



**BIURO
GENERALNEGO INSPEKTORA
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

**OGŁOSZENIE O PRZETARGU
W TRYBIE OKREŚLONYM W ART. 70¹ – 70⁵ KODEKSU
CYWILNEGO
na zakup wraz z dostawą materiałów biurowych, sanitarnych
oraz papieru kserograficznego dla Biura Generalnego Inspektora Ochrony
Danych Osobowych
oznaczenie niniejszego postępowania DAT-2213-4/16**

Niniejsze ogłoszenie składa się z 16 stron.

Warszawa, dnia 28.10.2016 r.

Zatwierdził:
DYREKTOR BIURA
GENERALNEGO INSPEKTORA
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

.....
(podpis i pieczęć)

I. NAZWA I ADRES ORGANIZATORA

Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych
ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
tel./fax 22 531 03 01

Godziny pracy Organizatora: 8.00-16.00 od poniedziałku do piątku.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu, zgodnie z art. 70¹ - 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz.U. z 2016 poz. 380 z późn. zm.).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą materiałów biurowych, sanitarnych oraz papieru kserograficznego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do ogłoszenia, zaś pełny wykaz asortymentowo – ilościowy został przedstawiony w załączniku nr 4 do ogłoszenia.
3. Organizator nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Organizator nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

od dnia 1 stycznia 2017 roku do dnia 31 grudnia 2017 roku, albo do wyczerpania kwoty wynagrodzenia, które Organizator zamierza przeznaczyć na realizację niniejszego zamówienia – w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

V. WARUNKI UDZIAŁU W PRZETARGU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O zamówienie mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - posiadania wiedzy i doświadczenia, tzn.: posiada minimum 2 letnie doświadczenie w dostawie materiałów biurowych, sanitarnych oraz papieru kserograficznego
 - sytuacji ekonomicznej i finansowej, tzn.: dysponuje odpowiednim kapitałem ludzkim oraz zasobami technicznymi do realizacji przedmiotu zamówienia i jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną minimum 80 000,00 zł.
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w pkt VI niniejszego ogłoszenia. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Oferent spełnił nie później niż na dzień składania ofert.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W PRZETARGU ORAZ SPOSÓB UDOSTĘPNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. Celem potwierdzenia spełnienia ww. warunków oraz umożliwienia oceny, oferta musi zawierać następujące dokumenty, składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta (każda zapisana strona):
 - a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w przetargu, określonych w pkt V ppkt 1 niniejszego ogłoszenia – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do ogłoszenia.

2. Warunki udziału w przetargu określone niniejszym ogłoszeniem udostępnione są na stronie internetowej Organizatora: <http://www.giodo.gov.pl/zamowieniapubliczne> oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Organizatora.
3. Organizator do terminu otwarcia ofert może zmienić warunki przetargu informując o tym na swojej stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeniowej w siedzibie. W sytuacji, gdy Organizator uzna zmianę warunków za istotną może wydłużyć termin do złożenia oferty.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA Z OFERENTAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. W postępowaniu obowiązują następujące formy porozumiewania się pomiędzy Organizatorem a Oferentami:
 - a) za pomocą faksu pod numerem 22 531 03 01. Fakt otrzymania wszelkich informacji ww. drogą zostanie, na żądanie drugiej strony, niezwłocznie potwierdzony faksem zwrotnym,
 - b) pisemna na adres: Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych - ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
2. Organizator dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną jedynie w przypadkach, gdy niemożliwe jest, z przyczyn technicznych, porozumiewanie się za pomocą fax'u. Adres e-mailowy do kontaktu w formie elektronicznej: kancelaria@giodo.gov.pl.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Organizator nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Oferent składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu (według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ogłoszenia).
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie oświadczenia, dokumenty i załączniki wskazane w ogłoszeniu. Dokumenty powinny być złożone na wymienionych załącznikach. Oferent może sporządzić własny dokument, ale pod warunkiem, że umieści w nim wszystkie informacje zawarte we wzorze Organizatora (musi odpowiadać treści ogłoszenia).
3. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na daną część. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Złożenie więcej niż jednej oferty na daną część lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Oferenta.
4. Oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę muszą być czytelne.
5. Oferta oraz wszystkie załączniki sporządzone przez Oferenta muszą być podpisane (za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony w sposób umożliwiający jednoznaczne ustalenie imienia i nazwiska osoby podpisującej lub odręczny podpis złożony z pieczętką określającą imię i nazwisko osoby podpisującej) przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta, zgodnie z formą reprezentacji określoną we właściwym rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Oferenta lub przez upoważnionego pełnomocnika. Jeżeli oferta oraz inne dokumenty i oświadczenia zostaną podpisane przez pełnomocnika, to do oferty należy załączyć oryginał pełnomocnictwa lub kopię pełnomocnictwa poświadczoną przez mocodawcę lub notarialnie za zgodność z oryginałem.

