

WYJŚCIOWE WYMAGANIA  
*Będące podstawą do przygotowania oferty*

Zamawiający: **Powiat Radziejowski**

**ul. Kościuszki 17**  
**88-200 Radziejów**  
*tel. 0 54 285 35 53, faks 0 54 285 30 87*

*Przedmiot zamówienia:* **Budowa schodów terenowych wraz z remontem nawierzchni wjazdu przy budynku Starostwa Powiatowego w Radziejowie przy ul. Kościuszki 17.**

**Zamówienie poniżej kwoty 130 000 złotych**

**Załącznik:**

1. Projekt budowlany
2. Kosztorys ofertowy
3. Szczegółowe specyfikacje techniczne

Czerwiec 2021 roku

## **WYMAGANIA WYJŚCIOWE STANOWIĄCE PODSTAWĘ DO PRZYGOTOWANIA OFERTY**

### **Zamawiający:**

Powiat Radziejowski  
siedziba: Starostwo Powiatowe w Radziejowie,  
ul. Kościuszki 17, 88-200 Radziejów  
Numer NIP: 889-14-91-327  
Numer Regon: 91086608  
adres internetowy: [www.radziejow.pl](http://www.radziejow.pl)  
e-mail: [pzp@radziejow.pl](mailto:pzp@radziejow.pl)  
komunikacja elektroniczna: <https://platformazakupowa.pl/pn/radziejow>

tel. +48 54 285 35 53  
fax. +48 54 285 35 53

### **1. Opis przedmiotu zamówienia.**

Przedmiot zamówienia obejmuje – Budowa schodów terenowych wraz z remontem nawierzchni wjazdu przy budynku Starostwa Powiatowego w Radziejowie przy ul. Kościuszki 17 zgodnie z projektem budowlanym, kosztorysem ofertowym, szczegółowymi specyfikacjami technicznymi.

**Zamówienia nie można realizować w częściach.**

**Zamawiający nie przewiduje usług uzupełniających.**

**2. Wymagany termin wykonania zamówienia:** jeden miesiąc od podpisania umowy.

### **3. Opis warunków udziału w postępowaniu:**

Oferent spełnia warunki:

- Oferent posiada uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia.
- Oferent zapewni wykonanie zamówienia zgodnie z opisem zawartym w punkcie I .
- Nie spełnienie któregokolwiek ze wskazanych wyżej warunków i wymogów skutkować będzie odrzuceniem oferty.

### **4. Termin związania ofertą.**

Oferenci składający oferty będą związani złożonymi przez siebie ofertami do dnia 18 sierpnia 2021 roku. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **5. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Oferentami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Oferentami jest: Pan Grzegorz Piasecki, Pani Ewa Brzezińska.

2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem – platformy zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/radziejow>
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformy zakupowej i formularza „**Wyślij wiadomość do Zamawiającego**”.  
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Oferentami: [pzp@radziejow.pl](mailto:pzp@radziejow.pl)
4. Zamawiający będzie przekazywał Oferentom informacje za pośrednictwem platformy zakupowej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Oferent, będzie przekazywana za pośrednictwem platformy zakupowej do konkretnego Oferenta.
5. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl),** w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy zakupowej dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści wymagań, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## **6. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego**

1. Oferta, oraz przedmiotowe środki dowodowe ( kosztorys ofertowy ) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym**

**podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalfikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

2. Oferta powinna być:
  - a) sporządzona na podstawie załącznika w języku polskim,
  - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl),
  - c) podpisana **kwalfikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Wykonawca, za pośrednictwem platformy zakupowej może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
4. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje / podlegać będzie odrzuceniu.
5. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
6. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
7. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
8. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
  - a) .zip
  - b) .7Z
9. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
  - Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** Wykonawca powinien

pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

- Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

10. Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju**. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
11. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
12. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
13. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
14. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
15. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

## 7. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformie zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/radziejow> na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia - 19 lipca 2021 roku do godziny 10<sup>00</sup>
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy zakupowej, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformy zakupowej. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, oferty, oświadczenie, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości

postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## 8. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. po 19 lipca 2021 roku po godz. 10<sup>30</sup>.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

## 9. Opis sposobu obliczenia ceny.

9.1. Cenę oferty należy podać dla całości prac.

Cena ofertowa obejmuje wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego Oferenta zgodnie z wymaganiami wyjściowymi.

