*Załącznik nr* ***5***

 **……………………….., dnia ……………………….**

**Zamawiający:**

**Rejonowy Zarząd Infrastruktury**

**ul. Podchorążych 33**

**85-915 Bydgoszcz**

**Wykonawca:**

…………………………………
…………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

*w przypadku oferty wspólnej proszę wskazać wszystkich wykonawców*

reprezentowany przez:

…………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**WNIOSEK**

**o udostępnienie PROGRAMU INWESTYCJI zawierającego informacje wrażliwe**

**Spr. nr WIB/P/5/U/10**

W związku z opublikowanym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej 130.000,00 zł. na**:** opracowanie dokumentacji projektowej wraz z częścią kosztową i specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych, uzyskanie w imieniu Zamawiającego decyzji o pozwoleniu na budowę (lub dokonanie skutecznego zgłoszenia robót budowlanych jeśli decyzja o pozwoleniu nie jest wymagana, lub złożenia oświadczenia Projektanta o braku konieczności dokonania zgłoszenia robót budowlanych) oraz sprawowanie nadzoru autorskiego w trakcie przyszłych robót budowlanych wykonywanych w oparciu o przygotowaną dokumentację dla zadania: **„Zaprojektowanie i wykonanie przycisków uruchamiających pompownie stałych pianowych instalacji gaśniczych w rejonie nalewaków kolejowych i samochodowych w 1 Regionalnej Bazie Logistycznej – Skład Maksymilianowo” zadanie 11890.**

**Nr sprawy WIB/P/5/U/10**

**zwracam**/y się z wnioskiem o udostępnienie **PROGRAMU INWESTYCJI** niezbędnego do przygotowania oferty na wykonanie ww. zadania **poprzez przesłanie go za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres:**

**……………………………………………………………………………………………………**

**W imieniu Wykonawcy:**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

*(podać pełną nazwę i adres Wykonawcy)*

**oświadczam/y, że zobowiązuję/my się do:**

* **niepublikowania oraz nierozpowszechniania otrzymanych materiałów oraz do nieudostępniania go innym podmiotom;**
* **niepowielania treści otrzymanych informacji**
* **trwałego usunięcia z adresu poczty elektronicznej otrzymanych materiałów wrażliwych niezwłocznie po otrzymaniu ich od Zamawiającego;**
* **trwałego usunięcia ze wszystkich nośników elektronicznych wszystkich plików zawierających materiał wrażliwy – nie później niż w terminie 14 dni od dnia opublikowania informacji o rozstrzygnięciu lub unieważnieniu postępowania.**

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

(podpis i pieczęci osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

*Uwaga:*

*Wniosek i oświadczenie należy przekazać zamawiającemu w formie lub postaci dokumentu elektronicznego, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicz­nym, podpisem zaufanym
lub podpisem osobistym.*

*Dokument powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy (uprawnioną zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego) albo przez osobę umocowaną przez osobę (osoby) uprawnioną.*