

.....
(adres i nazwa wykonawcy, adres email, telefon)

ZAPYTANIE CENOWE
dotyczące przeprowadzenia rozeznania rynku dla
zamówienia o wartości poniżej 130.000,00 zł

1. Kluczborski Inkubator Przedsiębiorczości zaprasza do złożenia ofert na wykonanie kompleksowej usługi sprzątnięcia obiektów administrowanych przez KIP.

ZAMAWIAJĄCY:

POWIAT KLUCZBORSKI – KLUCZBORSKI INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

ul. Sienkiewicza 22 46-200 Kluczbork

NIP 751-165-78-74

2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia są usługi kompleksowego sprzątnięcia obiektów administrowanych przez KIP wg opisu zamieszczonego poniżej:

2. 1. Ogólne wymagania dotyczące zakresu usługi:

a) kompleksowe sprzątnięcie własnymi środkami i sprzętem:

- pomieszczeń (biur, powierzchni użytkowych, schodów, toalet, holi) dwóch obiektów Kluczborskiego Inkubatora Przedsiębiorczości (ul. Sienkiewicza 22 i Moniuszki 11 w Kluczborku),
- przylegającego do ww. nieruchomości terenów (chodników, ciągów komunikacyjnych, parkingów, obszarów zieleni – całoroczne, w tym odśnieżanie)
- mycie okien, witryn, drzwi, opróżnianie koszy (własne worki Wykonawcy).

b) Wykonywanie usługi w godzinach pracy obiektów :

- KIP ul. Sienkiewicza 22 w Kluczborku (7-15 pn-pt) – minimum 2 h we wskazanym zakresie.
- KIP Dworzec PKS ul. Moniuszki 11 w Kluczborku (kwiecień/wrzesień godziny 6.00-17.00 poniedziałek-piątek; październik-marzec godziny 6.00-18.30 poniedziałek-piątek)- serwis sprzątnięcia w całym ww. zakresie czasowym pracy obiektu.

2.2. Szczególne wymagania dotyczące zakresu usługi:

1. Obiekt na ul. Moniuszki 11 w Kluczborku oprócz funkcji Inkubatora Przedsiębiorczości stanowi dworzec PKS, w którym na co dzień przebywają i przemieszczają się podróżni. Usługa sprzątnięcia winna być wykonywana ze szczególnym uwzględnieniem interesu osób korzystających z tej infrastruktury dworcowej oraz powinna być nakierowana na stwarzanie poczucia panującego w tym miejscu ładu i porządku osób korzystających z usług PKS i firm z inkubatora.

Inkubator przedsiębiorczości na ul. Sienkiewicza 22 jest budynkiem mającym charakter biurowo-usługowo-produkcyjny. Podobnie jak w obiekcie na ul. Moniuszki 11 Zamawiającemu zależy na utrzymaniu tego obiektu w czystości oraz utrzymaniu ładu i porządku w jego bezpośrednim otoczeniu.

2. Wykonywanie usługi dotyczy następujących powierzchni wewnętrznych:

ul. Sienkiewicza 22 Kluczbork – inkubator / wnętrze

L.p.	Nazwa	Powierzchnia w m2
1.	<i>Pomieszczenia toalet - parter</i>	16
2.	<i>Pomieszczenie socjalne - parter</i>	11
3.	<i>Korytarze – parter</i>	63
4.	<i>Klatka schodowa - parter</i>	13
5.	<i>Wiatrołap -parter</i>	7
	RAZEM PARTER	110
6.	<i>Pomieszczenia toalet - piętro</i>	16
7.	<i>Pomieszczenie biurowe - piętro</i>	82
8.	<i>Korytarze – piętro</i>	72
9.	<i>Sala konferencyjna - piętro</i>	26
10.	<i>Winda</i>	4
11.	<i>Klatka schodowa - piętro</i>	20
12.	<i>Schówek – piętro</i>	6
13.	<i>Archiwum – piętro</i>	7
14.	<i>Serwerownia – piętro</i>	12
	RAZEM	355

ul. Sienkiewicza 22 Kluczbork – inkubator / powierzchnie zewnętrzne

- Ciągi komunikacyjne piesze/podjazd dla niepełnosprawnych/rampa/schody- **170 m2**
- Parking/droga - **450 m2**

