SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT

z dnia 29.10.2026r.

na udzielanie świadczeń zdrowotnych w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych

Kod CPV Usługi świadczone przez położne - 85141100-0, 85141000-9- Usługi świadczone przez personel medyczny

INFORMACJA OGÓLNA

§ 1

Szczegółowe warunki konkursu ofert określają wymagania, jakie powinna spełniać oferta, sposób jej przygotowania oraz tryb składania ofert przez Oferentów, a także zasady przeprowadzenia konkursu ofert.

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

§ 2

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie konkursu ofert, na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

§ 3

Przedmiotem konkursu ofert jest udzielanie przez Przyjmujących zamówienie świadczeń zdrowotnych w zakresie położnictwa.

MIEJSCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

§ 4

Miejscem realizacji przedmiotu zamówienia przez Oferentów wybranych w drodze konkursu ofert będzie Oddział ginekologiczno-położniczy w systemie dyżurowym zgodnie z harmonogramem w zależności od potrzeb Udzielającego Zamówienie oferent może zostać zobowiązany do udzielania świadczeń zdrowotnych w innych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienie.

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE (OFERENT)

§ 5

Warunki wymagane od Oferenta:

1. Do konkursu na udzielanie świadczeń zdrowotnych mogą przystąpić osoby wykonujące zawód w ramach praktyki zawodowej w rozumieniu art. 5 ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej, w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszym konkursem.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych winno być realizowane przez osoby posiadające prawo wykonywania zawodu położnej oraz dyplom ukończenia szkoły uprawniającej do wykonywania zawodu położnej.
3. Przedmiot zamówienia nie może wykraczać poza rodzaj działalności leczniczej oraz zakres świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez Przyjmującego zamówienie, zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.
4. Świadczenia udzielane będą pacjentom Szpitala w ramach kontraktu z NFZ lub z innym dysponentem środków publicznych. Udzielanie świadczeń zdrowotnych powinno odbywać się każdorazowo zgodnie z aktualnymi wytycznymi NFZ odnoszącymi się do przedmiotu zamówienia.
5. Standardy udzielania świadczeń zdrowotnych powinny być zgodne z aktualną wiedzą medyczną i spełniać wymogi określone we właściwych Zarządzeniach Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia oraz Rozporządzeniach Ministra Zdrowia w sprawie świadczeń gwarantowanych.
6. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odbywać się będzie zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego na świadczenia zdrowotne określonego rodzaju na podstawie umowy oraz harmonogramu przedstawianego każdorazowo Przyjmującemu zamówienie.
7. Do organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych objętych konkursem stosowane będą wewnętrzne przepisy Szpitala, dotyczące organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych w tym w

szczególności Statut Szpitala, Regulamin Organizacyjny i wewnętrzne zarządzenia Dyrektora Szpitala.

8. Niniejsze szczegółowe warunki konkursu będą stanowić integralną część umowy podpisanej z wybranym oferentem.

§ 6

1. Oferent w celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty powinien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w Szczegółowych warunkach konkursu ofert.
2. Z treścią projektu umowy Oferent może zapoznać się w siedzibie Powiatowego Zespołu Szpitali w Oleśnicy.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie Udzielającemu zamówienia oferty oraz innych dokumentów, zgodnie z wymogami ustalonymi przez Udzielającego zamówienia.
4. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

WYMAGANE WARUNKI FORMALNE SKŁADANIA OFERTY

§ 7

1. Termin składania ofert upływa w dniu 05.11.2026r. o godz. 11.00
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie. Ofertę należy przesłać lub złożyć u Zamawiającego do Sekretariatu Dyrektora Powiatowego Zespołu Szpitali w Oleśnicy IV piętro, pokój 409 przy ul. Armii Krajowej1. Koperta musi być zaadresowana do Udzielającego zamówienia na adres: Powiatowy Zespół Szpitali w Oleśnicy, ul. Armii Krajowej 1 , 56-400 Oleśnica, z oznaczeniem „Konkurs ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie położnictwa" wraz z nazwą oferenta
3. Oferta winna być złożona w formie pisemnej w języku polskim na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami.
4. Oferta złożona przez Oferenta powinna zawierać:

