  Opis Warunków Zamówienia

**Nazwa i adres Zamawiającego**

**Przedszkole Miejskie nr 12 w Łodzi, ul. Daniłowskiego 2 94-208 Łódź**

**Tel: 42 633 – 26 – 52  ; E-mail:** [**kontakt@pm12.elodz.edu.pl**](mailto:kontakt@pm12.elodz.edu.pl)

**Tryb udzielania zamówienia**

1. Nie stosuje się przepisów ustawy PZP
2. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest    
   z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim.
4. Kody CPV: 66131100-8 – Usługi inwestycji w fundusze emerytalno-rentowe

**Oferty wariantowe i częściowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych.

**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wybór instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej pracownicze plany kapitałowe w Przedszkolu Miejskim nr 12 w Łodzi zgodnie z warunkami zawartymi w niniejszym zapytaniu oraz na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 października 2018 r.   
   o pracowniczych planach kapitałowych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1342).
2. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca:
   1. Będzie wykonywał obowiązki wynikające z ustawy o PPK zgodnie z jej przepisami,
   2. Opracuje wstępny harmonogram wdrożeń,
   3. Zapewni bezpłatny serwis internetowy dla pracowników Zamawiającego przystępujących do PPK oraz dla pracowników prowadzących sprawy pracownicze związane z PPK,
   4. Zapewni niezbędne, bezpłatne wsparcie przy dostosowaniu programu kadrowo-płacowego, posiadanego przez zamawiającego, celem eksportu danych do systemu wykonawcy,
   5. Zapewni: bezpłatny serwis informacyjny dla pracownika oraz bezpłatną infolinię PPK,
   6. Dostarczy bezpłatnie materiały informacyjne w wersji elektronicznej dla pracowników w języku polskim w terminie ustalonym z Zamawiającym przed podpisaniem umowy o prowadzenie PPK,
   7. Bezpłatnie przeprowadzi szkolenia w zakresie obsługi modułu dla pracodawcy  w terminie ustalonym z Zamawiającym w ilości odpowiadającej potrzebom Zamawiającego,
   8. Bezpłatnie przeprowadzi szkolenia dla pracowników w zakresie obsługi administracyjnej indywidualnego konta w terminie oraz w ilości ustalonej   
      z  Zamawiającym po podpisaniu umowy o prowadzenie PPK,
   9. Przygotuje pełną dokumentację i wzory dokumentów dotyczących PPK  
       w wersji papierowej i elektronicznej,
   10. Zapewni ochronę danych osobowych pracowników,

Zamawiający, według stanu na dzień 31 stycznia 2021 r.zgodnie z definicją zawartą w ustawie o PPK zatrudnia 22 pracowników o następującej strukturze wiekowej:

|  |  |
| --- | --- |
| Urodzony w latach | Liczba osób |
| -1964 | 3 |
| 1965-1975 | 8 |
| 1976-1986 | 5 |
| 1987-1997 | 6 |
| 1997- | 0 |
| Razem | 22 |

**Termin wykonania zamówienia**

1. Zawarcie umowy o zarządzanie PPK nastąpi najpóźniej w dniu **26.03.2021 r.**
2. Zawarcie umowy o prowadzenie PPK nastąpi zgodnie z ustawą z dnia    
   4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 2215 z późn. zm.).
3. Umowa o zarządzanie zostaje zawarta na czas określony 48 miesięcy, zgodny   
   z ustawą z dnia  4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 2215 z późn. zm.).

**Warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

* Posiadają wpis do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju. Zamawiający zweryfikuje spełnianie warunku za pomocą strony <https://www.mojeppk.pl/lista-instytucji-finansowych.html>
* Posiadają doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 2 pracowniczych planów emerytalnych (PPE) lub co najmniej 2 pracowniczych planów kapitałowych (PPK) dla podmiotów zatrudniających co najmniej 100 osób

**Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się zgodnie    
z wyborem zamawiającego i tak:

* Za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 R. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188.),
* Za pośrednictwem posłańca (pisemnie) w godz. 9.00 - 14.00
* Za pośrednictwem e-maila: kontakt@pm12.elodz.edu.pl
* Osobiście (pisemnie) - po wcześniejszym umówieniu się telefonicznym - w godz. 9.00-14.00

