



# Żegluga Świnoujska

ul. Wybrzeże Władysława IV 12,  
72-600 Świnoujście  
tel. +48-91-321-21-40

NIP: 8551478049

REGON: 810504943

Świnoujście 10 lutego 2020 r.

Znak sprawy: Z/07/2020

## ZAPROSZENIE do złożenia oferty na wykonanie zamówienia

- Gmina Miasto Świnoujście ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście (NIP: 855-15-71-375)**, której zadania w zakresie objętym przedmiotem zaproszenia realizuje:  
**Żegluga Świnoujska ul. Wyb. Władysława IV 12 w Świnoujściu**  
tel.: **91 321 55 45** fax. **91 327 99 79**  
zaprasza Państwa do złożenia oferty na:  
**„Zakup, dostawa i wniesienie sprzętu IT do Żeglugi Świnoujskiej”.**
- Przedmiotem zaproszenia jest:**
  - 1) sprzedaż, dostawa i wniesienie sprzętu IT do siedziby Żeglugi Świnoujskiej przy ul. Wyb. Władysława IV 12,
  - 2) przedmiot zaroszenia został szczegółowo opisanego w załączniku nr 1; zwany dalej „sprzętem”.
- Termin realizacji zamówienia:** do **10 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia umowy.
- Składanie ofert częściowych:** zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
- Dokument,**
- Dokumenty,** które należy dołączyć wraz z Formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do zaproszenia:
  - 1) aktualny na dzień składania ofert wyciąg z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w postaci wydruku ze strony CEIDG lub wydruku KRS, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. W przypadku składania oferty przez pełnomocnika, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo. W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną umowę spółki.
  - 2) dokument np. polisa potwierdzający posiadanie obowiązującego ubezpieczenia OC w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej obejmujące przedmiotem zaproszenia na kwotę nie mniejszą niż 5 tys. zł.;
  - 3) podpisany i wypełniony załącznik nr 1 do zaproszenia.
- Zasady prowadzenia postępowania:**
  - 1) oferta podlega odrzuceniu gdy jej treść nie odpowiada treści zaproszenia,
  - 2) Zamawiający poprawia oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe w treści oferty oraz inne omyłki polegające na niezgodności z zaproszeniem, które nie powodują istotnej zmiany oferty, zawiadamiając niezwłocznie, drogą elektroniczną, o tym Wykonawcę. Wykonawca może, drogą elektroniczną, w terminie trzech dni złożyć oświadczenie, że nie wyraża zgody na poprawioną omyłkę polegającą na niezgodności z zaproszeniem. W takim wypadku jego oferta podlega odrzuceniu,
  - 3) Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni liczonych od dnia, w którym upłynął termin składania ofert. Termin ten może zostać wydłużony na wniosek Zamawiającego lub samodzielnie przez Wykonawcę o okres nie dłuższy niż 30 dni. Korespondencja w przedmiotowej sprawie może odbywać się drogą elektroniczną,
  - 4) termin związania ofertą liczy się od dnia, w którym upłynął termin składania ofert,
  - 5) Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcę, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę cenową;

- 6) Zamawiający może unieważnić postępowanie jeżeli oferta przewyższa zaplanowaną przez Zamawiającego kwotę na realizację zamówienia,
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez wyboru jakiejkolwiek oferty.
- 8) o wyniku postępowania, zamknięciu postępowania bez wyboru oferty albo jego unieważnieniu Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców.

**8. Opis sposobu przygotowania oferty:**

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zgodnie z wymaganiami niniejszego zaproszenia, przy czym dopuszcza się składanie oferty na poszczególne zadania. Wszystkie pozycje w danym zadaniu muszą być wypełnione,
- 2) ofertę należy sporządzić w języku polskim na komputerze lub inną techniką w sposób czytelny i trwały,
- 3) każda strona oferty powinna być ponumerowana. Każda naniesiona przez Wykonawcę zmiana powinna być przez niego parafowana,
- 4) oferta musi być kompletna. Na ofertę składa się formularz oferty (załącznik nr 1 i 2 do zaproszenia) oraz pozostałe dokumenty wskazane w pkt. 6 zaproszenia,
- 5) dopuszcza się przedkładanie dokumentów w kopiach, przy czym w razie wątpliwości Zamawiającego może on wezwać do przedstawienia oryginału dokumentu lub kopii poświadczonych za zgodność,
- 6) wszelkie poprawki naniesione w treści oferty powinny być podpisane przez osobę podpisującą ofertę.
- 7) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**9. Opis sposobu przygotowania oferty:**

- 1) Wykonawca złoży ofertę zgodną z wymaganiami niniejszego zaproszenia. Wszystkie pozycje powinny być wypełnione.
- 2) ofertę należy sporządzić w języku polskim na komputerze lub inną techniką w sposób czytelny i trwały.
- 3) każda strona oferty powinna być ponumerowana. Każda naniesiona przez Wykonawcę zmiana powinna być przez niego parafowana.
- 4) oferta musi być kompletna. Na ofertę składa się formularz oferty (załącznik nr 2 do zaproszenia) oraz wypełniony i podpisany załącznik nr 1 .
- 5) wszelkie poprawki naniesione w treści oferty powinny być podpisane przez osobę podpisującą ofertę.
- 6) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 7) Cenę ryczałtową netto + obowiązujący podatek VAT = wartość brutto za przedmiot zaproszenia.
- 8) Udzielenie gwarancji na dostarczony sprzęt.