ul. Moniuszki 11 Kluczbork – inkubator-dworzec PKS / wnętrze

L.p.	Nazwa	Powierzchnia w m2
1.	<i>Pomieszczenia toalet publicznych - parter</i>	32
2.	<i>Pomieszczenia toalet najemców - parter</i>	11
3.	<i>Korytarze/hol stolikowy - parter</i>	57
4.	<i>Korytarze/hol wejściowy - parter</i>	144
5.	<i>Korytarze/komunikacja wewnętrzna - parter</i>	75
6.	<i>Inne pomieszczenia – 4 szt.(kotłownia,serwerownia,pom.gosp)</i>	20
	RAZEM	339

ul. Moniuszki 11 Kluczbork – inkubator-dworzec PKS / powierzchnie zewnętrzne

- Ciągi komunikacyjne (chodniki oraz stanowiska postojowe autobusowe przy dworcu) **1050 m2**
- Obszary zielone - **300 m2**
- Parking wewnętrzny od strony fontanny - **250 m2**

3. Zakres prac wewnętrznych i częstotliwość ich wykonywania (oba budynki)

3.1. pomieszczenia biurowe/socjalne/inne/sale konferencyjne

L.p.	Rodzaj czynności	Częstotliwość
1.	Mycie podłóg / odkurzanie (ewentualnie uzupełniająco)	1 x dziennie
2.	Ścieranie kurzu/przetarcie na mokro mebli biurowych, sprzętów, parapetów, kaloryferów, urządzeń biurowych	1 x dziennie
3.	Usuwanie zabrudzeń ze ścian, drzwi, klamek, mebli,	1 x dziennie
4.	Przecieranie nóg krzeseł i stołów	1 x dziennie
5.	Opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wymiana worków, segregacja odpadów i ich wynoszenie do miejsca składowania	1 x dziennie
6.	Utrzymanie w czystości mebli i urządzeń kuchennych w aneksach	1 x dziennie
7.	Czyszczenie aparatów telefonicznych /dezynfekcja	1 x dziennie

3.2. korytarze, hole, wejścia, klatki schodowe

L.p.	Rodzaj czynności	Częstotliwość
1.	Mycie podłóg/posadzek i schodów odkurzanie (ewentualnie uzupełniająco)	1 x dziennie (Sienkiewicza 22); min. 3 x dziennie (Moniuszki 11) lub więcej w przypadku zabrudzeń
2.	Ścieranie kurzu/przetarcie na mokro mebli, sprzętów, parapetów, kaloryferów itp.	1 x dziennie
3.	Usuwanie zabrudzeń ze ścian, drzwi, klamek, poręczy, gablot, ławek, stolików, krzeseł i innych elementów wyposażenia.	1 x dziennie (Sienkiewicza 22); min. 3 x dziennie (Moniuszki 11) lub więcej w przypadku zabrudzeń
4.	Sprzątanie wejść	1 x dziennie (Sienkiewicza 22); min. 3 x dziennie (Moniuszki 11) lub więcej w przypadku zabrudzeń
5.	Opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wymiana worków, segregacja odpadów i ich wynoszenie do miejsca składowania	1 x dziennie (Sienkiewicza 22); min. 2 x dziennie (Moniuszki 11) lub więcej w przypadku zapełnienia
6.	Czyszczenie wycieraczek	1 x dziennie (Sienkiewicza 22); min. 3 x dziennie (Moniuszki 11) lub więcej w przypadku zabrudzeń
7.	Czyszczenie drzwi wejściowych	2 x tydzień

3.3. pomieszczenia toalet

L.p.	Rodzaj czynności	Częstotliwość
1.	Mycie i wycieranie armatury sanitarnej i innych przedmiotów chromowanych specjalnymi środkami	1 x dziennie (Sienkiewicza 22); min. 3 x dziennie (Moniuszki 11) lub więcej w przypadku zabrudzeń
2.	Czyszczenie, mycie, wycieranie, dezynfekcja urządzeń sanitarnych, luster.	1 x dziennie (Sienkiewicza 22); min. 3 x dziennie (Moniuszki 11) lub więcej w przypadku zabrudzeń
3.	Mycie posadzek przy pomocy środków myjąco-dezynfekujących i zapachowych	1 x dziennie (Sienkiewicza 22); min. 3 x dziennie (Moniuszki 11) lub więcej w przypadku zabrudzeń
4.	Udrażnianie w zakresie podstawowym armatury sanitarnej z użyciem chemii gospodarczej	1 x tydzień
5.	Opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wymiana worków, segregacja odpadów i ich wynoszenie do miejsca składowania	1 x dziennie
6.	Ścieranie kurzu/przetarcie na mokro drzwi toalet, przegród, okładzin ściennych	2 x tydzień
7.	Uzupełnianie papieru toaletowego, mydeł, ręczników papierowych	1 x dziennie lub wg potrzeb

3.4. czynności wykonywane raz na kwartał lub wg. potrzeb – sprzątanie serwerowni i archiwum oraz sala konferencyjna (Sienkiewicza 22) oraz inne pomieszczenia – 4 szt. - kotłownia, serwerownia, pom.gosp. (ul. Moniuszki 11).