Osobami upoważnionymi do kontaktów z wykonawcami w sprawach dotyczących przeprowadzanej procedury jest dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 12 w Łodzi,   
**Tel: 42 633 – 26 – 52  , E-mail:** [**kontakt@pm12.elodz.edu.pl**](mailto:kontakt@pm12.elodz.edu.pl)**,** z którym można się kontaktować w dni robocze w godzinach 9.00- 14.00

**Termin związania z ofertą**

Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert. Wykonawca zostaje związany ofertą przez 30 dni.

**Opis sposobu przygotowania ofert**

Oferta winna zawierać:

1. Wypełniony formularz ofertowy zgodny ze wzorem – załącznik nr 1
2. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
3. Wzory umów na zarządzanie i prowadzenie PPK. Zaproponowane wzory mogą podlegać negocjacjom i wymagają akceptacji Zamawiającego.
4. Oferta powinna być sporządzona pisemnie w języku polskim.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści opisu warunków zamówienia.
7. Załączniki do wypełnienia powinny być wypełnione ściśle wg warunków    
   i postanowień- zawartych w opisie bez dokonywania w nich zmian.
8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego z dopiskiem: „Oferta na wybór Instytucji Finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe dla Przedszkola Miejskiego nr 12 w Łodzi” .   
   Na kopercie należy podać nazwę (firmę) i adres składającego ofertę lub w podpisanej podpisem kwalifikowanym wersji elektronicznej na adres e-mail kontakt@pm12.elodz.edu.pl**.**
9. Wszystkie strony oferty (w tym strony wszystkich załączników) powinny być podpisane przez Wykonawcę lub upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca poprawiał dokonane przez siebie błędne zapisy muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty,   
   o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
10. Zamawiający zaleca, aby wszystkie strony oferty, w tym strony wszystkich załączników były ponumerowane, a oferta wraz ze wszystkimi załącznikami była trwale spięta.
11. Oferta powinna być złożona **w terminie od 1.03.2021 do 15.03.2021** wyznaczonym przez Zamawiającego jako termin składania ofert.
12. Oferta złożona po terminie nie będzie brana pod uwagę, zostanie niezwłocznie zwrócona.
13. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
14. Wykonawca nie może wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.
15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
16. Oświadczenia lub dokumenty załączone do oferty winny mieć postać oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

**Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

Ofertę należy przesłać pocztą tradycyjną na adres Przedszkole Miejskie nr 12  
w Łodzi: ul. Daniłowskiego2 , 94-208 Łódź lub pocztą elektroniczną na adres kontakt@pm12.elodz.edu.pl do dnia 15.03.2021 r. do godz.12.00

