

Lublin, dnia 05.08.2021 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie zwraca się z prośbą o złożenie oferty na wykonanie zamówienia:

**"Usługa sprzątania pomieszczeń biurowych ZTM w Lublinie wraz z zapewnieniem środków higienicznych i środków czystości przez Wykonawcę".**

**Informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:**

**1) Nazwa oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania**

Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, działający na podstawie udzielonych pełnomocnictw w imieniu i na rzecz Gminy Lublin

**Siedziba:** ul. Nałęczowska 14 , 20-701 Lublin

**Nr telefonu:** 81 466 29 00

Poczta elektroniczna [e-mail]: [ztm@ztm.lublin.eu](mailto:ztm@ztm.lublin.eu)

Strona internetowa Zamawiającego [URL]: [www.ztm.lublin.eu](http://www.ztm.lublin.eu)

**Strona internetowa prowadzonego postępowania:**

[https://platformazakupowa.pl/pn/ztm\\_lublin](https://platformazakupowa.pl/pn/ztm_lublin).

Godziny pracy Zamawiającego : 7:30-15:30 (poniedziałek- piątek) z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

**2) Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści zapytania ofertowego oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia**

Strona internetowa prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści zapytania ofertowego oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia [URL]:

[https://platformazakupowa.pl/pn/ztm\\_lublin](https://platformazakupowa.pl/pn/ztm_lublin)

**3) Opis przedmiotu zamówienia:** przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych ZTM w Lublinie wraz z zapewnieniem środków higienicznych i środków czystości przez Wykonawcę przez okres 1 roku, zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1 do projektowanych postanowień umowy, jednocześnie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

**4) Warunki udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego (jeżeli dotyczy):** wykonanie minimum jednej usługi w sprzątaniu pomieszczeń biurowych w ilości co najmniej tysiąca metrów kw. dziennie przez okres minimum 1 roku w ostatnich

3 latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie. Wykonawca na potwierdzenie wymaganego przez Zamawiającego doświadczenia winien wraz z ofertą załączyć stosowny dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi, o której mowa powyżej (referencje/poświadczenie itp. w oryginale bądź w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę). Załączony dokument winien zawierać m.in. informacje dotyczące okresu wykonania usługi, ilość metrów do codziennego sprzątania oraz nazwę i adres podmiotu, na rzecz którego usługa była wykonywana. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania złożenia wyjaśnień lub złożenia dodatkowych dokumentów.

**5) Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (jeżeli dotyczy):**

Dokument potwierdzający, że Wykonawca wykonał minimum jedną usługę w sprzątaniu pomieszczeń biurowych w ilości co najmniej tysiąca metrów kw. dziennie przez okres minimum 1 roku w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie (w szczególności referencje/poświadczenie itp. w oryginale lub kopie poświadczony za zgodność z oryginałem).

**6) Termin wykonania zamówienia:**

Od 01 września 2021 do 31 sierpnia 2022 r.

**7) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim na elektronicznej Platformie platformazakupowa.pl (zwaną dalej w skrócie: Platforma) pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/ztm\\_lublin](https://platformazakupowa.pl/pn/ztm_lublin)
2. Wymagania techniczne i organizacyjne, związane z wykorzystaniem Platformy, zostały przedstawione na stronie Platformy: platformazakupowa.pl w zakładce Instrukcje (Instrukcja dla wykonawców).
3. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich zamieszczenia na Platformie.
4. W sytuacjach awaryjnych, np. w przypadku awarii Platformy, Zamawiający dopuszcza komunikację z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej na adres [ztm@ztm.lublin.eu](mailto:ztm@ztm.lublin.eu).
5. Forma komunikacji za pomocą poczty elektronicznej nie dotyczy złożenia oferty, która powinna zostać złożona wg zasad, o których mowa w pkt 14 zapytania ofertowego. Złożenie oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej będzie stanowiło podstawę do odrzucenia oferty jako niezgodnej z treścią zapytania ofertowego.

**6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego w formie przewidzianej powyżej w pkt 3 i 4 nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.**

7. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem [https://platformazakupowa.pl/pn/ztm\\_lublin](https://platformazakupowa.pl/pn/ztm_lublin) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w pkt 6 powyżej lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6.

9. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany zapytania ofertowego, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

**8) W celu przygotowania rzetelnej oferty zaleca się przeprowadzenie wizji lokalnej obiektu w dniu 10.08.2021 r. w godzinach 9.00 – 11.00. Wykonawcy są zobowiązani uzgodnić godzinę przeprowadzenia oględzin we wskazanym terminie z osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego do udzielania informacji (patrz podpunkt 9).**

**9) Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami**

1. Do kontaktowania z wykonawcami upoważniona/y jest:

a) Pani Weronika Skórska, tel. 81 466 29 00

b) Pani Ofelia Zychman - Kęckiewicz tel. 81 466 29 00

2. Zamawiający przypomina, że w toku postępowania komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą zapytania ofertowego lub dokumentów zamówienia, ofert.

**10) Termin związania ofertą:**

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

**11) Opis sposobu przygotowania oferty:**

11.1. Oferta powinna zawierać w szczególności:

1) Formularz oferty, który stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, który winien zawierać w szczególności:

- a) datę sporządzenia oferty,
- b) dane dotyczące wykonawcy (nazwa, siedziba),
- c) nr telefonu oraz adres poczty elektronicznej (jeżeli dotyczy),
- d) nr KRS (jeżeli dotyczy),
- e) NIP, REGON,

f) cenę,

2) Dokument potwierdzający, że Wykonawca wykonał minimum jedną usługę sprzątnia pomieszczeń biurowych w ilości co najmniej tysiąca metrów kw. dziennie przez okres minimum 1 roku w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie (w szczególności referencje/poświadczenie w oryginale lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem).

3) Pełnomocnictwo (jeżeli jest wymagane).

11.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

11.3. Ofertę sporządza się pod rygorem nieważności w formie pisemnej w języku polskim.

11.4. W celu potwierdzenia prawidłowego umocowania do reprezentowania podmiotu Wykonawca składa:

a) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy obejmujące umocowanie do przystąpienia podmiotu do zamówienia i zawarcia umowy w wyniku przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli dotyczy). Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub ksero kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Notariusza lub pełnomocnictwo sporządzone w postaci elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy).

b) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Wykonawców.

**Uwaga:** Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oferty na „Formularzu oferty” przekazany wraz z zapytaniem ofertowym. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku niniejszego postępowania.

## **12) Opis sposobu obliczania ceny.**

Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT – naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie dotyczy podmiotów będących płatnikami VAT).

Cenę oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia należy wyliczyć w następujący sposób:

Cena za 1m<sup>2</sup> netto

Cena za 1 miesiąc netto: stawka netto za 1m<sup>2</sup> x powierzchnia (1877,80 m<sup>2</sup>)

Cena za 1 miesiąc brutto: cena za 1 miesiąc netto + 23%

Cena brutto za cały przedmiot zamówienia: cena za 1 miesiąc brutto x 12 miesięcy.

Następnie cenę brutto za cały przedmiot zamówienia należy umieścić w formularzu oferty według załącznika nr 2 do zapytania ofertowego w rozbiściu na:

- cenę za 1m<sup>2</sup> w zł netto,
- cenę za 1 miesiąc zł netto,
- stawkę i kwotę podatku VAT za 1 miesiąc,
- cenę za 1 miesiąc zł brutto,
- cenę netto za całość przedmiotu zamówienia,
- stawkę i kwotę podatku VAT za całość przedmiotu zamówienia,
- cenę brutto w zł za całość przedmiotu zamówienia.

Obliczeń należy dokonywać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT jak i brutto) przy czym końcówki poniżej 0,5 gr pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 gr.

Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) i ustalona z zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2019 poz. 178).

**13) Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

Kryterium	Waga
Cena	100%

W powyższym kryterium oceniana będzie cena oferty brutto. Maksymalną liczbę 100 pkt otrzyma wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia, pozostali będą oceniani zgodnie z poniższym wzorem:

$X_c = \text{cena najniższa} \times 100 \text{ pkt} / \text{cena danego wykonawcy}$

X<sub>c</sub>- liczbę punktów przyznana danemu wykonawcy w kryterium cena

**14) Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert**

**1. Ofertę należy złożyć na Platformie: platformazakupowa.pl pod adresem postępowania: [https://platformazakupowa.pl/pn/ztm\\_lublin](https://platformazakupowa.pl/pn/ztm_lublin) do dnia 13.08.2021 r. do godziny 9:00. Termin składania jest jednocześnie terminem otwarcia ofert.**

2. Aby złożyć ofertę należy uzupełnić załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Formularz oferty, zapisując go na dysku komputera Wykonawcy, a następnie dołączyć plik w dowolnym momencie przed upływem terminu składania ofert do pomarańczowego spinacza. Zamawiający dopuszcza również zeskanowanie przygotowanej i podpisanej oferty oraz dołączenie w sposób jak powyżej.