6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczony przez Oferenta.
7. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane i zabezpieczone przed zdekompletowaniem – połączone w sposób trwały. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
8. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem Oferenta, opatrzonej nazwą zamówienia: **„Oferta na zakup wraz z dostawą materiałów biurowych, sanitarnych oraz papieru kserograficznego dla Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych”**. **Nie otwierać przed 07.11.2016 r. godz. 9⁰⁰”**
2. Ofertę należy złożyć do dnia **07.11.2016 r. do godz. 08⁴⁵** w Kancelarii Ogólnej Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych przy ul. Stawki 2, pokój nr 1117.
3. Otwarcie ofert odbędzie się dnia **07.11.2016 r.** o godz. **9⁰⁰** w pok. Nr 1203a w Biurze Organizatora w Warszawie przy ul. Stawki 2.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. W formularzu Oferty, stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia, należy podać cenę skalkulowaną m.in. na podstawie „Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia” stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia oraz „Kalkulacji ceny” stanowiącej załącznik nr 4 do ogłoszenia, w sposób jednoznaczny i zawierającą wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Załączniki nr 1 i nr 4 do ogłoszenia zostały opracowane w celu wskazania Oferentom wymagań Organizatora.
2. Podane ceny należy zaokrąglić do drugiego miejsca po przecinku.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ORGANIZATOR BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Ocena ofert dokonana będzie w dwóch etapach. Oceny ofert dokonają osoby wyznaczone przez Organizatora.
2. W pierwszym etapie, który jest jawny i odbędzie się w terminie i miejscu określonym w pkt XI ppkt 3 niniejszego ogłoszenia Organizator dokona otwarcia ofert oraz poda nazwy (firmy) oraz adresy Oferentów, a także informacje dotyczące ceny.
3. W drugim etapie, który jest niejawnym, Organizator sprawdzi czy oferty spełniają formalne wymagania wynikające z treści ogłoszenia o przetargu.
4. Organizator odrzuci ofertę, jeżeli została ona złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu.
5. Organizator może odrzucić oferty(ę), jeżeli:
 - a) do oferty nie załączono wszystkich wymaganych dokumentów przewidzianych w ogłoszeniu, z zastrzeżeniem ust. 6,
 - b) zaoferowana cena przez danego Oferenta przewyższa kwotę, którą Organizator zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) jest niezgodna z wymaganiami niniejszego przetargu,
 - d) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - e) będzie niekompletna lub nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Organizatora dokumentów lub oświadczeń,

- f) będzie zawierała rażąco niską cenę (przedmiotowa przesłanka zostanie spełniona, gdy cena oferty będzie niższa co najmniej o 20% od kwoty, którą Organizator zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia).
6. Organizator może wezwać Oferentów, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Organizatora oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt V niniejszego ogłoszenia lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Organizatora oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt V niniejszego ogłoszenia zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Oferenta podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania lub jego odwołania albo jego zamknięcia bez dokonania wyboru oferty.
7. Organizator spośród ofert spełniających wymagania formalne, dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej biorąc pod uwagę kryterium:
cena – 100 % = 100 pkt.
Za najkorzystniejszą ofertę Organizator uzna ofertę z najniższą ceną.
8. W przypadku nie złożenia co najmniej jednej oferty spełniającej wymagania przetargu Organizator unieważnia przetarg.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Po wyborze oferty najkorzystniejszej Organizator wezwie niezwłocznie Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę do zawarcia umowy – wyznaczając mu w tym celu odpowiedni termin, nie dłuższy niż 14 dni. Jeżeli oferent uchyla się od zawarcia umowy Organizator może zawrzeć umowę z Oferentem, którego oferta była następna w kolejności, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.
2. Organizator niezwłocznie po wybraniu oferty albo zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru, powiadamia na piśmie Oferentów o jego wyniku albo o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru.

