

OZNACZENIE SPRAWY: ZTM.IP.520.16.1.2019	DATA: 13.05.2019 r.
<b>SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA</b>	

#### 1. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Poznań, Zarząd Transportu Miejskiego w Poznaniu (w skrócie „ZTM”)  
ul. Matejki 59, 60-770 Poznań, NIP: 209-00-01-440, REGON: 631257822

#### 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 t. j.) oraz na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro, wprowadzonego w ZTM w Poznaniu zarządzeniem nr 52/2018 Dyrektora ZTM w Poznaniu z dnia 05 listopada 2018 r., a wydatek publiczny ponoszony jest w oparciu o art. 44 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 2077 t. j.).

#### 3. ZAKRES OGÓLNY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **przygotowanie i przeprowadzenie procesu konsultacji społecznych** (w skrócie „konsultacji”) **oraz kampanii informacyjnej** (w skrócie „kampanii”), dla zadania związanego z budową trasy tramwajowej na Klin Dębiecki w Poznaniu (dalej Projektu), wg określonej przez Zamawiającego procedury, zawierającej:

- przygotowanie wszystkich niezbędnych materiałów informacyjnych, graficznych oraz promocyjno-reklamowych, szczegółowo określonych w pkt. 4.1.;
- przygotowanie (w uzgodnieniu z Zamawiającym), uruchomienie i prowadzenie strony internetowej (www) Projektu, wg szczegółowego opisu określonego w pkt. 4.2.;
- przygotowanie koncepcji jednej kampanii Facebook Ads, mającej na celu zwiększenie zasięgu postów publikowanych na fanpage’u „Portal Poznan.pl”, zawierającej szczegółowe kosztorysy (limity dzienne stawki CPC) dostosowane do zasięgu (liczby odbiorców), szczegółowo określonej w pkt. 4.3. Celem kampanii jest ogólne poinformowanie mieszkańców aglomeracji poznańskiej (w szczególności obszarów dotyczących bezpośrednio Projektu, tj. m.in. rejonu poznańskiego Dębca oraz Lubonia i Mosiny), o przeprowadzanych konsultacjach społecznych oraz przekierowanie ich na stronę internetową Projektu w celu otrzymania szczegółowych informacji;
- organizację, przygotowanie i poprowadzenie jednego spotkania z mieszkańcami, z udziałem przedstawicieli Zamawiającego, w tym przygotowanie prezentacji multimedialnej (Power Point \*ppt), szczegółowo określonego w pkt. 4.4.;

- zebranie wniosków i uwag strony społecznej (w tym przeprowadzenie badania ankietowego) oraz podsumowanie procesu konsultacyjnego, o którym mowa w pkt. 4.5.;
- przygotowywanie materiałów informacyjnych do publikacji na stronach internetowych Zamawiającego i podmiotów z nim współpracujących;
- uczestniczenie we wszystkich spotkaniach roboczych zwoływanych przez Zamawiającego, jeśli Zamawiający uzna to za konieczne (Zamawiający zastrzega sobie prawo do swobodnego ustalenia terminów spotkań roboczych w okresie trwania umowy);
- koordynację działań poszczególnych jednostek Miasta Poznania, zaangażowanych w przedmiotowe procesy konsultacyjne.

#### 4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (w skrócie OPZ)

##### 4.1. Materiały informacyjne, graficzne i promocyjno-reklamowe

Kompleksowe zaprojektowanie, produkcja i dostarczenie we wskazane przez Zamawiającego miejsca niezbędnych materiałów, tj.:

- ❖ opracowanie w ciągu max. 3 dni roboczych od daty podpisania umowy indywidualnego logo projektu oraz szablonu dla materiałów graficznych, wraz z hasłem promocyjnym zachęcającym do udziału w konsultacjach, a także tekstu informacyjnego o konsultacjach, na podstawie przekazanych przez Zamawiającego materiałów (i w uzgodnieniu z nim), wraz z zapewnieniem korekty językowej;
- ❖ opracowanie w ciągu max. 3 dni roboczych od daty podpisania umowy projektu graficznego, a następnie w ciągu kolejnych 5 dni roboczych od jego akceptacji przez Zamawiającego produkcja i dostarczenie gotowych produktów:
  - plakatów (format A1, papier kredowy o grubości 120 g/m<sup>2</sup>, druk jednostronny, kolorowy, 10 sztuk), zawierających grafikę związaną z Projektem, logo Projektu oraz inne logo określone przez Zamawiającego, a także hasło promocyjne zachęcające do udziału w konsultacjach oraz informację na temat terminu i miejsca przeprowadzenia spotkania z mieszkańcami,
  - plakatów (format A2, papier kredowy o grubości 120 g/m<sup>2</sup>, druk jednostronny, kolorowy, 30 sztuk), zawierających grafikę związaną z Projektem, logo Projektu oraz inne logo określone przez Zamawiającego, a także hasło promocyjne zachęcające do udziału w konsultacjach oraz informację na temat terminu i miejsca przeprowadzenia spotkania z mieszkańcami,
  - plakatów (format A3, papier kredowy o grubości 120 g/m<sup>2</sup>, druk jednostronny, kolorowy, 30 sztuk), zawierających grafikę związaną z Projektem, logo Projektu oraz inne logo określone przez Zamawiającego, a także hasło promocyjne zachęcające do udziału w konsultacjach oraz informację na temat terminu i miejsca przeprowadzenia spotkania z mieszkańcami,
  - plakatów (format A4, papier kredowy o grubości 120 g/m<sup>2</sup>, druk jednostronny, kolorowy, 300 sztuk), zawierających grafikę związaną z Projektem, logo Projektu oraz

- inne logo określone przez Zamawiającego, a także hasło promocyjne zachęcające do udziału w konsultacjach oraz informację na temat terminu i miejsca przeprowadzenia spotkania z mieszkańcami,
- notesów promocyjnych (format A5, przynajmniej 50 kartek każdy, 200 sztuk, druk okładki jednostronny kolorowy, zawierający grafikę związaną z Projektem, logo Projektu oraz inne logo określone przez Zamawiającego),
  - długopisów jednorazowych (200 sztuk) z nadrukiem zawierającym logo Projektu oraz ewentualnie inne logo określone przez Zamawiającego,
  - przygotowanie i organizacja wystawy wizualizacji wybranych elementów Projektu (3 sztuki, format przynajmniej A1, pełen kolor, wydruk na piance o grubości 5 mm) w pomieszczeniach wyznaczonych do spotkań z mieszkańcami, wraz z dostarczeniem (udostępnieniem) niezbędnego sprzętu do ich wystawienia,
- ❖ dostarczenie w ciągu 20 dni roboczych od momentu wezwania przez Zamawiającego 20 sztuk pendrive-ów (rys. 1.), o pojemności pamięci 128 GB (interfejs USB 3.1) z nadrukiem zawierającym logo wskazane przez Zamawiającego, wraz z estetycznym opakowaniem;



*Rys. 1: przykładowy pendrive, wraz z przykładowym opakowaniem*

- ❖ dystrybucja plakatów, o których mowa powyżej, w miejscach uzgodnionych na etapie realizacji zamówienia (m.in. z właściwymi Radami Osiedli, miejscowymi Spółdzielniami, urzędami podpoznańskich gmin, Gabinetem Prezydenta Urzędu Miasta Poznania, a także Zamawiającym) oraz w miejscu spotkania konsultacyjnego z mieszkańcami, niezwłocznie po ich wyprodukowaniu (szczegóły dotyczące kolportażu ww. materiałów do uzgodnienia z Zamawiającym w trakcie realizacji umowy).

#### **4.2. Strona internetowa (www) Projektu**

Kompleksowe zaprojektowanie strony internetowej Projektu<sup>1</sup>, jej uruchomienie, zarządzanie jej treścią oraz zapewnienie funkcjonowania z pełną obsługą i pomocą techniczną, tj.:

---

<sup>1</sup> Przykładowe strony Projektów: <http://www.projektopernicus.pl/>, <https://nowe-rataje.pl/> oraz <http://tramwajnaramowice.pl/>.

- ❖ opracowanie w ciągu max. 10 dni roboczych od daty podpisania umowy (w uzgodnieniu z Zamawiającym) projektu strony internetowej oraz – po jego zaakceptowaniu przez Zamawiającego – w ciągu max. 5 dni roboczych od daty ww. akceptacji, uruchomienie strony internetowej Projektu z następującymi elementami:
  - logiem i hasłem promocyjnym Projektu,
  - terminem i miejscem przeprowadzenia spotkania z mieszkańcami, wraz z opisem trybu procedowania konsultacji (w uzgodnieniu z Zamawiającym),
  - opisem informacyjno-technicznym Projektu (wraz z zapewnieniem korekty językowej) w oparciu o materiały koncepcyjne, przekazane przez Zamawiającego, wraz z umieszczeniem rysunków koncepcyjnych oraz wizualizacji, z możliwością ich aktywnego wyświetlania (powiększenia) przez Internautów, a także ewentualnie innych elementów tekstowych lub graficznych przekazanych przez Zamawiającego,
  - interaktywną ankietą, przygotowaną w zakresie merytorycznym przy ścisłej współpracy z Zamawiającym, z możliwością jej wypełnienia on-line (w tym oddania głosu na wybrany wariant Projektu), która została opisana w dalszej części OPZ;
- ❖ opracowanie w ciągu 10 dni roboczych od daty podpisania umowy (w uzgodnieniu z Zamawiającym) ankiety, zawierającej zarówno pytania zamknięte jak i otwarte, dotyczące preferencji komunikacyjnych mieszkańców (badania potrzeb komunikacyjnych), przebiegu codziennych podróży respondentów, ich oceny funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego na badanym obszarze oraz ich wniosków w zakresie usprawnień komunikacyjnych. Ankietę należy umieścić na stronie internetowej Projektu w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak nie później niż w dniu spotkania konsultacyjnego z mieszkańcami, umożliwiając jej anonimowe wypełnienie on-line. Ankieta powinna zawierać metryczkę dotyczącą płci, wieku oraz rejonu zamieszkania każdego respondenta. Ankieta powinna być aktywna do zakończenia okresu zbierania opinii i wniosków, tj. maksymalnie do 21 dni od dnia spotkania z mieszkańcami (do uzgodnienia z Zamawiającym). W systemie obsługi ankiety należy zapewnić brak możliwości oddania więcej niż 1 głosu z danego komputera (np. blokada numeru IP lub inne rozwiązania zarekomendowane przez Wykonawcę, które będą skuteczne). Tryb systemu blokowania do uzgodnienia z Zamawiającym po podpisaniu umowy;
- ❖ zarządzanie treścią strony internetowej Projektu oraz odpowiedziami;
- ❖ uzyskanie hostingu i domeny oraz programowanie strony internetowej Projektu;
- ❖ zapewnienie pełnego funkcjonowania strony internetowej Projektu, wraz z pełną obsługą i pomocą techniczną w okresie obowiązywania umowy;
- ❖ zapewnienie funkcjonowania strony internetowej Projektu przez co najmniej 2 lata od momentu podpisania umowy (po wygaśnięciu umowy funkcjonującej wyłącznie jako strona informacyjna o Projekcie, bez dodatkowych funkcji aktywnych) na wybranym serwerze, a także przekazanie pełnego dostępu do niej Zamawiającemu niezwłocznie w momencie wygaśnięcia umowy.

#### **4.3. Przygotowanie koncepcji kampanii Facebook Ads**

Przygotowanie koncepcji kampanii Facebook Ads, mającej na celu zwiększenie zasięgu postów publikowanych przez Gabinet Prezydenta Urzędu Miasta Poznania na fanpage'u „Portal Poznan.pl”, dotyczących konsultacji społecznych. Przedmiotowe zadanie zawiera:

- ❖ przygotowanie w ciągu 10 dni roboczych od momentu wezwania przez Zamawiającego (i w uzgodnieniu z nim) kampanii Facebook Ads, w tym określenie grupy docelowej dla optymalizacji kampanii (mieszkańcy aglomeracji poznańskiej, przede wszystkim rejonu objętego przedmiotowymi konsultacjami);
- ❖ przygotowywanie raportów: skuteczności kampanii oraz wykorzystania budżetu;
- ❖ zarządzanie i realizacja płatności wobec firmy Facebook;
- ❖ dopilnowanie nieprzekroczenia wysokości założonego budżetu kampanii;
- ❖ bieżącą współpracę z przedstawicielami Urzędu Miasta Poznania (Gabinet Prezydenta) dot. postów publikowanych przez Gabinet Prezydenta na fanpag'u „Portal poznan.pl” oraz uzgadnianie z ww. jednostką formy oraz treści przygotowywanych materiałów.

Wykonawca podczas kampanii będzie przekazywał sugestie do Zamawiającego w celu poprawienia skuteczności reklamy Facebook Ads, włączając w to sugestie dotyczącą ustalenia wysokości stawek w portalach społecznościowych. Wykonawca nie będzie odpowiedzialny za prowadzenie komunikacji z użytkownikami na portalach społecznościowych np. dodawanie postów. Kampania Facebook Ads potrwa 14 dni kalendarzowych (dokładny termin rozpoczęcia kampanii do uzgodnienia z Zamawiającym w trakcie realizacji umowy).

#### **4.4. Spotkanie konsultacyjne z mieszkańcami**

Kompleksowa organizacja spotkania z mieszkańcami, z udziałem przedstawicieli Zamawiającego, w pomieszczeniach wyznaczonych przez Gabinet Prezydenta, np. w placówce oświatowej, mieszczącej do 200 osób, z zapewnieniem co najmniej połowy miejsc siedzących. Data i godzina spotkań zostaną uzgodnione przez Zamawiającego, a czas trwania spotkania szacuje się około 3 / 4 godzin (spotkanie odbędzie się w terminie umożliwiającym wykonanie przedmiotu zamówienia w czasie obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem zapisów pkt. 5.), w następujący sposób:

- ❖ oznakowanie miejsc spotkań plakatami, o których mowa w pkt. 4.1.;
- ❖ opracowanie w ciągu 10 dni roboczych od momentu wezwania Zamawiającego (i w uzgodnieniu z nim), na podstawie przekazanych przez Zamawiającego informacji, prezentacji multimedialnej (Power Point – \*ppt);
- ❖ opracowanie w ciągu 10 dni roboczych od daty podpisania umowy (w uzgodnieniu z Zamawiającym), ankiety (format A4, druk max. dwustronny, opatrzonej m.in. logiem Projektu), tożsamej merytorycznie z ankietą opisaną w pkt. 4.2., a także jej kolportaż wśród mieszkańców podczas spotkania oraz późniejsze zebranie ankiet celem podsumowania konsultacji, o którym mowa w pkt. 4.5.;

- ❖ kompleksowe przygotowanie i pełna organizacja wystawy wizualizacji wybranych elementów Projektu, o której mowa w pkt. 4.1.;
- ❖ zapewnienie udziału osoby moderatora, niezbędnego sprzętu umożliwiającego prezentację plików multimedialnych i prowadzenie ewentualnej dyskusji z mieszkańcami, wraz z niezbędną obsługą techniczną (m.in. sprzęt nagłaśniający, mikrofony, laser itp.);
- ❖ zapewnienie udziału osoby rozdającej uczestnikom spotkania materiały informacyjno-promocyjne, o których mowa w pkt. 4.1. oraz ankiety;
- ❖ zapewnienie tzw. „przerwy kawowej” dla wszystkich osób biorących udział w spotkaniach w postaci wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej) oraz przekąsek słodkich i słonych, w ilości adekwatnej do prognozowanej liczby uczestników spotkania, tj. max. 200 osób, wraz z niezbędnym wyposażeniem służącym do wyłożenia poczęstunku;
- ❖ zapewnienie butelek z wodą mineralną (gazowaną i niegazowaną), o pojemności 0,33 l w ilości przynajmniej 24 sztuk (dla prezydium konsultacyjnego);
- ❖ wykonanie dokumentacji fotograficznej spotkania z mieszkańcami.

#### **4.5. Podsumowanie konsultacji**

Kompleksowe opracowanie raportu z przeprowadzonych konsultacji społecznych, zawierających liczbowe i opisowe podsumowanie otrzymanych (zarówno podczas spotkania jak i drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną) wniosków i opinii, w formie elektronicznej (np. prezentacja Power Point \*.ppt), do szczegółowego uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia (należy również przekazać Zamawiającemu dokumentację fotograficzną ze spotkania, o którym mowa w pkt. 4.4.). W trakcie realizacji podsumowania konsultacji należy zwrócić szczególną uwagę na kwestie związane z ochroną danych osobowych (wykonanie przedmiotu zamówienia wiąże się z powierzeniem przetwarzania Wykonawcy danych osobowych administrowanych przez Zamawiającego).

#### **5. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Zakładany termin wykonania przedmiotu zamówienia to **30 listopada 2019 roku**. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu obowiązywania umowy, jeśli z jakichkolwiek przyczyn termin procesu konsultacyjnego uległby zmianie, jednakże nie później niż do **30 listopada 2020 roku**, co zostanie sformalizowane aneksem terminowym (bez zmiany wynagrodzenia Wykonawcy). Wykonawca w okresie od daty podpisania umowy do ww. terminu jest zobowiązany do pozostawania w pełnej gotowości realizacyjnej, chyba że przedmiot umowy zostanie wykonany wcześniej i odebrany przez Zamawiającego, zgodnie z § 3 umowy (Zamawiający zastrzega sobie prawo do swobodnego ustalenia terminu spotkania z mieszkańcami w okresie trwania umowy).

Zamawiający dopuszcza także możliwość poszerzenia zakresu przedmiotu zamówienia, co zostanie sformalizowane stosownym aneksem terminowym oraz finansowym, po uzgodnieniach Stron.

## 6. WARUNKI WYKONAWSTWA

Wykonawca przygotowuje przedmiot zamówienia w ścisłym uzgodnieniu z Zamawiającym, w zakresie i formie o jakiej mowa w pkt. 3. i 4.

Obowiązkiem Wykonawcy jest zarówno montaż wszelkich elementów informacyjno-promocyjnych, o których mowa w pkt. 4., jak również ich demontaż niezwłocznie po zakończonym procesie konsultacyjnym (dotyczy przede wszystkim plakatów).

Ponadto, Wykonawca wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, przede wszystkim wszelkie koszty osobowe, uzyskania i wykonania materiałów, transportu oraz montażu i demontażu poszczególnych elementów, jak również związane z przeniesieniem praw autorskich na Zamawiającego, musi ująć w cenie ofertowej, natomiast wszelkie prace wykonane w ramach przedmiotu zamówienia muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Wykonawca musi zapewnić pełną dyspozycyjność w okresie obowiązywania umowy, natomiast ze względu na specyfikę konsultacji społecznych inwestycji liniowych, związanych z budową lub przebudową tras tramwajowych czy układów drogowych, musi posiadać odpowiednią wiedzę i doświadczenie, o którym mowa w pkt. 7.

Zamawiający przekaze Wykonawcy (w formie elektronicznej) informacje niezbędne do realizacji zamówienia w czasie umożliwiającym prawidłowe i terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia.

