Załącznik Nr 1 do uchwały
nr 2413/2026 Zarządu Powiatu
w Poznaniu z dnia 18 listopada
2026 r.

OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu w Poznaniu ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań izby wytrzeźwień dla osób doprowadzonych z terenu powiatu poznańskiego w 2027 roku.

I. Rodzaj zadania:

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym

1. Nazwa zadania priorytetowego:

„Realizacja zadań izby wytrzeźwień dla osób doprowadzonych z terenu powiatu poznańskiego w 2027 roku."

Cel zadania:

1. Zapewnienie 7 miejsc w systemie całodobowym do bezpiecznego trzeźwienia osobom w stanie nietrzeźwości, które swoim zachowaniem dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu lub zdrowiu innych osób, doprowadzanym do izby wytrzeźwień z terenu powiatu poznańskiego.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa mieszkańcom powiatu poznańskiego poprzez eliminowanie zagrożeń, jakie stwarzają osoby nietrzeźwe dla zdrowia i życia swojego lub innych osób oraz porządku publicznego.

Opis zadania:

1) realizacja zadań izby wytrzeźwień określonych między innymi w ustawie z dnia 26 października 1982 r. *o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi* (Dz.U. z 2023 r. poz. 2151 z późn.zm.), do których należy:
   a) sprawowanie opieki nad osobami w stanie nietrzeźwości,
   b) utrzymywanie stanu gotowości 7 miejsc w systemie całodobowym,
   c) zapewnienie całodobowego dyżuru lekarza na potrzeby osób przyjmowanych do placówki,
   d) wykonywanie wobec osób w stanie nietrzeźwości zabiegów higieniczno-sanitarnych,
   e) udzielanie osobom w stanie nietrzeźwości pierwszej pomocy,

f) informowanie osób przyjętych do placówki o szkodliwości spożywania alkoholu oraz motywowanie ich po podjęcia leczenia odwykowego,
g) współpraca z właściwymi gminnymi komisjami rozwiązywania problemów alkoholowych, podmiotami określonymi w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 26.10.1982 r. *o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,* Policją i Strażami Gminnymi w zakresie przyjmowania do placówki osób doprowadzonych i sporządzania wymaganej dokumentacji oraz innymi instytucjami i organizacjami, których działalność ma na celu przeciwdziałanie problemom alkoholowym i ich skutkom,
h) prowadzenie ewidencji i dokumentacji osób doprowadzonych do placówki, wymagane prawem powiadamianie innych organów oraz gromadzenie i przekazywanie danych statystycznych;

2) posiadanie w całym okresie realizacji zadania tytułu prawnego do korzystania z lokalu na terenie Miasta Poznania lub powiatu poznańskiego, który spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2014 r. *w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego* (Dz. U. z 2022 r. poz. 2075);
3) pobieranie w imieniu i na rzecz Powiatu Poznańskiego opłat za pobyt w placówce w tym:
a) ewidencjonowanie opłat za pobyt w Izbie wnoszonych w momencie jej opuszczania, w wysokości określonej w Uchwale XLIV/627/V/2018 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 24 października 2018 roku *w sprawie określenia wysokości opłaty za pobyt osoby przyjętej do placówki, której zostanie powierzone wykonywanie zadań izby wytrzeźwień na terenie powiatu poznańskiego*,
b) wystawianie *Kart Informacyjnych*, będących podstawą do dokonania opłaty w placówce bądź wystawianie wezwania do uiszczenia opłaty za pobyt w placówce,
c) przekazywanie na rachunek Powiatu Poznańskiego przyjętych opłat gotówkowych za pobyt, o których mowa w pkt 3 lit. a),
d) przekazywanie ewidencji osób przyjętych wraz z *Kartami Informacyjnymi,* zestawieniami wpłat i wydrukami z terminala.

Organizacja placówki, zasady przyjmowania, pobytu, obsługi osób w stanie nietrzeźwości dorowadzonych do Izby muszą być zgodne z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2014 r. *w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego*.

Oczekiwane rezultaty zadania:

Zapewnienie bezpiecznego trzeźwienia wraz z opieką medyczną osobom będącym w stanie nietrzeźwości dowiezionym z terenu powiatu poznańskiego w okresie **od 1.01.2027 r. do 31.12.2027 r.**

Adresaci zadania:

Osoby przebywające na terenie powiatu poznańskiego w stanie nietrzeźwości, spełniające ustawowe kryteria doprowadzenia do izby wytrzeźwień lub placówki, której zlecono realizację zadań izby wytrzeźwień.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych

W roku 2027 na realizację zadania przeznaczono kwotę **1.915.606 zł** złotych brutto.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i oferują realizację zadania na rzecz mieszkańców powiatu poznańskiego.
2. Formy współpracy finansowej**:**
    - powierzenie realizacji zadania publicznego; oferent nie wykazuje wkładu własnego
3. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania przedstawia się w złotych brutto.
4. Ofertę sporządza się wg wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) **wypełnionego w Systemie Witkac.pl.** (zwanego dalej **Generatorem)**.
5. W Generatorze należy złożyć ofertę bez załączników. Załączniki należy załączyć do składanego wydruku oferty **(wymagane jest potwierdzenie papierowej kopii załącznika za zgodność z oryginałem na każdej stronie - ze wskazaniem imienia, nazwiska, daty potwierdzenia oraz formułą „za zgodność z oryginałem" i podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu).**
6. **Wymagane dokumenty, które należy dołączyć do wydruku oferty:**
    a) umowę zawartą między oferentami (dotyczy oferty wspólnej), którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, podpisaną przez upoważnione osoby (z pieczęciami ze wskazaniem imion, nazwisk i podpisami osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu. W przypadku braku pieczęci osoba upoważniona jest zobowiązana w sposób czytelny wskazać imię i nazwisko oraz sprawowaną funkcję).
    b) oświadczenie o zrealizowaniu obowiązku informacyjnego wobec osób wskazanych w Formularzu ofertowym, wynikającym z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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) (Dz. U. UE. L 119 z 4.05.2016 r. z późn. zm.).

c) dokument poświadczający tytuł prawny do lokalu,

d) oświadczenie, że lokal spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2014 r. w sprawie izb wytrzeźwień i placówek wskazanych lub utworzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego podpisane przez osoby uprawione do reprezentowania oferenta.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje oferty, których realizacja rozpoczyna się z dniem **1 stycznia 2027 roku,** a kończy **31 grudnia 2027 roku**.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy według ramowego wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), przed rozpoczęciem realizacji zadania , najpóźniej w dniu jego rozpoczęcia.
3. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent może odstąpić od realizacji zadania albo zrealizować je w zakresie odpowiadającym przyznanej dotacji. W takim przypadku Oferent składa w systemie Witkac.pl zaktualizowany plan i harmonogram działań, opis zakładanych rezultatów oraz kalkulację przewidywanych kosztów.
4. Oferent, zobowiązuje się do zamieszczania Informacji „Współfinansowanie/finansowanie ze środków powiatu poznańskiego" oraz logotypu powiatu poznańskiego we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach i wystąpieniach publicznych dotyczących zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy pozycjami kalkulacji kosztów o 15%.
6. Podmiot realizujący zadania publiczne na podstawie umowy, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań

z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Sprawozdanie składa się za pośrednictwem Systemu Witkac.pl

7. Warunkiem przyjęcia sprawozdania jest złożenie w terminie, o którym mowa w ust. 1, wygenerowanego z Systemu Witkac.pl wydruku sprawozdania podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu zleceniobiorcy zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie albo we właściwym rejestrze lub ewidencji.

V. Sposób i termin składania ofert.

1. **Oferty składa się wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem Systemu Witkac.pl (www.witkac.pl)** w terminie **od dnia 18 listopada 2026 r. do 10 grudnia 2026r. godz. 12:00**. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina złożenia oferty w Generatorze.
2. Warunkiem ważności oferty jest złożenie wygenerowanego z Systemu Witkac.pl wydruku oferty wraz z załącznikami do oferty, podpisanego przez osoby upoważnione zgodnie ze sposobem reprezentacji oferenta, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 grudnia 2026r. godz. 15:00 Wydruk oferty składa się osobiście w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Słowackiego 8, 60-823 Poznań lub przesyła w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2025 poz. 1703, z późn. zm.), opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym , podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, albo nadaje w polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego przesyłką poleconą na adres Starostwa (decyduje data wpływu do urzędu).
3. Suma kontrolna złożonego dokumentu musi być zgodna z suma kontrolną oferty złożonej w Generatorze.
4. Załączniki do oferty należy załączyć do składanego wydruku oferty, przy czym **wymagane jest potwierdzenie papierowej kopii dokumentu za zgodność z oryginałem na każdej stronie - ze wskazaniem imienia, nazwiska, daty potwierdzenia oraz formułą „za zgodność z oryginałem" i podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu. W przypadku złożenia wydruku oferty drogą elektroniczną, załączniki do oferty winny zostać złożone w formie odrębnych plików opatrzonych podpisem elektronicznym (kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym).**

5. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8, 60 – 823 Poznań, pok. 116, tel. 61 8418 822, 61 8410 731.

VI. Tryb i kryteria pomocnicze stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru

1. Procedury zlecania zadań publicznych określa uchwała Zarządu Powiatu w Poznaniu Nr 2242/2026 z dnia 11 września 2026 r. w sprawie określenia procedur zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom określonym w art.3 ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Opiniowaniu merytorycznemu podlegają wyłącznie oferty, w których nie stwierdzono żadnego błędu formalnego. O odrzuceniu oferty z przyczyn formalnych rozstrzyga Zarząd Powiatu w Poznaniu w uchwale w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.
   Za błąd formalny uznaje się:

   a. niezłożenie wydruku oferty w terminie i formie wskazanej w części V lub niezgodność sum kontrolnych,
   b. brak kompletu podpisów osób, których podpis jest wymagany zgodnie ze sposobem reprezentacji oferenta na złożonym wydruku oferty lub wymaganych załącznikach,
   c. wskazanie terminu realizacji zadania niezgodnego z ogłoszeniem,
   d. określenie udziału sumarycznej wartości wkładu własnego na poziomie niższym niż wymagany w stosunku do całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego, przy wspieraniu realizacji zadania* (*dotyczy wyłącznie wsparcia realizacji zadania publicznego)
   e. złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony

3. Dopuszcza się jednokrotne poprawienie oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, na wezwanie, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Wezwanie przekazuje się za pośrednictwem Systemu Witkac.pl i poczty elektronicznej. Poprawki wymagają odnotowania w Systemie Witkac.pl i złożenia aktualizowanego wydruku oferty w sposób określony w pkt. V niniejszego ogłoszenia.