3.5. pozostałe czynności:

- kompleksowe mycie okien zew./wew. z wyłączeniem okien najemców – 2 razy do roku – wiosna/jesień – ul. Sienkiewicza 22 oraz 4 razy do roku – raz na kwartał – cały rok – ul. Moniuszki 11.

- doraźne prace porządkowe wymagające pilnej realizacji (malowanie, remonty, zalania, uszkodzenia, przygotowania lokalu itp.) – wykonanie w czasie nie dłuższym niż 2 godziny od momentu zgłoszenia.

- weryfikacja i niezwłoczne zgłaszanie wszelkich uszkodzeń budynku/ów lub jego wyposażenia.

4. Zakres prac zewnętrznych i częstotliwość ich wykonywania (oba budynki)

- **zamiatanie/odśnieżanie/posypywanie solą lub piaskiem ciągów komunikacyjnych pieszych, podjazdu dla niepełnosprawnych, schodów, rampy, stanowisk autobusowych – min.1 x dziennie a w przypadku odśnieżania wielokrotnie w celu utrzymania efektu przejezdności/możliwości bezpiecznego poruszania się;**
- **zamiatanie/odśnieżanie/posypywanie solą lub piaskiem obszaru parkingu/dróg wew.– min. 1 x dziennie a w przypadku odśnieżania wielokrotnie w celu utrzymania efektu przejezdności/możliwości bezpiecznego poruszania się;**
- opróżnianie i mycie 4 koszy na śmieci, wymiana worków, segregacja odpadów i ich wynoszenie do miejsca składowania – 1 x dziennie
- mycie 8 ławek zewnętrznych – 1 x dziennie
- pielęgnacja obszarów zielonych – podlewanie/plewienie/usuwanie chwastów/zbieranie odpadów/usuwanie liści/koszenie trawy itp./ – 1 x dziennie

5. Wykonawca przedstawi przed wykonaniem zlecenia Zamawiającemu karty charakterystyki środków czystości, dezynfekujących, których zamierza używać. Każda zmiana środka wymaga przedstawienia karty charakterystyki. Zamawiający wymaga: dla papieru toaletowego normę: 100% celulozy, biały min. 2 warstwowy; dla ręczników papierowych normę: 100% celulozy, biały. min. 2 warstwowy, składany; dla mydła norma: mydło w płynie.

6. Wykonawca zapewni minimum 2 osobowy zespół sprzątający ww. obiekty (min. po jednym na obiekt)

7. Wykonawca odpowiada za organizację usług.

8. Wykonawca potwierdza wykonanie usługi: **każdorazowo pisemnie po jej wykonaniu na karcie wykonania usługi** – budynek Sienkiewicza 22; **każdorazowo: elektronicznie/zdalnie poprzez rejestrację wykonania usługi z wykorzystaniem systemu monitorowania w czasie rzeczywistym dostarczonym na koszt Wykonawcy** (szczegóły patrz pkt. 4.4).

9. Zamawiający wymaga aby środki czystości były dostarczane na bieżąco, wg potrzeb.

10. Zamawiający wymaga aby wykonawca wymieniał ścierki/elementy zamienne mopów min. 1 na miesiąc.

11. Zamawiający wymaga aby sprzęt sprzątający miotły, mopy, wiadra, łopaty, grabie, odkurzacze, kosiarki, zamiatarki, odśnieżarki były w pełni sprawne i zgodne z wymogami BHP.

12. Zamawiający wymaga od wykonawcy aby osoby sprzątające były zaopatrzone w środki ochrony osobistej (fartuchy, rękawice, buty, spodnie, bluzy, czapki itp.) i posiadały wiedzę i umiejętności w zakresie pracy w oparciu o przepisy BHP.