## 7. WYMAGANIA DLA OFERENTÓW (WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU)

Oferent musi spełniać wymagania związane z nabytym w ciągu ostatnich 48 miesięcy (licząc od daty upływu terminu składania ofert) doświadczeniem, tj.:

- przygotowaniem i przeprowadzeniem przynajmniej 3 procesów konsultacji społecznych dla jednostek samorządu terytorialnego (w zakresie zbliżonym do niniejszego OPZ, dotyczących budowy lub przebudowy torowisk tramwajowych oraz układów drogowych) lub realizacją przynajmniej 3 innych wydarzeń publicznych o charakterze kulturalnym i / lub społecznym;
- przygotowaniem przynajmniej 1 wystawy dowolnych prac artystycznych, której organizatorem była jednostka samorządu terytorialnego, wraz z dostarczeniem (udostępnieniem) niezbędnego sprzętu do ich wystawienia oraz przynajmniej 1 innego wydarzenia o charakterze wystawienniczym;
- produkcja i dostarczenie materiałów reklamowych dla dowolnego podmiotu zewnętrznego;
- przygotowaniem dla dowolnego podmiotu zewnętrznego przynajmniej 1 koncepcji kampanii Facebook Ads oraz co najmniej 1 kampanii reklamowej na portalu Facebook;
- przygotowaniem i przeprowadzeniem dla dowolnego podmiotu zewnętrznego co najmniej 1 kampanii Google Adwords w zakresie sieci wyszukiwania oraz Google Display Network;
- zaprojektowaniem, przygotowaniem i uruchomieniem dla dowolnego podmiotu zewnętrznego przynajmniej 1 strony internetowej;
- realizacją dla dowolnego podmiotu zewnętrznego przynajmniej 1 projektu aplikacji mobilnej;

- opracowaniem dla dowolnych różnych podmiotów zewnętrznych przynajmniej 2 identyfikacji wizualnych, wraz z logotypami.

Ponadto Oferent musi posiadać właściwe zaplecze techniczne oraz wykwalifikowaną kadrę do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym osobę posiadającą certyfikat z zakresu SEO/SEM, a także koordynatora zadania, który będzie w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia dostępny na terenie Poznania, i z którym możliwy będzie stały kontakt w dni robocze, a także z którym będzie możliwość umówienia spotkania (jeśli zajdzie taka konieczność) w ciągu maksymalnie 48 godzin od momentu wezwania przez Zamawiającego.

#### 8. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH

Wykonawca załączy do oferty (w formie skanu):

- aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie później niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie, tj. m.in. stosowne referencje lub końcowe protokoły odbioru bez uwag i zastrzeżeń zamawiających, inne poświadczenia itp.;
- dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje kadry Oferenta, tj. m.in. dyplomy, decyzje, zaświadczenia itp. właściwych organów potwierdzające przygotowanie zawodowe.

Oryginały ww. dokumentów Wykonawca (wybrany Oferent) przedłoży do wglądu Zamawiającemu przy podpisywaniu umowy (na wezwanie Zamawiającego).

#### 9. OPIS KRYTERIUM WYBORU OFERT

**Cena** (netto) **100%** (po spełnieniu wymagań, opisanych w pkt. 7., które Zamawiający uzna za spełnione, gdy Wykonawca ponad wszelką wątpliwość wykaże, że wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, należycie i terminowo usługi, o których mowa w pkt. 7., co zostanie potwierdzone stosownymi dokumentami, zgodnie z pkt. 8.).

#### 10. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę (wraz z niezbędnymi załącznikami) należy złożyć w formie elektronicznej, przesyłając ją na adres e-mail: [inwestycje@ztm.poznan.pl](mailto:inwestycje@ztm.poznan.pl), do dnia **17.05.2019** r. do godz. **12:00** (sugerowany tytuł e-maila: „Klin Dębiecki”).

W ofercie należy podać cenę łączną brutto i netto za realizację całego przedmiotu zamówienia.

#### 11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

#### 12. ZAŁĄCZNIKI

- ❖ Wzór umowy z Wykonawcą;
- ❖ Wzór umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.