Gmina Sędziszów
ul. Dworcowa 20
28-340 SĘDZISZÓW
NIP 656-21-64-804 REGON 291009857

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 4/2016
Burmistrza Sędziszowa
z dnia 14.01.2016 roku

Sędziszów, dnia 03.01.2018 rok

Znak sprawy: ORK.271.1.2018

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY
FORMULARZ OFERTY

na wykonanie **usługi poniżej 30.000 euro**

Wydzierżawienie urządzeń cyfrowych kopiarek monochromatycznych i kolorowych oraz pełna obsługa serwisowa w 2018 roku

CZĘŚĆ I (wypełnia *zamawiający*)

1) **Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO**

Gmina Sędziszów, ul. Dworcowa 20, 28 – 340 Sędziszów, NIP 656 21 64 804

2) **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem za mówienia są usługi w zakresie wydzierżawienia urządzeń cyfrowych kopiarki monochromatycznej w ilości 1 szt. i cyfrowych kopiarek kolorowych w ilości 4 szt. oraz pełna ich obsługa serwisowa w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sędziszów dla gminy Sędziszów.

a) Na przedmiot zamówienia składają się:
   - Dzierżawa:
     - jednego laserowego wielofunkcyjnego urządzenia monochromatycznego A3 z terminalem;
     - czterech laserowych wielofunkcyjnych urządzeń kolorowych A3 z terminalem;
   - Serwis w/w urządzeń;

b) Czas trwania zamówienia:
   - dostawa i wdrożenie urządzeń – 14 dni od daty podpisania umowy;
   - dzierżawa i serwis - od dnia podpisania umowy do 31.12.2018 roku.

3) **Założenia systemu**

a) Zamawiający jest w posiadaniu oprogramowania Printoscope, które będzie zarządzało drukiem na dzierżawionych urządzeniach.

b) Użytkownikom zostanie udostępniona jedna systemowa kolejka wydruków, wspólna dla wszystkich urządzeń, oraz – w miarę potrzeb – lokalne kolejki wydruków.

c) Dla kolejki systemowej zapewniona zostanie poufność wydruku (wydruk będzie oczekiwał na serwerze do czasu zalogowania się użytkownika na urządzeniu i uruchomienia drukowania);

d) Kolejka systemowa zapewni tzw. „wydruk podążający" - wydruk będzie mógł być odebrany przez użytkownika na dowolnym urządzeniu podłączonym do systemu;

e) Co do zasady kolejka systemowa zostanie zainstalowana użytkownikom, jako drukarka domyślna – wydruk na urządzeniu lokalnym bądź lokalnej kolejce będzie możliwy po wykonaniu świadomego wyboru przez użytkownika.

f) Kolejki lokalne mogą zostać zdefiniowane celem skrócenia czasu odebrania wydruku w miejscach, w których nie ma zagrożenia przejęcia wydruku przez osoby nieupoważnione. Wydruk wysłany na taką kolejkę będzie wydrukowany natychmiast na urządzeniu, z którym dana kolejka jest skojarzona.

g) System zapewni zliczanie kopii i skanów na użytkownika;

h) Zamawiający przeznacza na każde urządzenie po jednym gniazdku sieci energetycznej (230V, 50Hz) oraz jednym przyłączu sieci logicznej (ethernet). Na każde urządzenie zostanie przydzielony jeden unikatowy adres IP w sieci Zamawiającego.

4) Specyfikacja urządzeń

a) Oferowane urządzenia wszystkich grup winny być fabrycznie nowe

b) Grupa I – laserowe wielofunkcyjne urządzenia monochromatyczne A3 z terminalem:

NAZWA PARAMETRU	WYMAGANIA MINIMALNE
Technologia druku	technologia laserowa
Format oryginału i kopii	Min. A3-A6
Prędkość drukowania	35 stron A4 / min.
Rozdzielczość drukowania	600x600 dpi
Czas wydruku pierwszej strony	maks. 6 sek.
Czas nagrzewania	maks. 25 sek.
Kopiowanie wielokrotne	do 999 kopii
Pamięć	min. 2 GB RAM + 160 GB HDD
Zoom	25-400%
Panel operatora	Panel wyposażony w kolorowy ekran dotykowy LCD, opisy na panelu oraz komunikaty na ekranie w języku polskim, panel z regulowanym położeniem. Integracja z aplikacjami zewnętrznymi poprzez ekran dotykowy urządzenia.
Dupleks	automatyczny, obsługa papieru 60-265 g/m^2

