wykonawcy potrzeby wykonania pracy, przy czym przez odbiór usługi rozumie się protokolarne przekazanie Zamawiającemu 4 egzemplarzy mapy przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
8. **Termin wykonania mapy powykonawczej - 5 tygodni** od zgłoszenia Wykonawcy potrzeby wykonania pracy, przy czym przez odbiór usługi rozumie się protokolarne przekazanie Zamawiającemu 4 egzemplarzy mapy przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
9. **Termin wykonania mapy zmian użytków gruntowych wraz z wykazem zmian gruntowych niezbędnych do sprostowania zapisów w ewidencji gruntów - 4 tygodnie** od zgłoszenia Wykonawcy potrzeby wykonania pracy, przy czym przez odbiór usługi rozumie się przekazanie Zamawiającemu 4 egzemplarzy mapy przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
10. **Termin wznowienia znaków granicznych nieruchomości wraz ze stabilizacją znaków granicznych - 5 tygodni** od zgłoszenia Wykonawcy potrzeby wykonania usługi wznowienia granic nieruchomości, przy czym przez odbiór usługi rozumie się przekazanie Zamawiającemu 1 egzemplarza kopii protokołu granicznego potwierdzonego za zgodność z oryginałem przyjętego do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

11. Wymienione w punktach 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 dokumenty należy uwierzytelnić zgodnie z trybem określonym w art. 12 b ust. 5 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. 2021 r. poz. 1990 ze zm.).
12. Podane w punktach 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9 ilości map nie obejmują egzemplarzy map przewidzianych dla Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, ewidencji gruntów oraz komórki zajmującej się zatwierdzaniem podziałów nieruchomości.
13. **Termin realizacji usług wymienionych w punktach od 1 do 10 może zostać przedłużony przez Zamawiającego na wniosek Wykonawcy złożony przed upływem terminu realizacji jednostkowego zlecenia, nie więcej jednak niż o 14 dni, o ile Wykonawca wykaze, że nie będzie w stanie dotrzymać terminu z przyczyn od niego niezależnych.**
14. **Niezależnie od postanowień zawartych w ust. 13, termin realizacji jednostkowego zlecenia może ulec zmianie w sytuacjach szczególnych, tj. wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu zlecenia zgodnie z postanowieniami umowy, tj. niezależnego od stron losowego zdarzenia zewnętrznego, które było niemożliwe do przewidzenia w momencie zawarcia umowy i któremu nie można było zapobiec mimo dochowania należytej staranności.**
15. Zamawiający w terminie 14 dni od dnia przekazania przez Wykonawcę pracy, sprawdzi zgodność jej wykonania ze zleceniem i dokona jej odbioru – protokół odbioru. W przypadku stwierdzenia wad i usterek w wykonywanej pracy Wykonawca zobowiązany będzie do ich nieodpłatnego, niezwłocznego usunięcia, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego. Po usunięciu wad i usterek przez Wykonawcę, Zamawiający w terminie 7 dni sprawdzi zgodność pracy ze zleceniem i w razie braku uwag dokona jej odbioru – protokół odbioru.
16. **Termin i warunki płatności:** Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury / rachunku będzie podpisany po stwierdzeniu braku wad i usterek w wykonanej pracy protokół jej odbioru. Należność płatna będzie w ciągu 30 dni od dnia otrzymania faktury / rachunku, przelewem na rachunek rozliczeniowy wskazany przez Wykonawcę w Formularzu Oferty.
17. **Długość rękopisami / gwarancji** – nie dotyczy.
18. **Inne:** Zamówienie będzie realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2023 r.. Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym, projekcie umowy, w której zawarte są szczegółowe warunki realizacji zamówienia oraz zgodnie z ofertą.

IV. Możliwość dokonania istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia:

tak
1)
(należy określić rodzaj przewidywanych zmian i warunki /okoliczności ich wprowadzenia)

nie

V. Zamówienia uzupełniające:

tak
1)
(należy określić ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone)

nie

VI. Kryteria oceny ofert i ich waga:

Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty Wykonawców, którzy złożą oferty zgodnie z treścią zapytania ofertowego.

Procedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrków Trybunalski.
Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie wyłącznie jedno kryterium – cena.

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium
1.	Cena	100 % = 100 pkt

Kryterium cena będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na „Formularzu oferty”. Liczba punktów w kryterium zostanie obliczona według poniższego wzoru:

$$\text{cena} = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej} \times \text{waga kryterium } 100 \text{ pkt}}{\text{cena brutto badanej oferty}}$$

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium może uzyskać max 100 punktów.

VII. Wymagania dotyczące oferty:

1) termin składania ofert:

do dnia 12.01.2023 r. do godziny 15⁰⁰.

2) ofertę należy złożyć: **WYŁĄCZNIE**

elektronicznie*, tj.:

przedstawić w platformie zakupowej

VIII. Załączniki do oferty:

- 1) **wypełniony i podpisany formularz oferty wraz z formularzem tabeli ofertowej cennik,**
- 2) **podpisany i zaparafowany na każdej stronie projekt umowy wraz z załącznikami do umowy,**
- 3) inne wymagane dokumenty:
 - **poświadczony odpis uprawnień zawodowych** w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1990),
 - **aktualna polisa ubezpieczeniowa** obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem czynności zawodowych z zakresu geodezji i kartografii,
 - **wydruk z CEIDG** potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej.

(wymienić pozostałe załączniki wymagane przez zamawiającego np. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, itd.)

IX. Dodatkowe informacje:

- 1) Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku do opublikowanego zapytania ofertowego zostanie dołączona informacja o jego zmianie, która zawierać będzie co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego, jego numer a także opis dokonanych zmian. Beneficjent przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Wykonawca może dokonać zmian lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert.
- 4) Oferty otrzymane po terminie składania ofert zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania.
- 5) Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.
- 6) Dla skuteczności niniejszego postępowania o zamówienie publiczne wystarczające jest otrzymanie przez zamawiającego **jednej ważnej oferty / ważnych ofert**** niepodlegającej/ych odrzuceniu.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty, odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert.
- 8) Zamawiający udostępni wnioskodawcy zestawienie ofert złożonych w postępowaniu:
 - na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę,
 - wg własnego uznania na stronie, na której zostało upublicznione zapytanie ofertowe.

Procedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrków Trybunalski.

Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.

- 9) Informację o wyniku postępowania (co najmniej nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego wykonawcy, a także cenę wybranej oferty) zamawiający upublicznia w taki sposób, w jakim zostało upublicznione zapytanie ofertowe (poprzez skierowanie do potencjalnych wykonawców / ogłoszenie na stronie internetowej).
- 10) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z wyłonionym wykonawcą (udziela zamówienia).
- 11) Mając na względzie dbałość o właściwe dysponowanie danymi osobowymi oraz mając na względzie rozpoczęcie obowiązywania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2019/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) a w szczególności art. 13 RODO informujemy że:
Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z siedzibą przy Pasażu Karola Rudowskiego 10, w Piotrkowie Trybunalskim (kod pocztowy: 97-300), tel.: 44732 77 01, adres e-mail: e-urząd.piotrkow.pl
Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Pana Włodzimierza Lasek z którym skontaktować się można poprzez adres e-mail: w.lasek@piotrkow.pl
Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z: art. 6 ust 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji w/w celu a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych.
Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały profilowaniu.
Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

X. Osoba do kontaktu:

... **Elżbieta Bujakowska, Referat Gospodarki Nieruchomościami**
imię i nazwisko osoby do kontaktu, nazwa komórki przeprowadzającej postępowanie
...**44/ 732 18 35**.....
nr tel./fax/e-mail
...**Urząd Miasta, ul. Szkolna 28, pok. 348 (III p.)** ...
adres, piętro, nr pokoju

KIEROWNIK
Referatu Gospodarki Nieruchomościami

Agnieszka Kosela

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika komórki wnioskującej)

zaznaczyć właściwe

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	987757.2322136.2465806
Nazwa dokumentu	ZAPYTANIE OFERTOWE ZAŁ 3.pdf
Tytuł dokumentu	ZAPYTANIE OFERTOWE ZAŁ 3
Sygnatura dokumentu	SPN.271.41.2022
Data dokumentu	2023-01-09 13:01:43
Skrót dokumentu	934415B912C83824E7288505CD20B534D8F1 D8D7
Wersja dokumentu	1.2
Data podpisu	2023-01-09
Podpisane przez	Agnieszka Wioletta Kosela kierownik referatu
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.112.1.1.
Data wydruku:	2023-01-09 13:04:36
Autor wydruku:	Bujakowska Elżbieta