**Kryteria oceny ofert**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium oceny | Maksymalna liczba punktów  w kryterium |
| 1. | Średnia stała opłata za zarządzanie (OZ) *(w całym okresie trwania umowy; bez stawek promocyjnych)* średnia arytmetyczna z opłat w poszczególnych funduszach zdefiniowanej daty w okresie 01.01.2021 r. – 31.12.2059 r. rozumiana jako wynagrodzenie za zarządzanie PPK zgodnie z art. 49 ust. 1 ustawy o PPK - procent wartości aktywów netto funduszu w skali roku (nie wyższa niż 0,5 %)  Oferta z najniższą OZ otrzyma maksymalną liczbę punktów tj. 15.  Pozostałe oferty zostaną przeliczone wg poniższego wzoru:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | OZ oferty (wartość punktowa) = | OZ minimalna oferowana | x 15 pkt | | OZ badanej oferty |   Do oceny niniejszego kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę OZ podaną w pkt 6 Formularza oferty (Załącznik nr 1 do zapytania). | 15 |
| 2. | Średnia zmienna opłata za osiągnięty wynik (OW) ***(w całym okresie trwania umowy; bez stawek promocyjnych)***  średnia arytmetyczna z opłat w poszczególnych funduszach zdefiniowanej daty w okresie 01.01.2021 r. – 31.12.2059 r. rozumiana jako wynagrodzenie za osiągnięty wynik zgodnie z art. 49 ust. 3 ustawy o PPK - procent wartości aktywów netto funduszu w skali roku (nie wyższa niż 0,1%)  Oferta z najniższą OW otrzyma maksymalną liczbę punktów tj. 5  Pozostałe oferty zostaną przeliczone wg poniższego wzoru:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | OW oferty (wartość punktowa) = | OW minimalna oferowana | x 5 pkt | | OW badanej oferty |   Do oceny niniejszego kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę OW podaną w pkt 7 Formularza oferty (Załącznik nr 1 do zapytania). | 5 |
| 3. | Efektywność w zarządzaniu (E1)stopa zwrotu 12 miesięcy według notowania publikowanego na dzień 1 marca 2021 r. na stronie<https://www.analizy.pl/fundusze/ppk/notowania> dla PPK  z datą docelową 2040 Oferta z najwyższą E otrzyma maksymalną liczbę punktów tj. 25  Pozostałe oferty zostaną przeliczone wg poniższego wzoru:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | E1 oferty (wartość punktowa) = | E1 badanej oferty | x 25 pkt | | E1 maksymalna oferowana |   Do oceny niniejszego kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę E podaną w pkt 8 Formularza oferty (Załącznik nr 1 do zapytania). | 25 |
| 4. | Efektywność w zarządzaniu (E2)stopa zwrotu 12 miesięcy według notowania publikowanego na dzień 1 marca 2021 r. na stronie <https://www.analizy.pl/fundusze/ppk/notowania> dla PPK  z datą docelową 2050 Oferta z najwyższą E otrzyma maksymalną liczbę punktów tj. 25  Pozostałe oferty zostaną przeliczone wg poniższego wzoru:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | E2 oferty (wartość punktowa) = | E2 badanej oferty | x 25 pkt | | E2 maksymalna oferowana |   Do oceny niniejszego kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę E podaną w pkt 9 Formularza oferty (Załącznik nr 1 do zapytania). | 25 |
| 5. | Efektywność w zarządzaniu (E3)stopa zwrotu 12 miesięcy według notowania publikowanego na dzień 1 marca 2021 r. na stronie <https://www.analizy.pl/fundusze/ppk/notowania> dla PPK  z datą docelową 2060 Oferta z najwyższą E otrzyma maksymalną liczbę punktów tj. 25  Pozostałe oferty zostaną przeliczone wg poniższego wzoru:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | E1 oferty (wartość punktowa) = | E3 badanej oferty | x 25 pkt | | E3 maksymalna oferowana |   Do oceny niniejszego kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę E podaną w pkt 10 Formularza oferty (Załącznik nr 1 do zapytania). | 25 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

### Postanowienia końcowe

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste pomyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty   
   z opisem niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający odrzuci oferty, które nie będą spełniały wymagań określonych   
   w Ogłoszeniu o zamówieniu.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym opisie i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w niej kryteria oceny ofert (uzyskała największą łączną liczbę punktów ze wszystkich kryteriów).
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców o wynikach postępowania oraz udostępni na swojej stronie internetowej ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty.,
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
8. W niniejszym postępowaniu zostanie odrzucona oferta Wykonawcy, który:
9. złoży ofertę niezgodną z treścią niniejszego Zapytania,
10. nie spełnia warunków udziału w postępowaniu,
11. złożył ofertę po terminie składania ofert.
12. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia.

Zatwierdził:

Karolina Wawok Marciniak  
p.o. Dyrektora PM 12

**Załącznik nr 1**

**do zapytania ofertowego**

Formularz Oferty

1. **Wykonawca:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa firmy** |  |
| **Adres** |  |
| **NIP, REGON** |  |
| **Nr telefonu** |  |
| **E-mail** |  |
| **Osoba do kontaktu** |  |

