**Zapytanie ofertowe dotyczące realizacji zamówienia publicznego poniżej 30 000 euro na usługę dostępu do systemu elektronicznej informacji prawnej dla potrzeb Starostwa Powiatowego we Wrocławiu.**

Podstawa prawna: art.4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2013 r., poz. 907 ze zmianami)

**Opis Przedmiotu Zamówienia**

1.Przedmiotem zamówienia jest:

1).Udzielenie 50 dostępów internetowych on line do systemu elektronicznej informacji prawnej wraz z aktualizacjami systemu w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ul. T. Kościuszki 131.

Wykonawca będzie świadczył usługę przez okres 12 miesięcy, licząc od dnia jej uruchomienia.

2) Program musi posiadać zabezpieczenia przed nieautoryzowanym dostępem (login + hasło)

3) Program powinien zapewniać pracę on-line ze stale aktualizowaną bazą danych (bazy muszą być aktualizowane przez dostawcę minimum raz dziennie).

4) Dostęp przez 24 godziny 7 dni w tygodniu.

5) Przeprowadzenie szkoleń dla 100 pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi Systemu w siedzibie Zamawiającego, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym przez strony umowy.

Kategoria zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień Publicznych (CPV):

48000000-8 pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

80533100-0 usługi szkolenia komputerowego.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

**Zawartość Systemu Elektronicznego Informacji Prawnej**

1. Udzielenie przez Wykonawcę Zamawiającemu dostępu na korzystanie z elektronicznego systemu informacji prawnej, zwanego dalej „Systemem” .
2. Przeprowadzenia szkoleń dla użytkowników w terminie do 30 dni roboczych od uruchomienia systemu.
3. Wykonawca udzieli na System 12 miesięcznej gwarancji począwszy od dnia jego zainstalowania.
4. Baza systemu informacji prawnej winna zawierać akty prawne ze wszystkich dzienników urzędowych w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów pranych ( Dz. U. z 2000 r., Nr 17, poz. 95)’ tj. *Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej „Monitor Polski B”, dzienniki urzędowe ministrów kierującymi działami administracji rządowej, dzienniki urzędowe urzędów centralnych oraz wojewódzkie dzienniki urzędowe.*

**Dziennik Ustaw**

1. Komplet informacji formalnych o aktach od 1918 roku (co najmniej: identyfikator, tytuł, organ wydający, data uchwalenia lub wydania akty, data ogłoszenia, data wejścia w życie);
2. Wszystkie akty obowiązujące oraz oczekujące:
3. Komplet tekstów ujednoliconych i ocenionych, co do obowiązywania, opublikowanych od 1 stycznia 1944 roku;
4. Możliwość udostępnienia kolejnych wersji historycznych aktów obowiązujących i uchylonych;
5. Powiązania między aktami, w tym odwołania do przywołanych w aktach przepisów innych aktów prawnych, aktów wykonawczych z poziomu tekstu aktu i konkretnych jednostek redakcyjnych;
6. Odwołania do orzeczeń z poziomu tekstu aktu i konkretnych jednostek redakcyjnych;
7. Odwołania do cytatów/tez/komentarz/pism urzędowych z piśmiennictwa prawniczego z poziomu tekstu aktu prawnego i konkretnych jednostek redakcyjnych;
8. Dostęp do tekstów projektów ustaw warz z uzasadnieniem wniesionych do V Kadencji Sejmu wraz z oceną co do aktualności i systemem relacji z aktami i konkretnymi jednostkami redakcyjnymi oraz systemem relacji z aktami obowiązującymi (zmienia/uchyla)\*;
9. Możliwość przeglądania tekstów projektów zmieniających akt obowiązujący z aktu obowiązującego i konkretnej jednostki redakcyjnej (projekty w relacji z aktem obowiązującym);

**Monitor Polski**

1. Komplet informacji formalnych o aktach od 1945 roku (co najmniej: identyfikator, tytuł, organ wydający, data uchwalenia lub wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie, data utraty mocy);
2. Wszystkie akty obowiązujące oraz oczekujące;
3. Komplet tekstów aktów ujednoliconych i ocenionych, co do obowiązywania, opublikowanych od 1 stycznia 1980 roku;
4. Możliwość udostępnienia kolejnych wersji historycznych aktów obowiązujących i uchylonych.

