

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

NA DOSTAWĘ MATERIAŁÓW BIUROWYCH



Szczecińskie Towarzystwo
Budownictwa Społecznego
Sp. z o.o.

**SZCZECIŃSKIE TOWARZYSTWO BUDOWNICTWA
SPOŁECZNEGO SPÓŁKA Z O.O.**

ul. Bohaterów Getta Warszawskiego 1A,
70-302 Szczecin

Tel. 91 430-91-00, 91 433-99-00
Fax. 91 430 91 45

SPIS TREŚCI

- I. Postanowienia ogólne.**
- II. Oznaczenie zamawiającego.**
- III. Tryb udzielenia zamówienia.**
- IV. Opis przedmiotu zamówienia.**
- V. Termin wykonania zamówienia.**
- VI. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**
- VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.**
- VIII. Opis sposobu przygotowania oferty.**
- IX. Wymagania dotyczące wadium**
- X. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**
- XI. Opis sposobu składania wyjaśnień**
- XII. Termin związania ofertą.**
- XIII. Oznaczenie ofert**
- XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**
- XV. Opis sposobu obliczenia ceny.**
- XVI. Kryteria oceny, którymi zamawiający kierował się będzie przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów.**
- XVII. Informacja o trybie otwarcia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.**
- XVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Informacje należytego formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty należytego celu zawarcia umowy.**
- XIX. Unieważnienie postępowania**
- XX. Wykaz załączników**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wykonawca zapozna się ze wszystkimi postanowieniami Specyfikacji warunków zamówienia.
2. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Wykonawca uzyska we własnym zakresie wszelkie informacje, które będą niezbędne do przygotowania oferty i podpisania umowy.
4. Ofertę sporządza się w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Zaleca się numerowanie stron.
5. Ofertę i wszystkie załączniki podpisuje osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Poszczególne strony oferty oraz wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być parafowane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
6. **Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**
7. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.**
8. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy bez podania przyczyny.**
9. **Do niniejszego postępowania protesty i odwołania nie przysługują.**
10. Oferta musi być złożona w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego w niniejszej specyfikacji.
11. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, dalej „RODO”, informuję, że:
 - 1) administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Szczecińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. ul. Boh. Getta Warszawskiego 1a, 70-302 Szczecin;
 - 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych u Zamawiającego: adres e-mail: iod@stbs.pl
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia nr P 5/DA/2024 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawę materiałów biurowych”;
 - 4) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia oraz realizacji zadania „Dostawę materiałów biurowych” celem realizacji przedmiotowego zadania, w tym przeprowadzenia kontroli i audytów;
 - 5) dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane przez okres realizacji umowy oraz czas wynikający z warunków realizacji zamówienia, w szczególności w zakresie gwarancji, rękojmi, zabezpieczeń oraz warunków wynikających z umów zapewniających finansowanie zadania pn. „Dostawa materiałów biurowych” oraz okres wynikający z innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
 - 6) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 7) Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Wykonawcy;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia

przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawcy narusza przepisy RODO;

8) Wykonawcy nie przysługuje:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

II. OZNACZENIE ZAMAWIAJĄCEGO

Szczecińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o. z siedzibą w Szczecinie przy ul. Bohaterów Getta Warszawskiego 1a – wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego Wydział XIII Gospodarczy Sąd Rejonowy Szczecin-Centrum w Szczecinie, nr KRS 0000157810, REGON: 81105666, NIP 852-18-50-722, o kapitale zakładowym 552 643 839,00 zł – zwane dalej Zamawiającym.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Udzielenie zamówienia odbywa się w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 roku nr 16 poz. 93 z późniejszymi zmianami).

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych na potrzeby Zamawiającego.
2. Zakres rzeczowy dostaw ujęty został w załączonym do niniejszej Specyfikacji warunków zamówienia załączniku nr 1A.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania robót w sposób najmniej uciążliwy dla lokatorów.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Żądany przez Zamawiającego **termin wykonania zamówienia: 1 luty 2025 r. – 31 stycznia 2026 r.**
2. Wykonawca w stosunku do dostarczonych materiałów biurowych (bez względu na rodzaj materiału biurowego) udzieli gwarancji na okres 12 miesięcy.

VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania działalności zgodnej z przedmiotem zamówienia;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonywania zamówienia,
 - 3) nie ogłoszono wobec Wykonawcy likwidacji ani upadłości.
2. Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w części VII niniejszej SWZ. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Niespełnienie warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące dokumenty:
 - 1) **aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie** o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert,
 - 2) **oświadczenie**, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej Specyfikacji.
2. W przypadku brak dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub w przypadku złożenia dokumentów zawierających błędy Zamawiający wezwie Wykonawców do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta musi zawierać:
 - 1) **oferę cenową** sporządzoną wg formularza oferty stanowiącego **załącznik nr 1 i 1A** do niniejszej specyfikacji;
 - 2) **dokumenty i oświadczenie potwierdzające spełnianie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu** określone w dziale VII niniejszej specyfikacji.
 - 3) **upoważnienia i pełnomocnictwa**, z których wynika prawo do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli prawo to nie wynika z załączonych dokumentów;
2. Dokumenty składające się na ofertę, wymienione w pkt 1, mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego (-ych) przedstawiciela(-i) Wykonawcy.
3. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one identyczne co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego. Wykonawcy, którzy w złożonej przez siebie ofercie dołączą załączniki o innej treści niż określone w niniejszej specyfikacji, to ich oferty zostaną odrzucone.
4. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Dominik Boruta tel. 91 461-36-92 w. 128;
2. Osoba wymieniona w pkt 1 udziela informacji od poniedziałku do piątku w godz. od 10⁰⁰ do 15⁰⁰.
3. Wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub e-mailem dboruta@stbs.pl.
4. Wykonawca, który otrzyma od Zamawiającego oświadczenie, wniosek, zawiadomienie lub informację powinien niezwłocznie potwierdzić fakt otrzymania dokumentu, jeśli Zamawiający tego zażąda.

XI. OPIS SPOSOBU SKŁADANIA WYJAŚNIEŃ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 (sześć) dni kalendarzowych przed terminem składania ofert. Zamawiający przekaże treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania. Treść wyjaśnienia zostanie również umieszczona na stronie internetowej

www.stbs.pl w zakładce „zamówienia publiczne”.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający ma prawo zmodyfikować treść specyfikacji warunków zamówienia. Każda wprowadzona zmiana stanie się integralną częścią niniejszej specyfikacji i zostanie umieszczona na ww. stronie internetowej.
3. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień lub zmian, jeżeli w wyniku dokonanej modyfikacji niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. W tym przypadku, wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.
4. Zamawiający umieści informację o przedłużeniu terminu składania na ww. stronie internetowej.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Okres związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi **60 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIII. OZNACZENIE OFERT

1. Wykonawca zamieszcza ofertę cenową i niezbędne dokumenty w kopercie wewnętrznej, którą następnie umieszcza w kopercie zewnętrznej. Obie koperty (wewnętrzną i zewnętrzną) należy zaadresować na Zamawiającego oraz opatrzyć następującym oznaczeniem:

<p>OFERTA</p> <p>NA DOSTAWĘ MATERIAŁÓW BIUROWYCH</p> <p>NR P 5//DA/2024</p> <p>Nie otwierać przed dniem2024 roku</p>

2. Koperta wewnętrzna dodatkowo musi posiadać nazwę i adres Wykonawcy aby można było odesłać ofertę, w przypadku złożenia jej po terminie określonym przez Zamawiającego w niniejszej specyfikacji, z zastrzeżeniem ust. 3
3. W przypadku przysłania oferty za pośrednictwem poczty lub kuriera, koperty (wewnętrzną i zewnętrzną) należy umieścić w trzeciej kopercie, która zostanie otwarta w siedzibie Zamawiającego. Kopertę należy oznaczyć adresem Zamawiającego oraz opatrzyć następującym oznaczeniem:

<p>OFERTA</p> <p>NA DOSTAWĘ MATERIAŁÓW BIUROWYCH</p> <p>NR P 5//DA/2024</p> <p>Nie otwierać przed dniem2024 roku</p> <p>Dostarczyć do kancelarii – parter - ul. Winogronowa 11F</p>
--

4. Nienaruszona koperta zewnętrzna zostanie zdeponowana do momentu otwarcia ofert.
5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenia jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w niniejszej specyfikacji) ponosi Wykonawca.
6. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w ust. 1 z dopiskiem „WYCOFANIE”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów, Wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Powyższe oświadczenie i ewentualnie dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w ust. 1 i 2, przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „ZMIANY”.

7. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
8. Oferty złożone po terminie składania Zamawiający zwraca Wykonawcom bez otwierania.

XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie STBS przy ul. Winogronowej 11F, w Kancelarii Zarządu, nie później niż do **dnia 19.11.2024 roku do godziny 11⁰⁰**.
2. Wszystkie oferty złożone do Zamawiającego po ww. terminie zostaną zwrócone Wykonawcom nie otwarte.
3. Zamawiający dokona otwarcia ofert w **dniu 19.11.2024 roku o godzinie 11³⁰** w siedzibie przy ul. Winogronowej 11F (kondygnacja przyziemia).
4. Wykonawca otrzyma na życzenie potwierdzenie złożenia oferty.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca w ofercie cenowej sporządzonej wg wzoru stanowiącym załącznik nr 1 i 1A do niniejszej specyfikacji wskaże wynagrodzenie brutto.
2. W cenie Wykonawca winien uwzględnić zakres jaki Zamawiający podał w rozdziale IV SIWZ oraz wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Nie przewiduje się zaliczek na poczet świadczonych usług oraz zakupu materiałów i urządzeń.

XVI. KRYTERIA, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW

1. Oferty będą oceniane wg niżej podanego kryterium:
najniższa **cena: 100%**
2. Przez cenę podlegającą ocenie, należy rozumieć cenę brutto wynikającą z kosztorysu, którą Wykonawca wskazał w ofercie cenowej.
3. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę z najniższą ceną. Oferta z najniższą ceną będzie stanowić podstawę zawarcia umowy z Wykonawcą, zgodnie z projektem stanowiącym **załącznik nr 3**.
4. Umowa zostanie podpisana z Wykonawcą wybranym przez Wspólnotę Mieszkaniową po podjęciu odrębnej uchwały.

XVII. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA OFERT I WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Postępowanie dotyczące otwarcia ofert oraz ich ocena zostanie przeprowadzona przez Komisję Przetargową działającą w Szczecińskim Towarzystwie Budownictwa Społecznego Sp. z o.o., powołaną przez Prezesa Zarządu Szczecińskiego TBS.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Podczas otwierania kopert z ofertami Przewodniczący Komisji Przetargowej odczyta imię i nazwisko, nazwę firmy oraz adres lub siedzibę Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informację dotyczącą ceny oferty. W przypadku podmiotów występujących wspólnie (konsorcjum), Przewodniczący Komisji Przetargowej odczyta imię i nazwisko, nazwę firmy oraz adres lub siedzibę każdego z partnerów konsorcjum.
4. Koperty zewnętrzne oznaczone „Wycofane” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej

- kolejności. Koperty wewnętrzne nie będą otwierane i zostaną odesłane Wykonawcom.
5. Zamawiający prześle informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert.
 6. Badanie ofert zostanie przeprowadzone przez Komisję Przetargową na posiedzeniach niejawnych.
 7. Członkowie Komisji Przetargowej działającej w Szczecińskim TBS dokonują oceny, czy Wykonawcy spełniają wymagane warunki, czy treść oferty jest zgodna ze Specyfikacją oraz oceniają poszczególne oferty.
 8. Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
 9. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe w obliczeniu ceny.
 10. Wyboru oferty najkorzystniejszej dokonuje Prezes Zarządu Szczecińskiego TBS zatwierdzając propozycję komisji przetargowej.
 11. Zamawiający niezwłocznie po wybraniu najkorzystniejszej oferty zawiadomi wszystkich Wykonawców o wyborze oferty podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano wraz z uzasadnieniem.
 12. Zamawiający zastrzega że za zawarcie umowy będzie się uważać jej faktyczne podpisanie przez strony.
 13. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta została wybrana Zamawiający, określi termin i miejsce zawarcia umowy.
 14. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia przetargu.
 15. Zamawiający zawiadomi wszystkich wykonawców również w przypadku zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY, INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Przed podpisaniem umowy, Wykonawcy będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu: **w przypadku spółki cywilnej** - umowę spółki.
3. Umowa zostanie zawarta w terminie podanym w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z załączonym wzorem umowy (załącznik nr 3).
5. Umowa zostanie podpisana z Wykonawcą wybranym przez Wspólnotę Mieszkaniową po podjęciu odrębnej uchwały.

XIX. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający może odstąpić od wybrania najkorzystniejszej oferty i unieważnić przetarg w przypadku gdy:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotu umowy.

XX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 - oferta cenowa

Załącznik nr 1A – zakres rzeczowy zamówienia

Załącznik nr 2 - oświadczenie Wykonawcy

Załącznik nr 3 - projekt umowy