13. Zamawiający w każdym czasie trwania umowy, rezerwuje sobie prawo dokonania zmian zapotrzebowania ilościowego i godzinowego niniejszego zamówienia, przy czym zmiana ta może być dokonywana w zakresie zarówno ich zmniejszenia, zwiększenia lub rozłożenia w innych godzinach. Zamawiający przy ustaleniu nowego rozkładu godzin będzie współpracował z Wykonawcą w celu optymalizacji tego procesu i uwzględnił interesy Wykonawcy.

3. Termin realizacji zamówienia

Realizacja usługi w okresie od 1 września 2022 do dnia 31 sierpnia 2023 roku (z możliwością przedłużenia umowy).

4. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków.

W postępowaniu mogą brać udział:

1. Wykonawcy prowadzący działalność gospodarczą w zakresie usług , będącymi przedmiotem zamówienia. **(ocena spełnienia warunku: aktualny wydruk CEIDG/KRS)**
2. Do wykonania przedmiotu umowy Wykonawca przeznaczy osoby będące jego pracownikami lub zleceniobiorcami (muszą to być osoby fizyczne). Nie jest możliwe podzlecenie którejkolwiek czynności opisanej w przedmiocie zamówienia podmiotom trzecim. Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy do Zamawiającego listę osób (poświadczona własnoręcznym podpisem wykonawcy), które będą świadczyły pracę/zlecenie na rzecz Wykonawcy. **(ocena spełnienia warunku: oświadczenie wykonawcy)**
3. Wykonawca posiada aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej ogólnej w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej z uwzględnieniem usług sprzątających (KOD PKD 81.21Z, 81.29Z, 81.22Z) na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 500 000 zł. **(ocena spełnienia warunku: kopia polisy)**
4. Wykonawca zapewnia na swój koszt system monitorowania w czasie rzeczywistym wykonania usługi na obiekcie przy ul. Moniuszki 11 i umożliwi zlecającemu na żądanie zdalny dostęp do wydruków/zestawień wykonanej usługi w określonym przedziale czasowym (godziny/dzień/tydzień/miesiąc/kwartał/rok). System monitorowania powinien umożliwić rejestrowanie rozpoczęcia i zakończenia świadczenia 3 podstawowych rodzajów czynności: sprzątania wnętrza budynku/ sprzątania obszarów zewnętrznych / sprzątania toalet. **(ocena spełnienia warunku: oświadczenie wykonawcy)**
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

5. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

Wszelkie zawiadomienia, wnioski, oświadczenia i informacje zamawiający i wykonawcy przekazują sobie w formie pisemnej na adres korespondencyjny lub e-mail (inkubator@powiatkluczborski.pl).

Adres zamawiającego do korespondencji: KIP, 46-200 Kluczbork ul. Sienkiewicza 22

Zamawiający kontaktuje się z Wykonawcami drogą elektroniczną (e-mail) wykorzystując skrzynkę służbową: inkubator@powiatkluczborski.pl.

Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami: Dyrektor Kluczborskiego Inkubatora Przedsiębiorczości w dni pracujące od godziny 7-15 pod nr. telefonu 77 456 32 60.

6. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
 - a) wypełniony formularz oferty – zał. nr 1 do zapytania,
 - b) wypełniony formularz oświadczeń – zał. nr 2 do zapytania.
2. Do oferty należy załączyć wszystkie wymagane dokumenty wskazane w pkt 4 zapytania ofertowego: **poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (data + podpis + klauzula: „poświadczam za zgodność z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” lub podobne:**
 - **kopię polisy ubezpieczeniowej,**
 - **odpis z rejestru- oryginał wydruku.**
3. Pozostałe informacje dotyczące przygotowania oferty:
 - 3.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 - 3.2 Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.

3.3 Oferta winna być podpisana przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

7. Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem OFERTA SPRZĄTANIE osobiście lub kurierem, nie później niż do dnia 24.08.2022 do godz. 11:30. Adres doręczeń: sekretariat KIP ul. Sienkiewicza 22 46-200 Kluczbork. Decyduje data i godzina wpływu. Otwarcie ofert nastąpi 24.08.2022 o godzinie 12.00.

8. Opis sposobu obliczenia ceny.

Cena wykonania zamówienia podana w ofercie musi być jednostkową ceną netto oraz brutto (razem z podatkiem VAT) miesięcznie.

Cena winna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym podatki i inne opłaty. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.

9. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty, drogą elektroniczną na wskazany adres email.
2. Wybrany wykonawca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy jak również o wszelkich ewentualnych dodatkowych formalnościach, jakie winny zostać dopełnione w celu zawarcia umowy.