9.2. Rozliczenia z Oferentem prowadzone będą w PLN.

## 10. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

10.1. Jedynym kryterium jest cena. Oferta najkorzystniejsza rozumiana jest jako oferta kompletna pod względem formalnym z najkorzystniejszą ( najniższą ) ceną. Punkty za kryterium „ cena ” przyznawane będą na podstawie ceny brutto podanej w formularzu ofertowym. Liczba punktów dla każdej z ofert dopuszczonej do oceny obliczana będzie na podstawie wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie  $C_{\min}$  — najniższa cena spośród ofert nie podlegających odrzuceniu,  
 $C_{\text{bad}}$  — cena oferty badanej,

W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielania przez Oferenta wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

## 11. Udzielenie zamówienia:

11.1. Zamawiający udzieli zamówienia Oferentowi, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszych wymaganiach i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.

- 11.2. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki
- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu
  - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką można przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
  - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym czego nie można było wcześniej przewidzieć.

11.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Oferentów, którzy złożyli oferty, o:

a/ wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę ( firmę) i adres Oferenta, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru.

11.4. Ogłoszenie zawierające informacje wskazane w pkt 11.3 Zamawiający umieści na stronie internetowej **platformazakupowa** w sekcji „Komunikaty” .

11.5. Umowę z Oferentem, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający podpisze po upływie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników postępowania, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.

11.6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

## **12. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

12.1. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **13. Istotne dla stron postanowienia zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego,**

13.1. Istotne postanowienia umowy określa wzór umowy.

## **14.2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail – [iod@radziejow.pl](mailto:iod@radziejow.pl)**

a) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) RODO. Przetwarzamy Twoje dane osobowe, ponieważ jest to niezbędne do zawarcia i wykonania umowy w sprawie zamówienia zawartej z Tobą w celu realizacji umowy, jak również w celu archiwizacyjnym.

Twoje dane osobowe udostępniamy dostawcom: systemu elektronicznego obiegu dokumentów, poczty elektronicznej, usług IT oraz podmiotom wspierającym nas w świadczeniu usług drogą elektroniczną, czyli takim, które zapewniając usługi płatnicze. Możemy przekazać Twoje dane osobowe organom publicznym, każdemu kto skorzysta z prawa dostępu do informacji publicznej, a także na wystąpienie o udostępnienie protokołu wraz z załącznikami zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

14.3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

14.4. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy

Pzp, związanym z udziałem w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

14.5. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

14.6. Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*\*;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

14.7. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

14.8. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania/zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

14.9. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnień do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.

14.10. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

14.11. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Zasada jawności, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w art. 8 ust. 3-5 ustawy Pzp, stosuje się odpowiednio.

#### **14.12. Wyjaśnienia**

\*\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub



*w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

**- RODO** - rozporządzenie 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)(Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016, str.1).

#### **15. Postanowienia końcowe.**

Do spraw nieuregulowanych w niniejszych wymaganiach mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny ( Dz. U. 2019 poz. 1145 t. j. )

Radziejów, dnia 09 lipca 2021 r.

Zatwierdził:  
Z up. STAROSTY  
*mgr Grzegorz Piasecki*  
Wicestarosta

.....  
( pieczęć Oferenta )

e-mail - .....

## O Ś W I A D C Z E N I E

Składając ofertę na : **Budowę schodów terenowych wraz z remontem nawierzchni wjazdu przy budynku Starostwa Powiatowego w Radziejowie przy ul. Kościuszki 17.**

oświadczam, że:

Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,  
Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, lub przedstawię pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,  
Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

..... dnia .....

.....  
( podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta )

.....  
( pieczęć Oferenta )

e-mail - .....

## ***Powiat Radziejowski***

### **OFERTA**

Nawiązując do zapytania na: „ **Budowę schodów terenowych wraz z remontem nawierzchni wjazdu przy budynku Starostwa Powiatowego w Radziejowie przy ul. Kościuszki 17** ” składamy poniższą ofertę:

- cena netto - ..... + 23%VAT= ..... zł brutto

( słownie - ..... )

- zobowiązujemy się do udzielenia pisemnej gwarancji na okres ..... miesięcy od daty zakończenia/odbioru zamówienia ( minimalny okres gwarancji jakości wynosi 12 miesięcy )

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wymaganiami wyjściowymi i uznajemy się za związanych określonymi w nich zasadami postępowania,
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w wymaganiach wyjściowych,
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z istotnymi postanowieniami umowy, które zostały załączone do Wymagań wyjściowych i zobowiązujemy się do zawarcia umowy na zawartych tam warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że zamierzamy wykonać przedmiot zamówienia przy udziale podwykonawców.  
Zamawiający wymaga wskazania przez Oferenta części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania ich nazw jeżeli są mu znane,  
.....
5. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO\*) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*

\*) rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

#### **Załączniki do oferty:**

1. oświadczenie
2. Kosztorys ofertowy

..... dnia .....

.....  
( podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta )