

	<input type="checkbox"/> nie dokonano nowych czynności / nie powtórzono czynności <input type="checkbox"/> dokonano nowe / powtórzone następujące czynności: <p>(podać zwięźle opis czynności nowych / powtórzonych w wyniku rozstrzygnięcia środków ochrony prawnej albo zaleceń pokontrolnych)</p>
18.	<b>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych</b> 1. Prace <input type="checkbox"/> komisji przetargowej <input type="checkbox"/> osób wykonujących czynności w postępowaniu zakończyły się w dniu .. .. r. 1. .... 2. .... (imię i nazwisko) (podpis) 2. Czynności nowe / powtórzone zatwierdził: <input type="checkbox"/> kierownik zamawiającego <input type="checkbox"/> pracownik zamawiającego upoważniony przez kierownika zamawiającego
19.	<b>Udzielenie zamówienia</b> 1. Umowa została zawarta w dniu <u>04. SIE. 2011. r.</u> z <u>Powszechną Kasą Oszczędności Bankiem Polskim S.A. Regionalnym Oddziałem Karpaczym w Katowicach Centrum Karpaczym w Bytomiu ul. Dworkowa 2 41-502 Bytom</u> 2. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało: <input type="checkbox"/> zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu ..... r. pod nr ..... <input checked="" type="checkbox"/> przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu <u>09. SIE. 2011</u> oraz opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: ..... / S ..... - ..... z dnia .. .. r. (zamieścić dowód zamieszczenia w BZP lub publikacji w Dz. U. UE)
20.	<b>Załączniki do protokołu</b> Następujące dokumenty stanowią załączniki do protokołu (wymienić wszystkie załączniki): 1. pismo znak EO.ZP. 3430-15/11 powołujące komisję przetargową 2. pismo znak EO.ZP. 3430-15/11 zmieniające komisję przetargową 3. druk dodatkowy ZP-1 4. oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz inne dokumenty i informacje składane przez wykonawców i zamawiającego w toku postępowania
21.	<b>Uwagi do protokołu</b> Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania: <input checked="" type="checkbox"/> nie zapoznały się z treścią protokołu (podać imię i nazwisko) 1. Łukasz Strzelec 2. .... <input checked="" type="checkbox"/> zapoznały się z treścią protokołu i: <input checked="" type="checkbox"/> nie zgłosiły uwag do protokołu <input type="checkbox"/> zgłosiły następujące uwagi do protokołu (wypełnić odrębnie dla każdej osoby zgłaszającej uwagi): ..... ..... (imię i nazwisko oraz podpis osoby zgłaszającej uwagi)
22.	<b>Osoba sporządzająca protokół</b> Protokół sporządził: Katarzyna Atamaniec (imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół)
23.	<b>Zatwierdzenie protokołu</b> Aleksandra Król - Skowron (imię i nazwisko kierownika zamawiającego / pracownika zamawiającego upoważnionego przez kierownika zamawiającego) <u>19. LIP. 2011</u> Tarnowskie Góry, dnia ..... (miejscowość i data) z upoważnienia <b>CZŁONEK ZARZĄDU</b> <i>A. Król - Skowron</i> Aleksandra Król-Skowron (podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

**PODINSPEKTOR**

*Atamaniec*  
mgr Katarzyna Atamaniec

.....  
podpis osoby sporządzającej protokół

z upoważnienia  
**CZŁONEK ZARZĄDU**  
*A. Król - Skowron*  
Aleksandra Król-Skowron

.....  
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)