3. Wykonawca w „Miejscu na twój opcjonalny, dodatkowy komentarz do całości oferty” ma możliwość przesłania do zamawiającego informacji uzupełniających składaną ofertę, które muszą być zgodne z zapytaniem ofertowym.

4. Ponadto wykonawca zobowiązany jest uzupełnić żółte pola z danymi wykonawcy oraz potwierdzić fakt zapoznania się z Regulaminem Platformy i akceptację warunków postępowania. Następnie należy **kliknąć przycisk „Złóż ofertę”**.

Uwaga: W postępowaniu w trybie zapytania ofertowego wykonawca nie podpisuje oferty podpisem zaufanym, osobistym czy kwalifikowanym.

5. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców w Formularzu ofertowym **wg Załącznika nr 2 do zapytania ofertowego**.

**15) Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

a) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium 100% cena,

b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone podając uzasadnienie faktyczne (takie, które nie będą spełniały wymagań zapytania ofertowego).

2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 1 lit. a) powyżej, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

3. Z wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie zawarta przez Zamawiającego umowa, zgodnie z projektowanymi postanowieniami umowy stanowiącymi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

4. Jednocześnie po wyborze najkorzystniejszej oferty Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu dane oraz dokumentację niezbędną do sporządzenia umowy tj. szczegółowe dane przedsiębiorstwa (pełna nazwa, siedziba, numer NIP, Regon, forma prowadzenia działalności, dane identyfikujące właściciela/właścicieli) wypis z KRS lub nr KRS (jeżeli dotyczy); wydruk z CEIDG (jeśli dotyczy); umowę spółki (jeśli dotyczy) oraz pozostałe informacje stanowiące podstawę sporządzenia umowy.

5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

**16) Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

Z Wykonawcą wyłonionym na podstawie niniejszego postępowania zostanie podpisana umowa. Projektowane postanowienia umowy zawiera Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

**17) Klauzula informacyjna do zastosowania przez zamawiającego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679

z 27.04.2016 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. Eu L 119, s.1) – dalej RODO – informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie ul. Nałęczowska 14, kod pocztowy 20-701, numer telefonu 81 466 29 00, adres e-mail [ztm@ztm.lublin.eu](mailto:ztm@ztm.lublin.eu)

2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail [odo@ztm.lublin.eu](mailto:odo@ztm.lublin.eu) lub pisemnie na adres administratora.

3. Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „Usługę sprzątnięcia pomieszczeń biurowych ZTM w Lublinie wraz z zapewnieniem środków higienicznych i środków czystości przez Wykonawcę”, nr sprawy ET.AG.370.3.2021, prowadzonego w trybie rozeznania rynku w formie zapytania ofertowego. Po zakończeniu sprawy Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu archiwizacji dokumentów – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa, w tym ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

5. Pani/Pana dane będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie ustalonym przez Archiwum Państwowe w Lublinie, dostępnym do wglądu w siedzibie administratora.

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;

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.

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

9. Pani/Pana dane nie trafią poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię);

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

11. Dodatkowo wykonawca zobowiązany jest złożyć podpisane oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych. Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO: „*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*”.\*

Jak również oświadczenie BHP: „*Oświadczam, że pracownicy, którzy będą zatrudnieni przy sprzątnięciu pomieszczeń biurowych w Zarządzie Transportu Miejskiego w Lublinie ul. Nałęczowska 14 i Zielona 5 w Lublinie, będą posiadać aktualne badania lekarskie z medycyny pracy, w tym dopuszczenie do pracy na wysokości do 3 m, zostaną przeszkoleni z zakresu BHP i będą poinformowani o zagrożeniach występujących w ZTM w Lublinie*”.

Oświadczenia należy złożyć wraz z listą nazwisk osób dedykowanych do realizacji zadania najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji umowy.

\* 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).

**DYREKTOR**

**Grzegorz Malec**

(pieczęć i podpis Kierownika zamawiającego/  
pracownika zamawiającego, któremu kierownik  
zamawiającego powierzył wykonanie  
zastrzeżonych dla siebie czynności)



Wykaz załączników:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
- 2) Formularz oferty - załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
- 3) Projektowane postanowienia umowy - załącznik nr 3 do zapytania ofertowego,