4. Opiniowanie merytoryczne ofert ma charakter całościowy: każdy członek Komisji konkursowej przyznaje ofercie jedną łączną punktację w skali od 0 do 100 punktów, bez punktacji cząstkowych, z uwzględnieniem poniższych kryteriów pomocniczych:

   a. doświadczenie oferenta w realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,

b. kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu oraz zasoby rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania,

c. jakość dotychczasowej współpracy oferenta z Powiatem Poznańskim,

d. staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej,

e. zgodność kosztorysu z planowanym zadaniem, zasadność i realność kosztów.

5. Opinia o ofercie stanowi średnią arytmetyczną punktacji członków Komisji konkursowej. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się ofertę, która uzyskała średnią punktację nie mniejszą niż 51 pkt. Wyboru oferty oraz określenia wysokości dotacji dokonuje Zarząd Powiatu w Poznaniu spośród zaopiniowanych pozytywnie ofert, w ramach środków przeznaczonych na konkurs, biorąc pod uwagę kryteria ustawowe i pomocnicze oraz średnią punktację Komisji konkursowej.

6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do dnia 31 grudnia 2026 r.** Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje uchwałą Zarząd Powiatu w Poznaniu po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej. Zarząd unieważnia konkurs w przypadkach określonych w art. 18a ustawy o pożytku i wolontariacie, tj. w przypadku, gdy nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

7. Każdy, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty (art. 15 ust. 2i ustawy o pożytku i wolontariacie).

VII. Dodatkowe obowiązki oferenta

1. Względem osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami Osoba ze szczególnymi potrzebami to osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami. Uwzględniając charakter planowanego zadania publicznego, Oferent jest obowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r.poz. 1411 z późn. zm.) w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej.

   W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnych wymagań wymienionych w art. 6 wyżej powołanej ustawy, stosuje się zapisy art. 7 tejże ustawy o alternatywnym zakresie wymagań takich jak: zapewnienie osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub zapewnienie

wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub wprowadzenie takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

2. Względem małoletnich oferent zobowiązuje się do przestrzegania ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w tym do weryfikacji osób zatrudnianych, współpracowników i wolontariuszy dopuszczanych do działalności związanej z małoletnimi w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz w zakresie niekaralności, a także, jeżeli charakter zadania tego wymaga, do posiadania standardów ochrony małoletnich.

VIII. Zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z tym koszty.

Nazwa zadania priorytetowego	**2025 rok**		**2026 rok**	
	Liczba zrealizowanych zadań	Poniesione wydatki brutto	Liczba realizowanych zadań	Poniesione wydatki brutto
Realizacja zadań izby wytrzeźwień dla osób doprowadzonych z terenu powiatu poznańskiego.	1	1.615.406,00 zł	1	1.758.406 zł

IX. Klauzula informacyjna RODO

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Poznański z siedzibą przy ulicy Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@powiat.poznan.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c oraz lit. e RODO w związku z art. 39 ust. 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.) oraz art. 4 pkt 32, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z obszaru przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,

polegającego na realizacji zadań izby wytrzeźwień dla osób doprowadzonych z terenu powiatu poznańskiego w 2027 roku.

4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
5. Ma Pani/Pan prawo do:
   a. dostępu do swoich danych osobowych,
   b. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
   c. żądania usunięcia danych, gdy:
      - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
      - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
   d. żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
      - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
      - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
      - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
   e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją – w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania jest realizacja zadania publicznego, z wyłączeniem sytuacji, w których Administrator wykaże istnienie ważnych, prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie wynikającym z przepisów prawa i niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów powierzenia przetwarzania danych. W przypadku podmiotów, z którymi zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zakres przekazywanych danych będzie ograniczony jedynie do możliwości zapoznania się z tymi danymi, które są niezbędne.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

…… ……

Nazwa i adres oferenta Miejscowość i data

Oświadczenie oferenta dotyczące zrealizowania obowiązku informacyjnego

Działając w imieniu

……..

(nazwa oferenta)

będącego *Administratorem danych osobowych* zawartych w *Formularzu ofertowym* złożonym w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej pn. *„Realizacja zadań izby wytrzeźwień dla osób doprowadzonych z terenu powiatu poznańskiego w 2027 roku”*, oświadczam, że wobec osób wskazanych w formularzu ofertowym został spełniony obowiązek informacyjny poprzez przedstawienie poniższej klauzuli informacyjnej, wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, z późn. zm.).*

……

pieczęć podmiotu składającego ofertę

……

podpis/y i pieczęć/cie imienna/e składającego/ych oświadczenie