1. **Zamawiający: Przedszkole** Miejskie nr 12 w Łodzi; ul. Daniłowskiego 2 94-208 Łódź
2. **Przedmiot zamówienia:** Wybór instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej pracownicze plany kapitałowe w Przedszkolu Miejskim nr 12 w Łodzi.
3. **Termin wykonania zamówienia:** Zawarcie umowy o zarządzanie PPK nastąpi najpóźniej w dniu 26.03.2021 r.
4. **Wykonawca oświadcza, że:**
5. posiada wpis do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju. Zamawiający zweryfikuje spełnianie warunku za pomocą strony <https://www.mojeppk.pl/lista-instytucji-finansowych.html>,
6. posiada doświadczenie polegające na prowadzeniu co najmniej 2 pracowniczych planów emerytalnych (PPE) lub co najmniej 2 pracowniczych planów kapitałowych (PPK) dla podmiotów zatrudniających co najmniej 100 osób.
7. **Oferowana średnia stała opłata za zarządzanie (OZ) ……………… %** (podać   
   w procentach z uwzględnieniem pkt 11, pkt 1 tabeli).
8. **Oferowana zmienna opłata za osiągnięty wynik (OW) ………………%** (podać   
   w procentach z uwzględnieniem pkt 11, pkt 2 tabeli).
9. **Efektywność w zarządzaniu (E1) ………..%** (podać w procentach z uwzględnieniem pkt 11 pkt, 3 tabeli).
10. **Efektywność w zarządzaniu (E2) ………..%** (podać w procentach  
     z uwzględnieniem pkt 11 pkt 4 tabeli).
11. **Efektywność w zarządzaniu (E3) ………..%** (podać w procentach   
    z uwzględnieniem pkt 12, pkt 5 tabeli).
12. **Benefity dla pracowników (BP)** (z uwzględnieniem pkt 12 ust. 1 pkt 4 tabeli) przedkładam w formie **dodatkowego opisu**.

* ………………………..
* …………………………

1. **Składający ofertę oświadcza, że:**
2. Po zapoznaniu się z warunkami zamówienia przedstawionymi w zapytaniu ofertowym w pełni je akceptuje i nie wnosi do nich zastrzeżeń.
3. W przypadku wybrania jego oferty zobowiązuje się do zawarcia umowy na realizację przedmiotu zamówienia.
4. Akceptuje termin związania ofertą, który upłynie po dniu 15 kwietnia 2021 roku.
5. Przedstawione ceny ofertowe zawierają wszystkie koszty związane   
   wykonaniem przedmiotu zamówienia.
6. Dysponuje potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
7. Posiada wszelkie wymagane prawem uprawnienia w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
8. **Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres: Przedszkole Miejskie nr 12 w Łodzi, ul Daniłowskiego 2, 94-208 Łódź,**
9. **Oświadczenie wykonawcy**

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

**\*niepotrzebne skreślić   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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).

\* 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).

1. **Klauzula informacyjna do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Miejskie nr 12   
   w Łodzi , zwany dalej Zamawiającym, z siedzibą przy ul. Daniłowskiego 2   
   w Łodzi. Osobą reprezentującą Zamawiającego jest dyrektor przedszkola.
2. Zamawiający powołał Inspektora ochrony danych osobowych. Kontakt   
   z Inspektorem w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych jest możliwy pod adresem [iodo@pm12.elodz.edu.pl](mailto:iodo@pm12.elodz.edu.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. bRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 214 000 Euro, tj.***Wybór Instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe dla Przedszkola Miejskiego nr 12 Łodzi,***prowadzonym w trybie zapytania ofertowego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz.869 z późn. zm.).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres archiwizacji wymagany dla danych kategorii danych przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem w celu zawarcia umowy oraz uczestnictwa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.  
    W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. Posiada Pani/Pan:
8. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
9. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\***;
10. 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 \*\*;
11. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
12. Nie przysługuje Pani/Panu:
13. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
14. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
15. 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. b RODO.

***\*Wyjaśnienie:***

*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy****\****

***\*\*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.*

1. **Oferta (w tym załączniki do oferty) została złożona na ................ podpisanych stronach.**

14. Załącznikami do niniejszej oferty są:

14.1. ..................................................................

14.2. ...................................................................

14.3. ..................................................................

14.4. ..................................................................

14.5. ..................................................................

14.6. ..................................................................

14.7. ..................................................................

.........................................

miejscowość i data

.................................................

podpis i pieczątka imienna lub czytelny podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy