WUPIII/3/2110/78/2016 Poznań, dnia 10.11.2016 r.

**Zapytanie ofertowe**

|  |
| --- |
| **1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego** |

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Kościelna 37**

**60-537 Poznań**

|  |
| --- |
| **2. Nazwa zamówienia** |

Jednorazowy zakup środków czystości dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu,   
ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań

|  |
| --- |
| **3. Opis Przedmiotu Zamówienia** |

Przedmiotem zamówienia jest jednorazowy zakup środków czystości dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań według poniższego zestawienia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa** | **Opis przedmiotu zamówienia** | **Ilość** |
|
| Mleczko do czyszczenia | Do czyszczenia umywalek i płytek ceramicznych, o pojemności min.  500 ml, zawierające czyszczące drobiny, z wybielaczem. | 35 szt. |
| Środek w aerozolu  do czyszczenia mebli | W aerozolu, o pojemności min. 250 ml, o przyjemnym zapachu,  do czyszczenia i pielęgnacji mebli biurowych jasnych i ciemnych,  nie pozostawiający śladów i smug, nadający połysk. | 50 szt. |
| Płyn uniwersalny do mycia powierzchni drewnianych | Do mycia powierzchni drewnianych, o pojemności min. 500 ml. | 50 szt. |
| Ścierka z mikrofibry | O rozmiarach min. 300x300, uniwersalne, do sprzątania, usuwania brudu, zacieków, smug. | 100 szt. |
| Ścierka uniwersalna | Opakowanie zbiorcze (min. 5 sztuk), do czyszczenia każdej powierzchni, na mokro i na sucho, trwałe, chłonne. | 40 op. |
| Rękawiczki gumowe jednorazowe M | Opakowanie zbiorcze 100 szt., o długości min. 240 mm, elastyczne, odporne na uszkodzenia mechaniczne i chemiczne, nadające  się do prac porządkowych i sprzątania, bezpudrowe, nitrylowe. | 1 op. |
| Mydło w płynie | Gęste, o pojemności min 5 l, do mycia rąk, nie powodujące podrażnień skóry rąk, antybakteryjne | 5 szt. |

|  |
| --- |
| **4. Termin wykonania zamówienia** |

**7** dni kalendarzowych od daty podpisania umowy

|  |
| --- |
| **5. Termin związania ofertą** |

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

|  |
| --- |
| **6. Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia wymagań** |

W celu potwierdzenia spełnienia wymagań dotyczących udziału w postępowaniu, Wykonawca składa następujące oświadczenia i dokumenty:

1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków – stanowiące załącznik nr **2**   
   do zapytania ofertowego,

|  |
| --- |
| **7. Miejsce i termin składania ofert.** |

Ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty wg załączonego Formularza oferty (załącznik nr **1**) należy złożyć w terminie do dnia   
**17.11.2016 r. do godziny 12.00** w formie pisemnej (osobiście albo listownie) na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań.

|  |
| --- |
| **8. Opis sposobu przygotowania oferty.** |

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferty złożone po terminie zostaną odesłane bez ich otwierania, wraz ze stosowną adnotacją.
2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę bez żadnych skutków prawnych i finansowych.
3. Wycofanie oferty dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną, spełniać odpowiednie wymogi formalne stawiane ofercie i musi zostać doręczone do WUP nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
5. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana   
   do właściwego rejestru lub ewidencji jako osoba upoważniona do reprezentowania   
   i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, musi przedstawić upoważnienie   
   w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
6. W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, musi złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego.
7. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane i opisane następująco:

|  |
| --- |
| ***Nazwa (firma) Wykonawcy***  ***adres Wykonawcy***  **Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**  **ul. Kościelna 37**  **60-537 Poznań**  **Zapytanie ofertowe**  **na jednorazowy zakup środków czystości dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu**  **Nie otwierać przed dniem 17.11.2016 r. godz. 12.00** |

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca składa w szczególności:
   1. wypełniony **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego – Formularz oferty,
   2. wypełniony **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego – Oświadczenie wykonawcy   
      o Spełnianiu warunków,
   3. wypełniony **załącznik nr 3** do zapytania ofertowego – Oświadczenie Wykonawcy   
      o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego (dotyczy Wykonawców będących osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej)
3. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
4. Załączniki dołączone do zapytania ofertowego przedstawiane są w formie wzorów. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim oraz napisana pismem maszynowym, komputerowym albo czytelnym pismem odręcznym.

|  |
| --- |
| **9. Kryteria oceny ofert.** |

* + - 1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
      2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich rangę:

1. Cena, ranga: 100 %

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.