1) dane o Oferencie: nazwę i siedzibę podmiotu wykonującego działalność , Pesel, NIP, Regon, numer prawa wykonywania zawodu, specjalizację i staż pracy Oferenta, oraz proponowane ceny brutto za świadczenie usług - Załącznik Nr 1
2) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 13 rozporządzenia 2016/679 (Załącznik Nr 2a); dane osobowe Oferenta przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia 2016/679, a ich podanie jest warunkiem udziału w konkursie ofert;
3) oświadczenie o prowadzonej działalności gospodarczej i zobowiązaniu się, do niewyrejestrowania i nie zawieszenia prowadzonej działalności gospodarczej w czasie udzielania świadczeń na rzecz Udzielającego Zamówienia (Załącznik Nr 2b).
4) oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się z treścią Ogłoszenia o konkursie i z treścią Szczegółowych warunków konkursu ofert oraz oświadczenie Oferenta, że zapoznał się z istotnymi postanowieniami umowy i wyraża zgodę na jej zawarcie w tym brzmieniu, w przypadku wybrania jego oferty, oraz o związaniu ofertą przez okres 30 dni (Załącznik Nr 3);
5) kopię aktualnego wpisu do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą, kopię prawa wykonywania zawodu położnej, a także kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie podlegające ocenie w ramach kryteriów, o których mowa w § 11 (dyplom specjalizacji, dokumenty potwierdzające staż udzielania świadczeń);
6) kopię polisy obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej albo oświadczenie o zobowiązaniu do jej przedłożenia najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

5. Ofertę należy złożyć wypełniając Załączniki Nr 1 - 3 oraz składając dokumenty wymienione w Oświadczeniu Oferenta – Załączniku Nr 3.
6. W przypadku gdy Oferent składał uprzednio ofertę Udzielającemu zamówienie na udzielanie świadczeń zdrowotnych i od tego czasu nie nastąpiły okoliczności wpływające na zmianę treści dokumentów złożonych uprzednio, Udzielający zamówienia zwalnia z obowiązku składania dokumentów wymienionych w załączniku nr 3.

§ 8

1. Ofertę, przed upływem wyznaczonego terminu do ich składania, można zmienić lub wycofać, zgodnie z postanowieniami niniejszych SWKO.
2. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Ofertę należy złożyć w języku polskim, w formie pisemnej w sposób czytelny na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym.
4. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
5. Oferta powinna być sporządzona i zgodna w zakresie oferowanego przedmiotu i warunków zamówienia ze wszystkimi wymogami określonymi w niniejszych SWKO.
6. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji Oferenta lub pełnomocnika. Pełnomocnictwo składa się wyłącznie w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie. Udzielający Zamówienia może żądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów w przypadku, gdy złożona przez Oferenta kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości Udzielającego Zamówienia co do jej prawdziwości.
7. Poprawki mogą być dokonywane tylko poprzez przekreślenie błędnego zapisu, umieszczenie obok niego treści poprawnej i opatrzenie podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji do dokonania korekty Oferenta lub upoważnionego pełnomocnika.
8. Oferta powinna zawierać cenę brutto oraz być wyrażona w złotych polskich (PLN). W cenie oferty należy zawrzeć wszystkie koszty związane z przedmiotową usługą.
9. Składający ofertę na żądanie otrzyma od Udzielającego zamówienia potwierdzenie zawierające datę złożenia oferty.
10. Oferty przesłane na adres Udzielającego zamówienia drogą pocztową będą traktowane jako złożone w terminie, pod warunkiem, że wpłyną do Udzielającego zamówienia przed upływem terminu otwarcia ofert.
11. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.
12. W przypadku, gdy Oferent jest reprezentowany przez pełnomocnika, do oferty powinno być dołączone wystawione i podpisane przez Oferenta pełnomocnictwo do reprezentowania Oferenta w toku postępowania konkursowego (ewentualnie do zawarcia umowy).
13. Jeżeli Oferent zastrzega, że informacje, objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępniane, informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz opakowania oferty, oznaczonej napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa".
14. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta, należy opatrzyć napisem „zmiana". Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta oraz opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Fakt wycofania oferty musi być odnotowany przez Udzielającego zamówienia w rejestrze ofert i potwierdzony podpisem Oferenta lub osoby przez niego upoważnionej.
15. O odwołaniu i unieważnieniu konkursu ofert, a także o wyborze najkorzystniejszej oferty Udzielający zamówienia zawiadamia na stronie internetowej Udzielającego zamówienia oraz na tablicy ogłoszeń u Udzielającego Zamówienia.
16. Po zakończeniu postępowania konkursowego, oferty złożone Udzielającemu zamówienia wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi.

