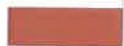




Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Zapytanie ofertowe nr 16/2022
na wyposażenie stanowisk dla pracowników CUS w Łobzie oraz wolontariusza
Centrum Usług Społecznych w Łobzie**

Zamawiający:

Centrum Usług Społecznych w Łobzie

ul. Niepodległości 13, 73-150 Łobez

NIP:854-21-17-642, REGON:320109427

Reprezentowanym przez Dyrektora – Dorotę Skólmowską

Zamówienie jest realizowane w ramach projektu „Pomocna dłoń - Centrum Usług Społecznych w Łobzie” o numerze POWR.02.08.00-00-0089/20 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020

1. Podstawy prawne prowadzenia postępowania:

- 1.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego. Podstawą wszczęcia niniejszego postępowania są obowiązujące „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.
- 1.2. Niniejsze zapytanie ofertowe zostało upublicznione poprzez rozesłanie go za pośrednictwem poczty e-mail do trzech potencjalnych dostawców oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej CUS w Łobzie.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

2.1. Wyposażenie stanowisk dla pracowników CUS w Łobzie oraz wolontariusza:

- a) biurka – szt. 4
- b) regały na dokumenty- szt. 3
- c) regały (szafy) z drzwiami- szt. 3
- d) krzesła biurowe – szt. 4.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

3.1. Wymagania techniczne dotyczące biurek:

- a) biurka o wymiarach dł.175 cm, gł. 65 cm, w kolorze buk- sztuk 3 ; biurko będzie miało po lewej stronie 3 szuflady zamykane na klucz oraz pod blatem wolną przestrzeń na dokumenty, po prawej stronie będzie szafka dzielona na pół z drzwiczkami zamykanymi na klucz oraz wolna przestrzeń na dokumenty. Zostanie zamontowana szuflada na klawiaturę. Tył biurka zostanie całkowicie zabudowany. Błat będzie wystawał poza część zabudowaną 40 cm ze strony lewej w 1 szt., a w 1 sztuce blat będzie wystawał ze strony prawej. W cenę zamówienia wliczony jest materiał, zamki, uchwyty do szuflad i szafek oraz transport i montaż.

- b) biurka o wymiarach dł.120 cm, gł. 60 cm, w kolorze buk- sztuk 2 ; biurko będzie miało po lewej stronie 2 szuflady zamykane na klucz oraz pod blatem wolną przestrzeń na dokumenty, po prawej stronie będzie szafka dzielona na pół z drzwiczkami zamykanymi na klucz oraz wolna przestrzeń na dokumenty. Tył biurka zostanie całkowicie zabudowany. W cenę zamówienia wliczony jest materiał, zamki, uchwyty do szuflad i szafek oraz transport i montaż.
- c) Regały na dokumenty szt. 3 – kolor buk, o następujących wymiarach wys. 190 cm, szer. 90 cm; z podziałek na 5 półek
- d) Regały (szafy) z drzwiami zamykane na klucz szt. 3- kolor buk o następujących wymiarach: wys. 190 cm , szer. 90 cm, z podziałek na półek.
- e) Krzesła biurowe sztuk 4 – koloru czarnego, spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy

3.2. Gwarancja

- 1) Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji jakości na dostarczony sprzęt na okres co najmniej 24 miesięcy (termin minimalny) licząc od daty podpisania protokołu odbioru.
- 2) Wykonawca zagwarantuje możliwość napraw gwarancyjnych dostarczonego sprzętu. Dane teleadresowe punktu serwisowego Wykonawca wskaże w protokole odbioru dostarczonego sprzętu.

3.3. Sposób realizacji zamówienia:

- 1) Z wybranym wykonawcą zostanie podpisane zlecenie dostawy sprzętu z podanym wynagrodzeniem. W ramach wynagrodzenia wykonawca wykona zakres rzeczowy wynikający ze szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia,
- 2) Odbiór dostarczonego sprzętu nastąpi w formie protokołu, który będzie zawierał wyszczególnienie poszczególnych urządzeń,
- 3) Podstawą rozliczenia za wykonanie przedmiotu zamówienia i wystawienia faktury będzie protokół odbioru sprzętu zatwierdzony przez Zamawiającego.
- 4) Zapłata za fakturę będzie realizowana z terminem odroczonej płatności nie przekraczającym 21 dni licząc od daty złożenia do Zamawiającego prawidłowo sporządzonej faktury VAT zatwierdzonej przez Zamawiającego,
- 5) Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek,
- 6) Wykonawca nie może, bez pisemnej zgody Zamawiającego, przenieść zobowiązań na osobę trzecią.

4. Termin i miejsce wykonania zamówienia:

Wymagany termin realizacji zamówienia: max. 14 dni od podpisania zlecenia dostawy sprzętu.