XV. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Przyjęcie w ofercie istotnych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty przez Organizatora. Oferent akceptuje treść istotnych postanowień umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego. Istotne postanowienia umowy nie podlegają negocjacom.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Organizator może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym przypadku Oferent może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Po zakończeniu przeprowadzenia postępowania przetargowego z Oferentem, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, zgodnie z istotnymi postanowieniami, stanowiącymi Załącznik nr 4a dla części nr 1 i załącznik nr 4b dla części nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator zastrzega sobie prawo do:
 - a) odwołania przetargu, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie,
 - b) zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty,
 - c) zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
 - d) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie przetargu,
 - e) wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia, jak również jego załączników.

2. Organizator od chwili udostępnienia warunków, a Oferent od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem przetargu są obowiązani postępować zgodnie z postanowieniami ogłoszenia, a także warunków przetargu.
3. Organizator oraz Oferent może żądać unieważnienia zawartej umowy, jeżeli strona tej umowy, inny oferent lub osoba działająca w porozumieniu z nimi wpłynęła na wynik przetargu w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami. Jeżeli umowa została zawarta na cudzy rachunek, jej unieważnienia może żądać także ten, na czyj rachunek umowa została zawarta, lub dający zlecenie. Uprawnienie powyższe wygasa z upływem miesiąca od dnia, w którym uprawniony dowiedział się o istnieniu przyczyny unieważnienia, nie później jednak niż z upływem roku od dnia zawarcia umowy.

XVII. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do ogłoszenia.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w przetargu – załącznik nr 2 do ogłoszenia.
3. Formularz oferty - załącznik nr 3 do ogłoszenia.
4. Kalkulacja ceny – załącznik nr 4 do ogłoszenia.
5. Istotne postanowienia umowy - załącznik nr 5 do ogłoszenia.

DYREKTOR BIURA
GENERALNEGO INSPEKTORA
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Jan Nowak

(podpis i pieczęć)

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- I. Do zadań Oferenta będzie należało sukcesywne dostarczanie do siedziby Organizatora materiałów biurowych, sanitarnych oraz papieru kserograficznego, zgodnych z formularzem ofertowym (zał. nr 3 do ogłoszenia) i kalkulacją ceny (zał. nr 4 do ogłoszenia) oraz poniższymi wymaganiami:
 1. Dostawa ww. materiałów do siedziby Organizatora będzie się odbywać sukcesywnie, zgodnie z uprzednim zamówieniem złożonym przez Organizatora.
 2. Materiały mają być fabrycznie nowe, zapakowane w oryginalne opakowania.
 3. Oferent odpowiedzialny jest za zabezpieczenie towaru przed uszkodzeniem podczas jego transportu do siedziby Organizatora
 4. Oferent ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie wady fizyczne przedmiotu zamówienia i zobowiązuje się do natychmiastowej wymiany towaru na towar wolny od wad.
 5. Oferent zobowiązuje się do natychmiastowej wymiany towaru lub jego uzupełnienia w przypadku stwierdzenia przez Organizatora niezgodności zarówno rodzaju i ilości dostarczonego przez Oferenta towaru z zapotrzebowaniem złożonym przez Organizatora.
 6. Oferent udziela Organizatorowi gwarancji na dostarczone materiały (dot. artykułów objętych gwarancją producenta), zgodnie z gwarancją producenta.
 7. W związku z możliwością wystąpienia wad ukrytych danego towaru, Organizator zastrzega sobie prawo do składania Oferentowi reklamacji na dany towar w każdym momencie trwania umowy.
 8. Czas dostawy nie może przekroczyć 3 dni roboczych od chwili przyjęcia zamówienia przesłanego faksem lub drogą elektroniczną.
 9. Dostawa, w tym załadunek i rozładunek, będzie się odbywać na koszt Oferenta.
 10. Miejsce dostawy – Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych przy ul. Koszykowej 53 oraz przy ul. Stawki 2 w Warszawie.
- II. Organizator informuje, że dopuszcza składanie ofert równoważnych, tzn. że zastosowane przez Oferenta inne, niż wymienione w ogłoszeniu, rozwiązania systemowe, technologiczne i materiałowe muszą być o parametrach takich samych, bądź lepszych w stosunku do opisanych przez Organizatora.