Podajnik dokumentów	Dwustronny, pojemność tacy podającej min. 100 ark. 80 g/m^2
Podajniki papieru	• podajnik kasetowy, min. 2x500 ark. A5-A3 (80 g/m^2), 60-220 g/m^2 • taca boczna, min. 150 ark. A6-A3 (80 g/m^2), 60-300 g/m^2
Pamięć drukarki	Współdzielona z kopiarką (dotyczy pamięci RAM i HDD)
Emulacje	PCL 6, Post Script Level 3
Interfejsy	USB 2.0, Ethernet 10/100/1000Base-TX
Funkcje skanowania	skanowanie do e-mail, do FTP, sieciowy TWAIN, do pamięci przenośnej USB, skanowanie SMB, do skrzynki dokumentów
Rozdzielczość skanowania	600 dpi
Prędkość skanowania kolorowego	min. 50 obrazów / min. (300 dpi/A4)
Typy plików	PDF, JPEG, TIFF, XPS
Podstawa	Szafka na kółkach, zamykana, metalowa, z katalogu dostępnych opcji producenta urządzenia, zgodna wzorniczo i kolorystycznie z urządzeniem
Wymagania dodatkowe	Oświadczenie producenta sprzętu, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem - dokumenty potwierdzające dołączyć do oferty.
	Certyfikat ISO 9001:2008 producenta oferowanego sprzętu - dokument potwierdzający załączyć do oferty
	Certyfikat ISO 14001:2004 producenta oferowanego sprzętu - dokument potwierdzający załączyć do oferty
	Aktualny Certyfikat przeszkolenia 2 inżynierów wdrożeniowych systemu Printoscope
TERMINAL PRINTOSCOPE	
Rodzaj terminala	Szafka na kółkach, zamykana, metalowa, z katalogu dostępnych opcji producenta urządzenia, zgodna wzorniczo i kolorystycznie z urządzeniem
Typ terminala	Printoscope Terminal Embedded
Autoryzacja użytkowników	Czytnik kart zbliżeniowych zlokalizowany wewnątrz obudowy urządzenia. Miejsce przyłożenia karty do urządzenia oznaczone odpowiednią naklejką.

	Odczyt karty sygnalizowany dźwiękiem
Odległość zapewniająca pewny odczyt karty	Min. 2 cm od obudowy urządzenia
Funkcje terminala	- identyfikacja użytkownika - odblokowanie maszyny - programowanie kart zbliżeniowych (wczytanie numeru karty do PTS realizowane przez użytkownika po dokonaniu autoryzacji dostarczonym PIN-kodem) - zwolnienie wydruków na żądanie (wszystkich wysłanych prac) - zliczanie kopii na użytkownika - zliczanie skanów na użytkownika - odczyt karty ma powodować odblokowanie maszyny (w tym wyjście z trybu uśpienia) i uruchomienie aplikacji zarządzania wydrukami

c) Grupa II - laserowe wielofunkcyjne urządzenia kolorowe A3 z terminalami

NAZWA PARAMETRU	**WYMAGANIA MINIMALNE**
Technologia druku	technologia laserowa
Format oryginału i kopii	Min. A3-A6
Prędkość drukowania	Min 40 stron A4 / min. W mono i kolorze
Rozdzielczość drukowania	600x600 dpi oraz 1200x1200 dpi
Czas wydruku pierwszej strony	Kolorowej maks. 7 sek. Czarno-białej maks. 6 sek.
Czas nagrzewania	maks. 20 sek. Od włączenia zasilania
Kopiowanie wielokrotne	do 999 kopii
Pamięć	min. 4 GB RAM + 320 GB HDD
Zoom	25-400%
Panel operatora	Panel wyposażony w kolorowy ekran dotykowy LCD, opisy na panelu oraz komunikaty na ekranie w języku polskim, panel z regulowanym położeniem. Integracja z aplikacjami zewnętrznymi poprzez ekran dotykowy urządzenia.
Dupleks	automatyczny, obsługa papieru 70-250 g/m^2
Podajnik dokumentów	Dwustronny jednoprzebiegowy, pojemność tacy podającej