1. Sposób oceny ofert:

Zamawiający przy wyborze oferty przyjmuje kryterium **Cena** obliczając punktację wg wzoru:

**Kryterium – cena**

cena oferowana minimalna brutto

Cena = -------------------------------------------- x 100 pkt

cena badanej oferty brutto

1. Punkty wynikające z algorytmu matematycznego, uzyskane przez Wykonawcę zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów.

|  |
| --- |
| **10. Obliczanie ceny oferty** |

Cena zamówienia powinna być obliczona w następujący sposób:

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

CENA BRUTTO = CENA NETTO + NALEŻNY PODATEK

1. Cena brutto winna być wyrażona w złotych polskich, w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Całkowita cena brutto wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo i słownie oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.
4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie

z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.

|  |
| --- |
| **11. Tryb oceny ofert i ogłoszenia wyników** |

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy   
   w określonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów lub oświadczeń, albo którzy złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba   
   że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę wymagań, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących:
3. oświadczeń lub dokumentów o których mowa w ust. 1,
4. treści złożonych ofert,
5. ceny oferty, jeżeli wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia tj. kiedy jest niższa o 50% od ustalonej przez Zamawiającego wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
7. oczywiste omyłki pisarskie,
8. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
9. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

4. Jeżeli ceny złożone w ofertach:

* + 1. przekraczają kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub
    2. w postępowaniu, w którym jedynym kryterium jest cena nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie,

Zamawiający może wystąpić do Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawca składa ofertę dodatkową w formie pisemnej i nie może zaoferować ceny wyższej niż zaoferował w złożonej już wcześniej ofercie. Zamawiający dokonuje wyboru tej oferty, która przedstawia niższą cenę.

5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, a także termin zawarcia umowy;
2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne;
3. unieważnieniu postępowania.

Informacje, o których mowa w pkt a) niniejszego punktu, Zamawiający zamieszcza również na własnej stronie Internetowej.

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

|  |
| --- |
| **12. Odrzucenie oferty Wykonawcy** |

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
2. jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia oraz wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
3. zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie Rozdziału 11 ust. 3 pkt b lub c zapytania ofertowego,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdziale 11 ust. 2 pkt c zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał,   
   że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
5. Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa w rozdziale 11 ust. 3 pkt c zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie,
6. Wykonawca, pomimo wezwania o którym mowa w rozdziale 11 ust. 1 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych dokumentów lub oświadczeń, albo złożył wymagane dokumenty i oświadczenia zawierające błędy lub który złożył wadliwe pełnomocnictwa.
7. Odrzuca się ofertę Wykonawcy, który w okresie ostatnich 3 lat kalendarzowych przed upływem terminu składania ofert, wykonał nienależycie na rzecz Zamawiającego zamówienia publiczne, w szczególności:
8. nie wykonał zamówienia w umówionym terminie,
9. nie dostarczył przedmiotu zamówienia o właściwej jakości i parametrach,
10. nie wywiązał się w terminie z warunków gwarancji lub rękojmi,
11. wykonał zamówienie, które było obarczone wadami powodującymi konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez zamawiającego.

|  |
| --- |
| **13. Unieważnienie zapytania ofertowego** |

Zamawiający unieważnia zapytanie ofertowe w następujących przypadkach:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba   
   że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
3. podjęcie przez Dyrektora decyzji w sprawie unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

|  |
| --- |
| **14. Istotne postanowienia umowy** |

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy:

1. Środki czystości powinny mieć okres ważności (przydatności do użycia) przynajmniej   
3 miesiące od daty zakupu,

2. Zamówienie powinno być dostarczone przez dostawcę do siedziby Urzędu   
tj.: Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań,