Wszędzie tam, gdzie Organizator opisuje przedmiot zamówienia poprzez wskazanie znaku towarowego, patentu, nazwy lub pochodzenia, wskazanie to ma na celu określenie rodzaju i klasy materiału oraz służy ustaleniu jego standardu, właściwości i minimalnych parametrów technicznych. Przyjmuje się, że takiemu wskazaniu każdorazowo towarzyszy dopuszczenie rozwiązań równoważnych.

Oferent, który powołuje się na rozwiązania równoważne z opisywanym przez Organizatora, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi i roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Organizatora.

Oferent poda w ofercie wykaz zastosowanych produktów (rozwiązań) równoważnych z podaniem ich nazwy i dokładnym opisem parametrów, jakie dany produkt (rozwiązanie) posiada oraz załączy dokumenty potwierdzające daną równoważność.

Zastosowane technologie oraz użyte materiały powinny spełniać wszystkie obowiązujące normy i być dopuszczone do obrotu na terenie Unii Europejskiej.
- III. Ilości artykułów, które Organizator przewiduje do zamówienia są maksymalnymi ilościami szacunkowymi i nie stanowią faktycznej ilości towaru, który zostanie zamówiony. Organizator będzie zamawiał materiały biurowe według ich bieżącego zapotrzebowania. Realizacja mniejszych ilości towaru nie będzie stanowiła podstawy do jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych ze strony Oferenta.
- IV. Pełny wykaz asortymentowo-ilościowy został przedstawiony w załączniku nr 4 do ogłoszenia.

OŚWIADCZENIE

Będąc przedstawicielem Oferenta

przystępując do prowadzonego przez Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **na zakup wraz z dostawą materiałów biurowych, sanitarnych oraz papieru kserograficznego dla Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych** oświadczam, że Oferent, którego reprezentuję:

1. posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiada wiedzę i doświadczenie, tzn.: posiada minimum 2 letnie doświadczenie w dostawie materiałów biurowych, sanitarnych oraz papieru kserograficznego,
3. jest w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację zamówienia, tzn.: dysponuje odpowiednim kapitałem ludzkim oraz zasobami technicznymi do realizacji przedmiotu zamówienia i jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną minimum 80 000,00 zł.

....., dn. 2016 roku

.....
podpis i imienna pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Oferenta

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Oferenta

Siedziba Oferenta

Adres do korespondencji z Oferentem

FAX, na który Organizator ma przysyłać korespondencję

NIP

REGON

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu na zakup wraz z dostawą materiałów biurowych, sanitarnych oraz papieru kserograficznego dla Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, w zakresie i na warunkach określonych w Ogłoszeniu, oferuję realizację zamówienia, zgodnie z poniższym wyszczególnieniem:

a) w łącznej cenie netto złotych

(słownie:),

b) w łącznej cenie brutto złotych

(słownie:).

Cena oferty została obliczona zgodnie z kalkulacją ceny przedstawioną w załączniku nr 4 do ogłoszenia, stanowiącą załącznik do niniejszej oferty.

Cena oferty uwzględnia wszystkie elementy wynagrodzenia wynikające z tytułu przygotowania, realizacji i rozliczenia przedmiotu zamówienia, tj. m.in.: koszty transportu i rozładunku.

- 1) Oświadczam, że zamówienie zrealizuję w terminie: 12 miesiące - licząc od dnia 1 stycznia 2017 roku, albo do wyczerpania kwoty wynagrodzenia, które Oferent zamierza przeznaczyć na realizację niniejszego zamówienia – w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.
- 2) Oświadczam, że uważam się za związanego(a) niniejszą ofertą przez okres wskazany przez Organizatora w ogłoszeniu.
- 3) Oświadczam, że zapoznałem(am) się z treścią ogłoszenia udostępnioną przez Organizatora i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń oraz potwierdzam uzyskanie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
- 4) Oświadczamy, że zdobyliśmy wszystkie niezbędne informacje konieczne do rzetelnego skalkulowania naszej oferty.
- 5) W przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy zgodnie z istotnymi postanowieniami umowy stanowiącymi załącznik nr 7 do ogłoszenia, z uwzględnieniem zaproponowanych danych ofertowych, w terminie i miejscu określonym przez Organizatora.

Załączniki do oferty

1.

2.

3.

(...)

....., dn.2016 roku

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela Oferenta)

*niepotrzebne skreślić