	min. 270 ark. 80 g/m^2
Podajniki papieru	• podajnik automatyczny, min. 4x500 ark. A5-A3 (80 g/m^2), 60-300 g/m^2 • taca boczna, min. 150 ark. A6-A3 (80 g/m^2), 60-300 g/m^2
Pamięć drukarki	Taca odbiorcza na min. 500 arkuszy
Emulacje	PCL 6, Post Script Level 3
Interfejsy	USB 2.0, Ethernet 10/100/1000Base-TX
Funkcje skanowania	skanowanie do e-mail, do FTP, sieciowy TWAIN, do pamięci przenośnej USB,WIA, skanowanie SMB, do skrzynki dokumentów
Rozdzielczość skanowania	600 dpi
Prędkość skanowania kolorowego	min. 80 obrazów / min. (300 dpi/A4)
Typy plików	PDF, PDF/A, PDF szyfrowany, PDF kompresowany JPEG, TIFF, XPS
Podstawa	Szafka na kółkach, zamykana, metalowa, z katalogu dostępnych opcji producenta urządzenia, zgodna wzorniczo i kolorystycznie z urządzeniem
Wymagania dodatkowe	Oświadczenie producenta sprzętu, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych oferenta lub firmy serwisującej przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem - dokumenty potwierdzające dołączyć do oferty.
	Certyfikat ISO 9001:2008 producenta oferowanego sprzętu - dokument potwierdzający załączyć do oferty
	Certyfikat ISO 14001:2004 producenta oferowanego sprzętu - dokument potwierdzający załączyć do oferty
	Aktualny Certyfikat przeszkolenia 2 inżynierów wdrożeniowych systemu Printoscope
TERMINAL PRINTOSCOPE	
Rodzaj terminala	Szafka na kółkach, zamykana, metalowa, z katalogu dostępnych opcji producenta urządzenia, zgodna wzorniczo i kolorystycznie z urządzeniem
Typ terminala	Printoscope Terminal Embedded
Autoryzacja użytkowników	Czytnik kart zbliżeniowych zlokalizowany wewnątrz obudowy urządzenia. Miejsce przyłożenia karty do urządzenia oznaczone odpowiednią naklejką.

	Odczyt karty sygnalizowany dźwiękiem
Odległość zapewniająca pewny odczyt karty	Min. 2 cm od obudowy urządzenia
Funkcje terminala	- identyfikacja użytkownika - odblokowanie maszyny - programowanie kart zbliżeniowych (wczytanie numeru karty do PTS realizowane przez użytkownika po dokonaniu autoryzacji dostarczonym PIN-kodem) - zwolnienie wydruków na żądanie (wszystkich wysłanych prac) - zliczanie kopii na użytkownika - zliczanie skanów na użytkownika - odczyt karty ma powodować odblokowanie maszyny (w tym wyjście z trybu uśpienia) i uruchomienie aplikacji zarządzania wydrukami

d) Dostarczone urządzenia wszystkich grup muszą być – w zakresie oferowanych funkcjonalności – wspierane przez jeden wspólny sterownik zgodny ze specyfikacją PCL6 lub Postscript3, umożliwiający formatowanie i wysyłanie wydruku bez znajomości urządzenia docelowego (z punktu widzenia użytkownika widoczna jest tylko kolejka wydruków na serwerze, wybór drukarki jest realizowany dopiero poprzez zidentyfikowanie się przy niej kartą lub PIN-kodem). Sterownik musi być w języku polskim, jedna i ta sama wersja musi obsługiwać wykorzystywane przez Zamawiającego systemy operacyjne firmy Microsoft (Windows Server 2003/2008/2008R2/2012 32/64bit oraz Windows XP/Vista/7/8 32/64 bit). Wymagane jest, aby sterownik był certyfikowany przez firmę Microsoft.

e) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć oprogramowanie monitorujące, którego licencja pozwoli na objęcie monitorowaniem wszystkich dostarczonych urządzeń, co najmniej w zakresie monitorowania poziomu tonera, ilości papieru w kasetach i stanu urządzenia. Licencja powinna pozwalać na uruchomienie co najmniej jednej instancji oprogramowania w każdej lokalizacji, w której zainstalowano sprzęt objęty zamówieniem.

5) Serwis urządzeń

a) Zamawiający wymaga objęcia urządzeń serwisem od dnia podpisania umowy do 31.12.2018 roku.

b) Obsługa konserwacyjno-serwisowa obejmuje:

- niezbędne do prawidłowego i ciągłego funkcjonowania: przeglądy, czyszczenie z zewnątrz i wewnątrz, regulacje, naprawy, wymianę uszkodzonych części i podzespołów,
- wykonanie przeglądu i konserwacji każdego urządzenia z częstotliwością zgodną z zaleceniami producenta, jednak nie rzadziej, niż raz na pół roku, niezależnie od

ilości wykonanych przez to urządzenie kopii/wydruków. Wykonanie każdego przeglądu zostanie potwierdzone wpisem w książce serwisowej, prowadzonej oddzielnie dla każdego urządzenia. Podstawowy zakres czynności wykonywanych podczas przeglądu:

- kontrola i czyszczenie urządzenia wewnątrz,
- kontrola, czyszczenie i regulacja układu optycznego (jeśli jest),
- kontrola i regulacja rolek pobierających i transportujących papier,
- kontrola, czyszczenie i regulacja zespołu nanoszenia,
- kontrola, czyszczenie i regulacja zespołu utrwalania,
- kontrola, czyszczenie i regulacja sekcji skanera (jeśli jest),
- diagnostyka ogólna urządzenia,
- w przypadku urządzeń kolorowych przeprowadzenie kontroli stabilności kolorów, kontroli i kalibracji kolorów, kontroli oprogramowania odpowiedzialnego za stabilizację i kalibrację kolorów
- czyszczenie i kosmetyka obudowy urządzenia,
- wykonanie kopii kontrolnej,

- okresowe sprawdzanie, jakości kopii z wykorzystaniem karty testowej producenta danego urządzenia. Zamawiającemu przysługuje prawo do weryfikacji, jakości kopii i reklamacji ich jakości. Reklamacja taka traktowana będzie, jako zgłoszenie awarii,
- dostawę tonerów oraz innych materiałów eksploatacyjnych w ilości wynikającej z rzeczywistego miesięcznego nakładu kopii/wydruków. Dostawa będzie następować na podstawie zgłoszeń Zamawiającego i zgłoszeń generowanych przez oprogramowanie monitorujące w ciągu **8 godzin roboczych Zamawiającego** od przekazania zgłoszenia,
- odbiór zużytych pojemników po materiałach eksploatacyjnych i zużytych części zamiennych bezpośrednio po zainstalowaniu nowych oraz dokonywanie ich utylizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

c) Obsługa konserwacyjno-serwisowa urządzeń wykonywana będzie w godzinach pracy Zamawiającego, jeżeli przerwa w korzystaniu z danego urządzenia nie będzie dłuższa niż 2 godziny lub po godzinach pracy, w terminach wcześniej uzgodnionych z Zamawiającym. W przypadku przeglądów w godzinach pracy Zamawiającego, w danej lokalizacji w tym samym okresie przeglądowi może podlegać tylko jedno urządzenie.

d) Określone w umowie stawki serwisowe winny obejmować koszty dojazdu.

Dostawca urządzeń winien posiadać certyfikat producenta lub przedstawiciela producenta na terenie Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzający, że posiada odpowiedni potencjał, wiedzę oraz doświadczenie do wykonywania serwisu oferowanych urządzeń.

Dostawca musi przedstawić certyfikat, że posiada wiedzę i doświadczenie z zakresu wdrożenia dostarczanych maszyn do posiadanego przez zamawiającego systemu PRINTOSCOPE (do najnowszej wersji systemu).

6) **Warunki dostawy, montażu, uruchomienia i szkolenia użytkowników:**

W ramach zamówienia urządzeń wykonawca musi zapewnić transport, montaż i uruchomienie urządzeń w budynku Urzędu Miejskiego w Sędziszowie oraz przeszkolić użytkowników. Zamówienie należy wykonać wg. poniższych wytycznych:

a) dostarczyć urządzenia do wymienionego urzędu

b) zamontować (zainstalowanie, uruchomienie, zintegrowanie z istniejącą infrastrukturą)

c) przeszkolić wskazanych przez Burmistrza Sędziszowa pracowników w zakresie funkcji i obsługi zakupionych urządzeń i oprogramowania.

- **termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.12.2018 roku**
- **warunki płatności: wynagrodzenie wypłacane w stosunku miesięcznym na podstawie protokołu odczytu liczników zatwierdzonych przez użytkownika i wydzierżawiającego oraz wystawionej faktury VAT w terminie 14 dni od daty dostarczenia jej do siedziby Zamawiającego przelewem na rachunek Wykonawcy.**

3. KRYTERIA OCENY ORERT:

Cena: 100 %

Inne dodatkowe* **(nie dotyczy)**

4. SPOSÓB OCENY OFERT KRYTERIUM DODATKOWEGO:*

(Nie dotyczy)

5. TERMIN I FORMA ZŁOŻENIA OFERTY

1. Ofertę na formularzu oferty wraz z pozostałymi dokumentami i oświadczeniami należy złożyć
w zamkniętej kopercie oznaczona hasłem **„Oferta"** na wykonanie **„Wydzierżawienie urządzeń cyfrowych kopiarek monochromatycznych i kolorowych oraz pełna obsługa serwisowa w 2018 roku"** w terminie do dnia **08 stycznia 2018 r. do godz. 10:00** w formie (decyduje data wpływu):

- pisemnej (osobiście, listownie) na adres: *Gmina Sędziszów, ul. Dworcowa 20, 28-340 Sędziszów*

- ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny na komputerze, maszynie lub pismem odręcznym długopisem bądź niezmywalnym atramentem dużymi drukowanymi literami;

- faxem na numer----------

- w wersji elektronicznej: ----------

2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę.

3. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście muszą być parafowane przez określoną w punkcie poprzedzającym osobę (osoby) podpisujące ofertę i opatrzone datami ich dokonania.

4. Zaleca się ponumerowanie wszystkich stron oferty oraz spięcie jej w sposób trwały.

5. **Oferty niekompletne (brak załączników) lub nie spełniające wymogów niniejszego zapytania ofertowego lub nieważne na podstawie odrębnych przepisów będą odrzucone. Odrzucone będą również oferty zawierające błędy w obliczeniu ceny.**

6. Oferty złożone po wyznaczonym terminie składania ofert nie będą podlegały rozpatrzeniu, zostaną zwrócone bez ich otwierania.

7. Zmiana lub wycofanie oferty;

- Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta, należy opatrzyć napisem „zmiana".

- Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie, należy opatrzyć napisem „Wycofane".

8. Oferta powinna zawierać pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczone przez notariusza w przypadku, gdy oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

9. Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego, opatrzona w lewym górnym rogu pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z dokładnym adresem do korespondencji, nr telefonu i oznaczona hasłem **„Oferta"** na wykonanie **„Wydzierżawienie urządzeń cyfrowych kopiarek monochromatycznych i kolorowych oraz pełna obsługa serwisowa w 2018 roku"** – nie otwierać przed **08.01.2018 r. godz. 11:00**.

10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wcześniejsze otwarcie oferty nieoznaczonej wyraźnie i niezaadresowanej zgodnie z wymogami punktu poprzedzającego.

11. Zamawiający zastrzega, że ani część ani całość zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

12. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej kopercie w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sędziszowie ul. Dworcowa 20, 28-340 Sędziszów, pokój Nr 22 I piętro.

13. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **08 stycznia 2018 roku o godz. 11:00** w siedzibie Zamawiającego pok. Nr 40, II piętro.

14. Zamawiający **zastrzega sobie prawo unieważnienia procedury bez podania przyczyny lub zmniejszenia zakresu dostawy do wysokości posiadanych środków**.

15. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wybranego wykonawcę e-mailem lub telefonicznie.

16. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami ze strony Zamawiającego jest: Krzysztof Malec (tel. 41 381 11 29 wew. 404) i Damian Kondrak (tel. 41 381 11 29 wew. 405).

Postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt 8 przedmiotowej ustawy.

(ciąg dalszy wypełnia oferent – oferent zwraca do zamawiającego formularz kompletny 1 do 12 stronę)

>>>

2. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Dzierżawę cyfrowych kopiarek monochromatycznych w ilości 1szt. (maszyna cyfrowa - z wyposażeniem, ksero, drukarki, skaner/ format A4 i A3), w stosunku miesięcznym:

Cenę netto: ..... zł

Podatek VAT: ..... zł

Cenę brutto: ..... zł

Słownie brutto: ..... zł

Wydruki:

Cenę netto wydruku stron czarny: ..... zł

Podatek VAT: ..... zł

Cenę brutto wydruku stron czarny: ..... zł

Słownie brutto: ..... zł

Dzierżawę cyfrowych kopiarek kolorowych w ilości 4 szt. (maszyna cyfrowa - z wyposażeniem, ksero, drukarki, skaner/ format A4 i A3), w stosunku miesięcznym:

Cenę netto: ..... zł

Podatek VAT: ..... zł

Cenę brutto: ..... zł

Słownie brutto: ..... zł

Wydruki:

Cenę netto wydruku stron kolor: ..... zł

Podatek VAT: ..... zł

Cenę brutto wydruku stron kolor: ..... zł

Słownie brutto: ..... zł

Wydruki:

Cenę netto wydruku stron czarny: ..... zł

Podatek VAT: ..... zł

Cenę brutto wydruku stron czarny: ..... zł

Słownie brutto: ..... zł

Kryteria dodatkowe: *.....

7) Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
8) Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
9) Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawię pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
10) Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

11) Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:
    1) specyfikacja sprzętu,
    2) .....
    3) .....

dnia .....

.....
podpis osoby uprawnionej

(pieczęć)

(pieczęć wykonawcy)

- *wypełnić jeżeli są przewidziane lub pominąć.*