**Dzienniki Urzędowe**

Ujednolicone tekstów aktów prawnych opublikowanych w Dziennikach urzędowych naczelnych i centralnych organów administracji rządowej (aktualnych i stanowiących kontynuację dzienników wydanych przez urząd występujący pod inną nazwą), w tym Dzienniki Urzędowe:

1. Centralnego Biura Antykorupcyjnego co najmniej od 2007 r.
2. Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego co najmniej od 2009 r.
3. Komendy Głównej Policji co najmniej od 2001 r.
4. Komendy Głównej Straży Granicznej co najmniej od 2001 r.
5. Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej co najmniej od 2001 r.
6. Głównego Urzędu Miar co najmniej od 2001 r.
7. Głównego Urzędu Statystycznego co najmniej od 2001r.
8. Komisji Papierów Wartościowych i Giełd co najmniej od 1998 r.
9. Komitetu Integracji Europejskiej co najmniej od 2000 r.
10. Ministra Edukacji Narodowej co najmniej od 1999 r.
11. Ministra Finansów co najmniej od 1988 r.
12. Ministra Infrastruktury co najmniej od 2001 r.
13. Ministra Kultury co najmniej od 2001 r.
14. Ministra Nauki i Informatyzacji co najmniej od 2001 r.
15. Ministra Obrony Narodowej co najmniej od 2001 r.
16. Ministra Pracy i Polityki Socjalnej co najmniej od 1988 r.
17. Ministra Pracy i Polityki Społecznej co najmniej od 2005 r.
18. Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi co najmniej od 1999 r.
19. Ministra Skarbu Państwa co najmniej od 2002 r.
20. Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji co najmniej od 1993 r.
21. Ministra Spraw Zagranicznych co najmniej od 2001 r.
22. Ministra Sprawiedliwości co najmniej od 1988 r.
23. Ministra Środowiska i Głównego Inspektora Ochrony Środowiska co najmniej od 2002 r.
24. Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej co najmniej od 2001 r.
25. Ministra Zdrowia co najmniej od 1989 r.
26. Ministra Narodowego banku Polskiego co najmniej od 1982 r.
27. Urzędu Lotnictwa Cywilnego co najmniej od 2003 r.
28. Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast co najmniej od 2001 r.
29. Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów co najmniej od 2001 r.
30. Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej co najmniej od 2001 r.
31. Wyższego urzędu Górniczego co najmniej od 2002 r.
32. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych co najmniej od 1988 r.
33. Komisji Nadzoru Ubezpieczeń i Funduszy Emerytalnych co najmniej od 2003 r.
34. Urzędu Regulacji Telekomunikacji i Poczty co najmniej od 2005 r.

**Dziennik Urzędowy Unii europejskiej seria L – wydanie polskie**

1. Komplet informacji formalnych opublikowanych w tym dzienniku (co najmniej: identyfikator, tytuł, organ wydający, data uchwalenia lub wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie).
2. Komplet tekstów aktów ujednoliconych i ocenionych, co do obowiązywania, opublikowanych w tym dzienniku;
3. Możliwość udostępnienia kolejnych wersji historycznych aktów obowiązujących i uchylonych.
4. Wzajemne powiązania formalne między aktami (co najmniej relacje typu: zmienia – zmieniany przez, uchyla – uchylony przez, wykonuje – wykonywany przez, implementuje – implementowany przez)

**Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej seria C – wydanie polskie**

1. Komplet informacji formalnych opublikowanych w tym dzienniku (co najmniej: identyfikator, tytuł, organ wydający, data uchwalenia lub wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie).
2. Komplet tekstów aktów ujednoliconych i ocenionych, co do obowiązywania, opublikowanych w tym dzienniku;
3. Możliwość udostępnienia kolejnych wersji historycznych aktów obowiązujących i uchylonych.
4. Wzajemne powiązania formalne między aktami (co najmniej relacje typu: zmienia – zmieniany przez, uchyla – uchylony przez, wykonuje – wykonywany przez)