5. Pozostałe postanowienia:

- 1) Realizując zadanie, Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich obostrzeń obowiązujących w Polsce z powodu sytuacji epidemicznej związanej z COVID- 19, w tym także szczegółowych wytycznych sanitarnych Głównego Inspektora Sanitarnego.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

- 3) O unieważnieniu postępowania zamawiający poinformuje w Biuletynie Informacji Publicznej CUS, zawiadamiając równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

6. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami i wyjaśnienia treści zapytania ofertowego:

- 6.1. Osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami są :
Dorota Skólmowska Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Łobzie- email: dyrektor@mgopslobez.pl
- 6.2. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych informacji, ani wyjaśnień.
- 6.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach. W przypadku zmiany terminu składania ofert Zamawiający zamieści informację w Biuletynie Informacji Publicznej CUS Łobez.

7. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty:

- 7.1. Każdy z Wykonawców składa jedną ofertę, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Załącznik nr 1 zawiera wszelkie niezbędne w postępowaniu oświadczenia.
- 7.2. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych ani ofert wariantowych.
- 7.3. Ofertę należy złożyć w terminie wskazanym w zapytaniu ofertowym:
- a) w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Łobzie. Decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Centrum. Oferta powinna być złożona w zaklejonej kopercie z napisem: „**Wyposażenie stanowisk dla pracowników CUS w Łobzie oraz wolontariusza Centrum Usług Społecznych w Łobzie**”,
 - b) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres sekretariat@mgopslobez.pl z tytułem wiadomości „**Wyposażenie stanowisk dla pracowników CUS w Łobzie oraz wolontariusza Centrum Usług Społecznych w Łobzie** ”. Decyduje data i godzina wpływu.
- 7.4. Oferta cenowa powinna obejmować cenę brutto, za dostawę sprzętu objętego zapytaniem ofertowym.
- 7.5. Ceny w ofercie należy podać w walucie polskiej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 7.6. Oferta powinna być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w krajowym rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną.
- 7.7. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
- 7.8. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę przed upływem terminu do składania ofert.
- 7.9. Oferta złożona po terminie określonym w pkt. 10 nie podlega weryfikacji przez Zamawiającego i zostaje odrzucona z powodu uchybienia formalnego.
- 7.10. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na wzorze formularza załączonego do zapytania ofertowego.
- 7.11. Wykaz dokumentów składających się na ofertę:
- a) formularz oferty wg wzoru (załącznik nr 1),

b) ponadto, jeśli dotyczy, należy złożyć dokumenty potwierdzające uprawnienia osób do składania oświadczeń woli w imieniu składającego ofertę (np. odpis z KRS, pełnomocnictwo).

7.12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

7.13. Ofertę zatrzymuje Zamawiający. Złożone wraz z ofertą dokumenty i oświadczenia nie podlegają zwrotowi.

7.14. Ewentualne poprawki powinny być dokonane w sposób czytelny.

8. Kryteria oceny ofert i wybór najkorzystniejszej oferty:

8.1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Nr kryterium	Nazwa kryterium	Waga (Wg)
1	Całkowita cena za zrealizowanie zamówienia	70 pkt.
2	Czas realizacji zadania w dniach roboczych	30 pkt.

KRYTERIUM nr 1 - całkowita cena za zrealizowanie zamówienia

$$P = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \times 70\%$$

gdzie:

- P- oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie w zakresie ceny
- C_n- oznacza cenę całkowitą brutto oferty najtańszej,
- C_b- oznacza cenę całkowitą brutto badanej oferty

KRYTERIUM nr 2 – czas realizacji zadania w dniach roboczych

C = Punkty za kryterium „czas realizacji zamówienia w dniach roboczych” zostaną obliczone w następujący sposób:

do 7 dni roboczych – 30 pkt.

do 14 dni roboczych – 15 pkt

8.2. Punktacja oferty (P_o) stanowić będzie sumę punktów przyznanych za cenę (P) oraz czas realizacji zamówienia (C) co wyraża się wzorem P_o= P+C. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów: 100.

8.3. Jeżeli zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyskały taką samą punktację, wówczas wezwie Wykonawców, którzy uzyskali równą liczbę punktów do złożenia w wyznaczonym terminie dodatkowych ofert cenowych. Oferty dodatkowe nie mogą zawierać ceny wyższej od ceny złożonej w ofercie pierwotnej. Pozostałe warunki nie mogą ulec zmianie. Zamawiający dokonuje następnie wyboru tej oferty, która przedstawia niższą cenę.

8.4. Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty w sytuacji kiedy Wykonawca, którego oferta wybrana jako najkorzystniejsza, odmówi podpisania umowy lub gdyby podpisanie z takim Wykonawcą umowy stało się niemożliwe z innych przyczyn.

8.5. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza wyniki zapytania ofertowego w Biuletynie Informacji Publicznej.

8.6. Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest do zawarcia umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

9. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać do dnia 16.09.2022 r. do godziny 13:00.

Miejsce składania oferty:

Centrum Usług Społecznych w Łobzie, ul. Niepodległości 13, 73-150 Łobez,
lub

za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@mgopslobez.pl

10. Ocena ofert i ocena formalna:

10.1. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert pod względem ich formalnej zgodności z treścią zapytania ofertowego.