TRYB OTWIERANIA OFERT

§ 9

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający zamówienia powoła komisję konkursową.
2. Oceny złożonych ofert, przy uwzględnieniu zasad określonych w Szczegółowych warunkach konkursu ofert dokonuje komisja konkursowa , powołana zarządzeniem wewnętrznym przez

Dyrektora Udzielającego zamówienia.

3. Posiedzenie komisji konkursowej i otwarcie ofert nastąpi w dniu 05.11.2026 r. o godz. 11:30 w siedzibie Udzielającego zamówienia.
4. Ogłoszenie rozstrzygnięcia konkursu nastąpi w terminie 7 dni liczonych od daty otwarcia ofert.
5. Pracą komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji.
6. Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty następuje w części niejawnej konkursu.
7. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach komisji, gdy oferentem jest:

1) jego małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia,
2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

8. Dyrektor Udzielającego zamówienia, w sytuacji, o której mowa w ust. 7, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka komisji konkursowej.

§ 10

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu, dokonuje kolejno następujących czynności:

1. stwierdza prawidłowość Ogłoszenia o konkursie oraz liczbę otrzymanych ofert,
2. otwiera koperty z ofertami. Otwieranie ofert jest jawne i następuje w miejscu i terminie wskazanym w Ogłoszeniu o konkursie,
3. podczas otwierania kopert z ofertami, Oferenci mogą być obecni oraz mogą składać wyjaśnienia i oświadczenia do protokołu,
4. ustala, które z ofert spełniają wymogi formalne określone w Szczegółowych warunkach konkursu ofert,
5. odrzuca oferty niespełniające wymogów formalnych lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
6. ogłasza obecnym Oferentom, które z ofert będą brały udział w konkursie, a które zostają odrzucone,
7. przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
8. wybiera najkorzystniejszą ofertę lub nie przyjmuje żadnej z ofert,
9. W toku badania i oceny ofert Udzielający zamówienia może żądać od Oferenta wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

§ 11

1. Komisja konkursowa dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert spełniających wymagania.
2.Oceniane kryteria i ich ranga w ocenie:

A. Stawka wynagrodzenia (Cena) Przyjmującego zamówienie, rozumianego jako obliczona na zasadach poniżej wartość punktowa następujących wynagrodzeń (podanych w formularzu ofertowym stawek brutto):

Za realizacje świadczeń zdrowotnych w oddziale– max. 80 pkt.
Wzór dla obliczania liczby punktów:
wynagrodzenie,

$$C = \frac{\text{najniższe wśród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{wynagrodzenie, badanej oferty}} \times 100 \times 0{,}80$$

Oferty zostaną przeliczone według powyższego wzoru (przeliczenie odbywa się do osiągnięcia pełnych punktów, wg zasady zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).

B. Kryterium jakościowe: (max.5 pkt)
Oferent otrzyma 5 pkt za posiadanie ukończonej specjalizacji w zakresie pielęgniarstwa położniczego

C. Kryterium kompleksowości: (max. 5 pkt.)
Oferent otrzyma 5 pkt. w przypadku zadeklarowania kompleksowo udzielania świadczeń w oddziale jak i na wezwanie.

D.Kryterium dostępności: (max.5 pkt)
Oferent otrzyma 5 pkt w przypadku zadeklarowania udzielania świadczeń w wyższym wymiarze niż minimalny tygodniowy wymiar 37 godzin 55 minut.