10. Inne postanowienia:

1. Postępowanie realizowane jest na podstawie zarządzenia nr 5/2022 Dyrektora KIP z dnia 24 maja 2022.
2. Zlecający określa w ofercie termin płatności za wykonaną usługę (za dany miesiąc) wynoszącą min. 14 dni. Możliwe są wyłącznie rozliczenia z wykorzystaniem rachunków bankowych w złotych polskich.
3. Obowiązki i prawa wynikające z postępowania a następnie zawartej umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osób i podmiotów trzecich.
4. **Zastrzega się prawo unieważnienia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.**

TOMASZ DŁUBAK

DYREKTOR

KLUCZBORSKIEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Kluczbork, dnia 16 sierpnia 2022 roku

.....
(podpis oraz pieczęć osoby upoważnionej)

KLAUZULA RODO:

Przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego jest niezbędne dla celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Zamawiającego i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. W związku z tym, Wykonawca przystępując do postępowania jest obowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie informacji zawierających dane osobowe oraz do pisemnego poinformowania i uzyskania zgody każdej osoby, której dane osobowe będą podane w ofercie, oświadczeniach i dokumentach złożonych w postępowaniu. Na tę okoliczność Wykonawca złoży stosowne pisemne oświadczenie (jak we wzorze Formularza ofertowego – załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego).

FORMULARZ OFERTY**1. Dane Wykonawcy:**

ADRES WYKONAWCY:	
NAZWA WYKONAWCY	
TELEFON / EMAIL	
NIP	

2. Cena jednostkowa za miesiąc świadczenia usługi w złotych:

OBIEKT / ZAKRES PRAC	CENA NETTO	BRUTTO (CENA WRAZ Z PODATKIEM VAT)
UL. SIENKIEWICZA 22 KLUCZBORK		
<i>SPRZĄTANIE WEWNĘTRZNE</i>		
<i>SPRZĄTANIE ZEWNĘTRZNE</i>		
RAZEM		

OBIEKT / ZAKRES PRAC	CENA NETTO	BRUTTO (CENA WRAZ Z PODATKIEM VAT)
UL. MONIUSZKI 11 KLUCZBORK		
<i>SPRZĄTANIE WEWNĘTRZNE</i>		
<i>SPRZĄTANIE ZEWNĘTRZNE</i>		
RAZEM		

SUMA CENY NETTO DLA OBIEKTÓW: SIENKIEWICZA I MONIUSZKI**SUMA CENY BRUTTO DLA OBIEKTÓW: SIENKIEWICZA I MONIUSZKI**

3. Termin wykonania zamówienia zgodny z ustanowionym w zapytaniu ofertowym.
4. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.
6. Oświadczamy, że zdobyliśmy wszystkie informacje, konieczne do zawarcia umowy, oraz że zapoznaliśmy się ze wszystkimi czynnikami, mogącymi mieć wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.
7. Oświadczamy, że zobowiązujemy się do podpisania umowy w przypadku wyboru naszej oferty.
8. Oświadczamy, że wycena przedmiotu umowy uwzględnia wszystkie uwarunkowania oraz czynniki związane z realizacją zamówienia i obejmuje cały zakres rzeczowy zamówienia - jest kompletna.
9. Do oferty dołączam kopię: ODPIS Z WŁAŚCIWEGO REJESTRU, KOPIĘ POLISY UBEZP., OŚWIADCZENIA zał.2.
10. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zamawiającego informacji zawierających moje dane osobowe oraz że poinformowałem/am pisemnie i uzyskałem/am pisemną zgodę każdej osoby, której dane osobowe są podane w ofercie oraz dokumentach składanych wraz z niniejszą ofertą lub będą podane w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Oświadczam, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/pozyskam w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu².

Oferta zawiera: stron.

.....
(miejsce, data).....
(podpis/podpisy osoby/osób uprawnionych/upoważnionych do reprezentowania wykonawcy).....
pieczęć firmowa

¹ 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).

² W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

FORMULARZ OŚWIADCZEŃ

OŚWIADCZAMY że, spełniamy warunki określone w POSTĘPOWANIU w punkcie:

4 .Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków,

- 4.2
- 4.4
- 4.5

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis/podpisy osoby/osób uprawnionych/upoważnionych
do reprezentowania wykonawcy)

.....
Pieczęć firmowa