**10. Zamawiający oceni oferty wg. poniższego kryterium :**

**1. Kryterium - Cena (*brutto*) dla każdej pozycji osobno – 100;**

**1) Kryterium „Cena” - C:**

Liczba punktów przydzielona w tym kryterium poszczególnym Wykonawcom ustalona zostanie zgodnie z poniższym wzorem:

$$C_o = \frac{C_{\min}}{C_{bo}} \times 100 \times 100 \%$$

**C<sub>o</sub>** – ilość otrzymanych punktów za kryterium „cena”,

**C<sub>min</sub>** – najniższa cena,

**C<sub>bo</sub>** – cena oferty badanej.

- 2) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaproponuje najkorzystniejszą wartość brutto oferty.

**11. Termin złożenia oferty:**

- 1) ofertę należy złożyć na adres: Żegluga Świnoujska, ul. Wybrzeże Władysława IV 12, 72-600 Świnoujście w Sekretariacie, pok. 9 z dopiskiem:

**„Dostawa sprzętu IT”**

- 2) ostateczny termin złożenia oferty upływa w dniu **28-02-2020** r. o godz. **08<sup>00</sup>**.



# Żegluga Świnoujska

ul. Wybrzeże Władysława IV 12,  
72-600 Świnoujście  
tel. +48-91-321-21-40

NIP: 8551478049

REGON: 810504943

---

3) negocjacje nastąpią w dniu **28-02-2020** r. o godz. **11<sup>30</sup>** w siedzibie Żeglugi Świnoujskiej, pok. 9.

## **12. Uprawniony do kontaktu z oferentami:**

1) Sprawy merytoryczne:

a. Pan Tadeusz Koralewski tel. 91-321-21-40 wew. 21, w poniedziałek, środę i czwartek w godz. 07<sup>00</sup> - 09<sup>00</sup>, we wtorek i piątek w godz. 10<sup>30</sup> - 12<sup>00</sup> adres e-mail: [t.koralewski@zegluga.swi.pl](mailto:t.koralewski@zegluga.swi.pl)

## Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
- 2) Załącznik nr 2 – formularz ofertowy,
- 3) Załącznik nr 3 – Wzór umowy

**DYREKTOR**

**Żeglugi Świnoujskiej**

*Oryginał podpisu w dokumentacji*

*mgr Paweł Szykaruk*

## Minimalne wymagania oferowanego sprzętu

Lp.	Nazwa	Opis	Ilość	Oferta Wykonawcy
1	Komputer przenośny Notebook	Ekran (przekątna): 17-18 cali Typ matrycy: IPS, matowa Procesor: min. 4 rdzeniowy - 8 wątkowy 1.6GHz - 4GHz Dysk HDD: min. 1TB Pamięć RAM: min. 8GB Karta grafiki: UHD w wersji nie mniejszej niż 620 Rozdzielczość: 1920 x 1080 Napęd DVD-RW Interfejs: USB typ C, USB 3.1 (min. 2 porty) Gniazdo kart pamięci Komunikacja: Bluetooth w wersji min 4.0, Wi-Fi, LAN-RJ45-10/100/1000 Mbp Czas pracy na baterii do 5h mysz -firmy Logitech'a podkładka pod mysz zasilacz sieciowy Torba do notebooka Waga: do 2,9 kg gwarancja 24 m-ce	2	
2	Licencje oprogramowania:	Windows10 Proffesional	2	
		Office 2019 Home&Business	2	
		Antywirus ESET Endpoint Security Client	2	
3	Kabel USB	Do połączenia notebooka z telefonem SAMSUNG GALAXY A 20	1	

Wykonawca:

.....  
 (imię i nazwisko, podpis)



# Żegluga Świnoujska

ul. Wybrzeże Władysława IV 12,  
72-600 Świnoujście  
tel. +48-91-321-21-40

NIP: 8551478049

REGON: 810504943

Załącznik nr 2 do zaproszenia Z/07/2020

## FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

na: „Zakup, dostawa i wniesienie sprzętu IT do Żeglugi Świnoujskiej”.

### Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Województwo: .....

Nr tel.: ..... nr fax-u.: .....

Nr tel. komórkowego: .....