**Dzienniki Urzędowe Unii Europejskiej – polskie wydanie specjalne**

1. Komplet informacji formalnych opublikowanych w tym dzienniku (co najmniej: identyfikator, tytuł, organ wydający, data uchwalenia lub wydania aktu, data ogłoszenia, data wejścia w życie);
2. Wszystkie akty obowiązujące oraz oczekujące;
3. Komplet tekstów aktów ujednoliconych i ocenionych, co do obowiązywania, opublikowanych w tym dzienniku;
4. Możliwość udostępnienia kolejnych wersji historycznych aktów obowiązujących i uchylonych;
5. Wzajemne powiązania formalne między aktami (co najmniej relacje typu: zmienia – zmieniany przez, uchyla – uchylony przez, wykonuje – wykonywany przez)
6. Odwołania od orzeczeń z poziomu tekstu aktu;

**Ponadto, baza systemu musi zawierać:**

1. Kompleks tekstów pierwotnych aktów prawnych (zeskanowanych) identycznych co do formy, jak tekst opublikowany w wersji papierowej w dzienniku Ustaw i Monitorze Polskim,
2. Komplet tekstów aktów prawnych opublikowanych w wojewódzkich dziennikach urzędowych od wprowadzenia 16 województw ustawą z dnia 24 lipca 1998 r. o wprowadzeniu zasadniczego trójstopniowego podziału terytorialnego państwa;
3. Komplet opublikowanych aktów prawnych w Dziennikach Urzędowych Unii Europejskiej seria L – wydanie polskie, Dziennikach Urzędowych Unii Europejskiej seria C – wydanie polskie, Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej – polskie wydanie specjalne;
4. Wzory pism i umów, w tym zbiór obowiązujących formularzy urzędowych opublikowanych w Dziennikach Ustaw i Monitorach Polskich;
5. Orzeczenia sądowe (nie mniej niż 100 000), w tym Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, Wojewódzkich Sądów Administracyjnych, Trybunału Konstytucyjnego oraz sądów apelacyjnych;
6. Nieopublikowane orzeczenia SN, NSA i WSA;
7. Orzecznictwo administracji w tym m.in. Głównej Komisji Orzekającej w Sprawach o Naruszenie Dyscypliny Finansów Publicznych przy Ministerstwie Finansów, Regionalnych Izb Obrachunkowych, Samorządowych Kolegiów Odwoławczych, wojewodów;
8. Orzeczenia Zespołu Arbitrów/Krajowej Izby Odwoławczej przy Prezesie Urzędu zamówień Publicznych, Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości i Sądu Pierwszej Instancji;
9. Inne pisma urzędowe naczelnych i centralnych organów administracji rządowej oraz agencji rządowych i innych instytucji państwowych (obecne i archiwalne) nie mniej niż 15 tys.;
10. Projekty ustaw wraz z uzasadnieniami;
11. Komentarze (w tym skierowana część jednostek redakcyjnych: Kp, Kpa, KRO, Kc, Kpc, Kpk) monografie dotyczące prawa polskiego nie mniej niż 550;
12. Wybór komentarzy (nie mniej niż 2 do ustaw kodeksowych) aktualizowanych kwartalnie po zmianach w prawie;
13. Komentarze i monografie dotyczące prawa europejskiego;
14. Bibliografia prawnicza nie mniej niż 200 tys.
15. Baza adresowa sądów, urzędów centralnych oraz prokuratur;
16. Cytaty z piśmiennictwa prawniczego nie mnie niż 25 tys. min. z 25 periodyków prawniczych.