3. Dostawa ma być zrealizowana transportem Wykonawcy i na jego koszt do siedziby WUP   
w Poznaniu przy ul. Kościelnej 37, wyłącznie w godzinach pracy Zamawiającego tj. od godz. 7:30 do 15:30

4. Faktura ma być wystawiona na Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań, NIP 778-13-79-161,

5. Faktura płatna przelewem, w terminie 14 dni od daty dostarczenia towaru i prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Urzędu,

6. Urząd zastrzega sobie możliwość wymiany niekompletnego bądź uszkodzonego towaru.

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W/w przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

|  |
| --- |
| **15. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osoby wyznaczonej do kontaktów z Wykonawcami** |

* 1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, drogą elektroniczną lub faksem.
  2. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, wyjaśnienia lub oświadczenia w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli, bezwzględnie w terminie wyznaczonym w piśmie na adres Zamawiającego.
  3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

**Tomasz Stachowski – tel. 61 846 38 13, e-mail:** [**t.stachowski@wup.poznan.pl**](mailto:t.stachowski@wup.poznan.pl)**,**

**Roman Szewczyk – tel. 61 846 38 14, e-mail: r.szewczyk@wup.poznan.pl.**

|  |
| --- |
| **16. Pozostałe informacje** |

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Opisu przedmiotu zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego lub przedłużyć termin składania ofert. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie jest udostępnione na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

…………………………………..

(podpis osoby upoważnionej)

((-) Anna Mikołajczyk

Dyrektor Oddziału Zamiejscowego w Kaliszu

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

………………………………………..

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Tel. …………… faks …………. E-mail ………..

Nr sprawy: ……………………………………

**ZAMAWIAJĄCY**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Kościelna 37**

**60-537 Poznań**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na jednorazowy zakup środków czystości dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań, składam/y ofertę następującej treści:

* 1. Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia w wysokości:

Cena netto ……………….. zł

Podatek VAT: ………………%

Cena brutto…………………..zł (słownie:…………………………………………………………),

* 1. Przyjmuję/emy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
  2. Oświadczam/y, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane   
     z wykonaniem usługi/dostawy/roboty budowlanej\*.
  3. Oświadczam/y, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminie **7 dni**  od dnia podpisania umowy.
  4. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
  5. Zobowiązuję/emy się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i w istotnych dla stron postanowieniach umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
  6. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:
* Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału
* …………………………………………………..
* …………………………………………………..

*…………………………………………*

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

\* niewłaściwe należy skreślić

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

**FORMULARZ OFERTOWY – c.d.**

**Wyszczególnienie:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa** | **Zamawiana ilość** | **Proponowany produkt** | **Cena jednostkowa netto** | **Wartość netto** | **Wartość brutto** |
|
| Mleczko do czyszczenia | **35 szt.** |  |  |  |  |
| Środek w aerozolu  do czyszczenia mebli | **50 szt.** |  |  |  |  |
| Płyn uniwersalny do mycia powierzchni drewnianych | **50 szt.** |  |  |  |  |
| Ścierka z mikrofibry | **100 szt.** |  |  |  |  |
| Ścierka uniwersalna | **40 op.** |  |  |  |  |
| Rękawiczki gumowe jednorazowe M | **1 op.** |  |  |  |  |
| Mydło w płynie | **5 szt.** |  |  |  |  |

*…………………………………………*

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**

….................................................

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

**Jednorazowy zakup środków czystości dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań**

,   
w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y, że Wykonawca:

* 1. posiada uprawnienia do wykonania działalności określonej w przedmiocie zamówienia, co do której ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  4. w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządził szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub też wyrządzona szkoda została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania,
  5. nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.

Ponadto oświadczam, że w stosunku do Wykonawcy …………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………...

1. nie otwarto likwidacji oraz nie ogłoszono upadłości,

*…………………………………………*

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**

**Oświadczenie Wykonawcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego**

**(dotyczy Wykonawców będących osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej)**

Niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego o udzielenie zamówienia publicznego na **Jednorazowy zakup środków czystości dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań**

*(należy wskazać nazwę zamówienia).*

*…………………………………………*

(*podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.