10.2. Oferta zostanie odrzucona, jeśli:

- a) została złożona przez osobę nieuprawnioną,
- b) jej treść nie odpowiada treści niniejszego zapytania ofertowego lub jest niezgodna z innymi obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- d) zawiera rażąco niską cenę,
- e) wykonawca nie zgodził się na poprawienie przez Zamawiającego oczywistej omyłki pisarskiej i /lub rachunkowej w treści ofert,
- f) jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa,
- g) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą na zasadach określonych w pkt. 11 niniejszego zapytania ofertowego.

10.3. Z tytułu odrzucenia oferty oraz wyników postępowania Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.

10.4. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert bądź uzupełnienia braków formalnych, wyznaczając Wykonawcy odpowiedni termin. W przypadku nieuzupełnienia ofert lub niezłożenia pełnych wyjaśnień Zamawiający uprawniony będzie do odrzucenia oferty. W ramach składanych wyjaśnień lub uzupełnienia braków formalnych niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty lub dokonywanie zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem pkt. 10.5. poniżej.

10.5. Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w treści oferty oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę. W terminie 2 dni roboczych od zawiadomienia, Wykonawca może nie zgodzić się na dokonanie poprawek. Oferta jego w takim przypadku podlega odrzuceniu.

11. Termin związania z ofertą.

Złożona oferta musi zawierać 30 dniowy termin związania ofertą. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach,

Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o kolejny okres, nie dłuższy niż 60 dni.

12. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 i 14 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 osobowych RODO), Zamawiający informuje, iż:

1. Centrum Usług Społecznych w Łobzie, ul. Niepodległości 13, 73-150 Łobez reprezentowany przez Dyrektora, adres e-mail: mgopslobez@op.pl, tel. 91 39 75082
2. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
 - a) prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, b) w przypadku wyboru oferty jako najkorzystniejszej Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania obowiązków w związku z zawarciem i realizacją umowy na podstawie art. 6 ust.1 lit. b RODO,
 - c) zabezpieczenia i dochodzenia roszczeń jako prawnie uzasadniony interes Administratora co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. f.
4. Pani/Pana dane osobowe, po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów realizacji umowy oraz celów archiwalnych i będą przechowywane przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku, w którym złożono do Komisji Europejskiej zestawienie wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu. Okresy te dotyczą również Wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane, jako najkorzystniejsze (nie zawarto z tymi Wykonawcami umowy).
5. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych będzie brak możliwości uczestnictwa w procedurze zamówień udzielanych w ramach projektu.
6. Sposoby kontaktu z inspektorem ochrony danych w Centrum Usług Społecznych w Łobzie: - adres korespondencyjny: ul. Niepodległości 13, 73-150 Łobez - adres e-mail: iod@lobez.pl
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania lub w zakresie w jakim na zamawiającym ciąży obowiązek upublicznienia wyniku wszczętego postępowania o udzielenie zamówienia w zakresie wynikającym m.in. z „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.
8. W przypadku gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą

postanowień umowy w zakresie niezgodnym z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
10. Pani/Pana dane nie będą przekazywane podmiotom trzecim, o ile nie będzie się to wiązało z koniecznością wynikającą z realizacji umowy lub obowiązków nałożonych na podmiot prowadzący postępowanie o udzielenie zamówienia, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.
11. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
12. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
mgr Dorota Skólmowska

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego nr.....

Miejscowość, dnia

Formularz ofertowy

Imię i nazwisko/nazwa Oferenta	
Adres zamieszkania/adres siedziby	
Numer telefonu	
Adres mailowy	
NIP (jeśli dotyczy)	
REGON (jeśli dotyczy)	
KRS (jeśli dotyczy)	

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr na „Wypożyczenie stanowisk dla pracowników Centrum Usług Społecznych w Łobzie”,

oferuję realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapytaniem ofertowym, za cenę ryczałtową zamówienia:

Netto zł

Podatek VAT

Brutto zł

słownie:

.....,

Termin realizacji zamówienia:.....

- I. Oświadczam, że nie jestem powiązany kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzaniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą polegające w szczególności na:
- Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,

- Posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
 - Pełnieniu funkcji organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - Pozostawianiu w związku małżeńskim, w stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- II. Potwierdzam, że jestem związany ofertą przez okres 30 dniowy. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- III. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
- W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż z bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłącznie stosowanie obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust.4 lub art. 14 ust.5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).
- IV. Podpisując niniejszą ofertę oświadczam jednocześnie, iż:
- a) Zapoznałem się z treścią Zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte;
 - b) W przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
 - c) Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, że moje dane osobowe, zgodnie z art. 6 ust.1 lit. B RODO, będą przetwarzane do celów związanych z niniejszym postępowaniem i ewentualnym zawarciem umowy na realizację zamówienia, w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla jego należytego zrealizowania.
 - d) Zobowiązuję się w toku realizacji umowy do bezwzględnego stosowania wytycznych horyzontalnych oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
 - e) Świadomy odpowiedzialności za składania fałszywych oświadczeń, informuję, iż dane zawarte w ofercie i załącznikach są zgodne z prawdą.

.....
podpis

Załączniki do zapytania ofertowego:

- 1) odpis KRS (jeśli dotyczy)
- 2) pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)
- 3)
- 4)