**Wymagania dotyczące funkcjonalności systemu informacji prawnej**

1. **Sposoby wyszukiwania**
2. Wyszukiwania wg identyfikatora aktu prawnego/sygnatury orzeczenia/numeru druku projektu ustawy.
3. Wyszukiwania wg rocznika.
4. Wyszukiwania wg. Gminy, powiatu.
5. Wyszukiwania wg dowolnie wybranej liczby dzienników resortowych.
6. Wyszukiwanie wg daty wydania/opublikowania/obowiązywania.
7. Wyszukiwanie poprzez klasyfikację przedmiotową (dotyczy bazy aktów prawnych i orzeczeń) w podziale na akty prawne obowiązujące, archiwalne, oczekujące i orzecznictwo w podziale na aktualnie i nieaktualne.
8. Wyszukiwanie wg słów w treści dokumentów.
9. Zawężanie listy wynikowej aktów prawnych, orzeczeń do rodzaju i autora
10. Możliwość wyszukiwania listy orzeczeń sądów, administracji, europejskich cytowanych w innych orzeczeniach.
11. **Wymagania dodatkowe**
12. Możliwość porównania treści całego aktu prawnego po zmianie do jego wersji przed zmianą.
13. Możliwość dokonywania przez użytkowania zmiany daty oceny systemu prawa – aktów obowiązujących, nieobowiązujących oraz oczekujących (wersji tekstów oraz relacji między aktami) na wybraną przez użytkowania datę.
14. Wyodrębnienie w zakresie Dz. U. i M.P. osobnych baz z aktami: obowiązującymi, nieobowiązującymi (archiwalnymi) i oczekującymi.
15. Wyodrębnienie w zakresie Dz. Wojewódzkich osobnych baz z aktami: obowiązującymi, nieobowiązującymi (archiwalnymi) i oczekującymi.
16. Oznaczenie identyfikacji aktów obowiązujących, nieobowiązujących i oczekujących publikowanych w Dz. U. i M.P.
17. Możliwość kopiowania całości lub części dokumentów bezpośrednio z systemu do edytorów tekstów.
18. Baza adresowa sądów, urzędów centralnych i prokuratur z możliwością wyszukiwania wg właściwości miejscowej.
19. Możliwość wybrania poszczególnych jednostek redakcyjnych przeglądanego aktu i przeniesienie jej do osobnego okna, w którym wyświetlone będą pełne brzemienia tej jednostki po kolejnych zmianach – wersje historyczne poszczególnych jednostek redakcyjnych.
20. Dostęp do publikacji książkowych – monografii dotyczących wybranego zagadnienia z poziomu tekstu aktu prawnego.
21. Możliwość tworzenia podręcznych list dokumentów do wydruku.
22. Interfejs użytkowania ma być zgodny z przeglądarką Firefox 3.0 lub nowszą oraz Internet Explorer 6.0 lub nowszą.

C. Inne

1. System musi dostarczyć dostęp do Bazy orzeczeń administracji, tj. samorządowych kolegiów odwoławczych, regionalnych izb obrachunkowych, rozstrzygnięcia nadzorcze wojewodów, Głównej Komisji Orzekającej przy M.F., Zespołu Arbitrów przy U.Z.P. i inne oceniona co do aktualności
2. System musi dostarczyć dostęp do czasopism samorządowych
3. System musi dostarczyć informacje oraz dawać wsparcie Zamawiającemu w dziedzinie szeroko pojętych „zamówień publicznych” a mianowicie:
	1. Udostępnić komentarze do ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o dyscyplinie finansów publicznych oraz komentarze do dyrektyw unijnych z zakresu zamówień publicznych.
	2. Udostępnić komentarze problemowe, obejmujące swym zakresem kluczowe zagadnienia zamówień publicznych, orzeczenia sądowe, Krajowej Izby Odwoławczej, Zespołu Arbitrów przy Urzędzie Zamówień Publicznych i inne. Procedury omawiające krok po kroku tryby udzielania zamówień publicznych.
	3. Udostępnić wzory Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) z komentarzami. Prezentowane wzory SIWZ muszą zawierać zwięzłe komentarze do wybranych, trudniejszych punktów specyfikacji
	4. Udostępnić wzory dokumentów i formularzy z zakresu zamówień publicznych.
4. Udostępnić wyszukiwarkę kodów CPV o funkcjonalności minimalnej obejmującej możliwość korzystania z pierwotnej, jak i obecnie obowiązującej wersji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) a także możliwość korzystania ze słownika uzupełniającego, stosowanego w celu rozszerzenia opisu przedmiotu zamówienia.
5. **Baza musi zawierać:**
6. dostęp do bazy aktów z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, wynagrodzeń, urlopów, przepisów BHP;
7. orzecznictwo;
8. pisma urzędowe;
9. wzory dokumentów;
10. analizę problemów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych;
11. ujednolicone wersje aktów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych;
12. komentarze specjalistów z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych;
13. możliwość zadawania pytań i otrzymywania odpowiedzi przez użytkownika programu z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, dostęp do bazy aktualizowanych odpowiedzi.
14. wbudowaną wyszukiwarkę przeszukującą bazę programu;
15. bazę wskaźników i stawek;
16. interfejs graficzny w języku polskim.
17. **Baza musi zawierać:**
18. Procedury do Kodeksu Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, prawa pracy w procesie cywilnym;
19. Przedstawienie postępowania w postaci schematów;
20. Procedury powinny być aktualizowane przynajmniej raz dziennie i powinny posiadać wersje czasowe;
21. Kroki procedur powinny być opatrzone (krok po kroku) praktycznymi; wskazówkami, komentarzem, orzecznictwem, podstawa prawną i wzorami dokumentów.
22. **Baza musi zawierać:**
23. Dostęp do bazy aktów z zakresu oświaty i szkolnictwa;
24. Program powinien zawierać ujednolicone wersje aktów prawnych z zakresu oświaty i szkolnictwa;
25. Orzecznictwo;
26. Pisma urzędowe
27. Analizy problemów z zakresu oświaty i szkolnictwa;
28. Komentarze specjalistów z zakresu oświaty i szkolnictwa;
29. Odpowiedzi na pytania z zakresu oświaty i szkolnictwa;
30. Wzory dokumentów
31. Wzory regulaminów, procedur i statutów z zakresu oświaty i szkolnictwa;
32. Wbudowana wyszukiwarka przeszukująca bazę programu;
33. Interfejs graficzny programu w języku polskim
34. **Opis warunków udziału Wykonawców w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**
35. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:**
36. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności- należy przez to rozumieć, że prowadzą działalność gospodarczą związaną z przedmiotem zamówienia,
37. posiadania wiedzy i doświadczenia,
38. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
39. sytuacji ekonomicznej i finansowej.
40. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie złożonych przez Wykonawców dokumentów metodą warunku granicznego – spełnia lub nie spełnia.