E. Kryterium doświadczenia: (max. 5 pkt)
Oferent otrzyma punkty za doświadczenie w udzielaniu świadczeń zdrowotnych w następującej wysokości:
powyżej 5 lat doświadczenia – 5 pkt

§ 12

1. Dyrektor Udzielającego zamówienia unieważnia postępowanie konkursowe, gdy:
   1) nie wpłynęła żadna oferta,
   2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2,
   3) odrzucono wszystkie oferty,
   4) cena świadczenia usług podana w najkorzystniejszej ofercie przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na sfinansowanie zamówienia w danym zakresie;
   5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.
3. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania, o którym mowa w ust. 1, komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
4. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
5. Ogłoszenia, o których mowa w ust. 5, zawierają nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Oferenta, który został wybrany.
6. Komisja konkursowa niezwłocznie zawiadamia Oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach wraz z zamieszczeniem ogłoszenia w siedzibie Udzielającego zamówienia.
7. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania konkursowego następuje jego zakończenie i komisja ulega rozwiązaniu.
8. Udzielający zamówienia zaprosi w formie pisemnej lub telefonicznie wybranych Oferentów do podpisania umów.

§ 13

Z przebiegu konkursu Komisja konkursowa sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:
1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu;
2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
3) liczbę zgłoszonych ofert;
4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w Szczegółowych warunkach konkursu ofert;
5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym Szczegółowych warunkach konkursu ofert lub zgłoszonych po terminie, wraz z uzasadnieniem;
6) wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów;
7) wskazanie najkorzystniejszych dla Udzielającego zamówienia ofert lub stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta, wraz z uzasadnieniem;
8) ewentualne odrębne stanowisko członka komisji konkursowej;
9) podpisy członków komisji konkursowej,

ODWOŁANIE KONKURSU ORAZ ŚRODKI ODWOŁAWCZE

§ 14

Udzielającemu zamówienia przysługuje prawo odwołania konkursu w całości lub w części, a także prawo do przesunięcia terminu składania ofert. Wybór najkorzystniejszej oferty następuje wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w § 11, z zachowaniem zasady równego traktowania Oferentów i uczciwej konkurencji.

§15

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń objętych niniejszym konkursem, przysługują środki odwoławcze określone w § 16 oraz w § 17.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
1) niedokonanie wyboru Oferenta przez komisję konkursową;
2) unieważnienie postępowania konkursowego przez Dyrektora Udzielającego zamówienia.

§ 16

1. W toku postępowania konkursowego Oferent ma prawo złożyć do komisji konkursowej umotywowany **protest** w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe zostaje zawieszone.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez komisję konkursową.
5. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

§ 17

1. Oferent może wnieść do Dyrektora Udzielającego zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, **odwołanie** dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
2. Dyrektor Udzielającego zamówienia rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
3. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń objętych niniejszym konkursem do czasu jego rozpatrzenia.
4. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor Udzielającego zamówienia uwzględnia lub oddala odwołanie.

ZAWARCIE UMOWY

§ 18

1. Udzielający zamówienia zawrze umowy z Oferentami, których oferty wybrano w konkursie w ofert na okres od 01.12.2026r. do 30.11.2028r.
2. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do zawarcia umów z taką liczbą Oferentów jaka zabezpieczy wykonanie zamówienia.
3. Udzielający Zamówienia zastrzega możliwość wprowadzenia zmian do zawartej w wyniku konkursu umowy w zakresie koniecznym do dostosowania treści umowy do szczegółowych wymagań nałożonych przez NFZ na oferentów w zakresie udzielania świadczeń objętych niniejszą umową w przypadku zmodyfikowania takich wymagań przez Narodowy Fundusz Zdrowia w czasie trwania niniejszej umowy.
4. Postanowienia ustępu poprzedzającego stosuje się odpowiednio w razie zmiany właściwych przepisów prawa powszechnego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Udzielającego zamówienia.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Szczegółowych warunkach konkursu ofert mają odpowiednie zastosowanie przepisy:
1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,

3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą
4) ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej,
5) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i 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: RODO),
6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

Zatwierdziła
Dyrektor Powiatowego Zespołu Szpitali w Oleśnicy
Agnieszka Cholewińska

DYREKTOR
Powiatowego Zespołu Szpitali
w Oleśnicy
Agnieszka Cholewińska

Załączniki:
1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1
2. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z nią – Załącznik Nr 2a.
3. Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej - Załącznik Nr 2b.
4. Oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia – Załącznik nr 3