1. W przypadku nie spełniania przez Wykonawcę ww. warunków, jego oferta nie będzie oceniana.
2. **Informacje o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć**

 **Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w**

 **postępowaniu:**

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności składa aktualny **odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminy składania ofert.**
2. W celu potwierdzenia ,że Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie, dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia a także znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację zamówienia, do oferty należy załączyć oświadczenie Wykonawcy – druk – załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. **Opis sposobu obliczenia ceny:**
4. Cenę ofertową na realizację całości przedmiotu zamówienia należy przedstawić w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
5. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania , musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT, do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
7. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
8. **Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

* Najniższa cena ofertowa.
1. **Sposób przygotowania oferty oraz termin i miejsce składania ofert:**

**1.Oferta winna być przygotowana na Formularzu Oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego**

**2.**Oferta i wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy oraz zawierać nazwę Wykonawcy lub pieczątkę nagłówkową firmy.

**3**.Ofertę należy złożyć na adres e-mailowy : *lena.becla@powiatwroclawski.pl****do dnia 29 września 2014 r. do godz. 8.00***

1. **Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:**

Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawie przedmiotu zamówienia jest Leokadia Becla-Domańska, e-mail: *lena.becla@powiatwroclawski.pl*

1. **Zawiadomienie o wyborze oferty:**

 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawcę , którego oferta została uznana za najtańszą o miejscu i terminie podpisania umowy.

1. **Załączniki:**
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 1

**Załącznik nr 1**

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

 (miejscowość, data)

**FORMULARZ OFERTOWY**

 **Starostwo Powiatowe we Wrocławiu**

 **ul. T. Kościuszki 131**

 **50-440 WROCŁAW**

**Numer sprawy: SP.ORP.272.125.2014**

1. Nazwa Wykonawcy: ..................................................................................................................................
2. Siedziba Wykonawcy...............................................................................................

Nr telefonu .....................................................

Nr faksu. …………………………………………....

e-mail:................................................................

 *Na podstawie uzyskanego zapytania ofertowego na* ***udzielenie dostępu internetowego on line systemu elektronicznej informacji prawnej*** *w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ul. T. Kościuszki 131, podejmuję się wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością i składam ofertę .*

**CENA OFERTOWA CAŁOŚCI ZAMÓWIENIA WYNOSI:**

 **………………………………. zł netto**

 **+ VAT ……..% ……………………………… zł**

 **……………………………… zł brutto**

**(słownie brutto: .....................................................................................................................................)**

**TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Przez okres 12 miesięcy od dnia uruchomienia Systemu

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

 pieczątka Wykonawcy podpis Wykonawcy