Adres: e-mailowy: .....@.....

NIP: ..... REGON: .....

KRS: .....

Osoba upoważniona do kontaktu w trakcie realizacji umowy: .....

nr telefonu .....

Osoba upoważniona do podpisania umowy: .....

### Dane dotyczące Zamawiającego:

Gmina Miasto Świnoujście  
ul. Wojska Polskiego 1/5  
72-600 Świnoujście

której zadania realizuje

Żegluga Świnoujska  
ul. Wyb. Władysława IV 12,  
72 – 600 Świnoujście

### I. Wykonawca proponuje wykonać przedmiot zamówienia na następujących warunkach:

1. Cenę ryczałtową ..... zł. (słownie: .....)  
netto + ..... % podatek VAT w kwocie: ..... zł (słownie:  
.....) tj.: ..... zł (słownie:  
.....) brutto w tym.

Lp	Przedmiot	j.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość VAT	Wartość brutto
1	Komputer Notebok	szt.	2					
2	Windows 10 Proffesional	szt.	2					
3	Office 2019 Home&Business	szt.	2					
4	Antywirus ESET Endpoint Security Client	szt.	2					
5	Do połączenia notebooka z telefonem	szt.	1					

## II. Oświadczenia Wykonawcy:

1. **oświadczam/-y, że** zapoznałem/liśmy się z warunkami przystąpienia do zamówienia określonymi w zaproszeniu oraz że uzyskałem/liśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty;
2. **oświadczam/-y, że** w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego;
3. **oświadczam/-y, że** zapoznałem/liśmy się z warunkami umowy i zobowiązujemy się zawrzeć umowę na warunkach określonych w projekcie do umowy stanowiącym załącznik nr 3 do zaproszenia;
4. **oświadczam/-y, że** na sprzęt ujęty w poz. 1 udzielam/-y ..... miesięczny gwarancji (min. **24** m-cy)
5. **oświadczam/-y, że** przedmiot zaproszenia określony w zamówieniu wykonam/-y: do **10 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy**;
6. zamówienie **wykonam/-y: własnymi siłami /powierzę/my podwykonawcom/**;
7. **oświadczam/-y, że** wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

## III. Załączam/my dokumenty:

1. podpisany załącznik nr 1.

**Podpis Wykonawcy:**

.....  
imię i nazwisko



# Żegluga Świnoujska

ul. Wybrzeże Władysława IV 12,  
72-600 Świnoujście  
tel. +48-91-321-21-40

NIP: 8551478049

REGON: 810504943

## Załącznik nr 3 do zaproszenia Z/07/2020

### UMOWA nr ...../2020

zawarta w dniu ..... r pomiędzy:

**Gmina Miasto Świnoujście**, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72 - 600 Świnoujście (NIP: 855-15-71-375)

zwaną dalej „Zamawiającym”,

której zadania w zakresie objętym umową wykonuje **Żegluga Świnoujska**, ul. Wybrzeże Władysława IV 12, 72 - 600 Świnoujście,

reprezentowaną przez **Dyrektora Żeglugi Świnoujskiej Pana Pawła Szykaruka** (na mocy udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Świnoujście pełnomocnictwa Nr WO-KP.0052.4.2018 z dnia 02 stycznia 2018 r.),

a

.....  
zwanym w treści umowy „Dostawcą”

do umowy nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 4 pkt 8 w/w ustawy.

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Zamawiający zamawia, a Dostawca przejmuje na siebie obowiązek dostawy:

1) .....

zwanych dalej „przedmiotem umowy”.

### §2

1. Przedmiot umowy zostanie dostarczony w terminie do **10 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia umowy tj. **do ..... 2020 r.**

2. Przedmiot umowy Dostawca przekaze Zamawiającemu po uzgodnieniu z osobą wskazaną w § 4 ust. 1 pkt. 1) w dni robocze w godz. 08<sup>00</sup> – 13<sup>30</sup>.

### §3

1. Wartość przedmiotu umowy wynosi ..... zł (słownie: .....) netto + ..... % podatek VAT w kwocie: .....zł (słownie:.....) tj. .... zł. (słownie: .....) brutto.

2. Dostawa przedmiotu umowy będzie zrealizowana transportem Dostawcy, na jego koszt i ryzyko.

3. Podstawą do zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, jest rachunek lub faktura VAT wystawiona przez Dostawcę, przy zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności, po dostarczeniu przedmiotu umowy i odebraniu go przez Zamawiającego bez zastrzeżeń, na podstawie protokołu przyjęcia/przekazania podpisanego przez przedstawicieli Dostawcy i Zamawiającego, w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury.

4. Strony przyjmują, iż dniem zapłaty wynagrodzenia Dostawcy, jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

5. Dostawca będzie wystawiać faktury na:

1) nabywca - Gmina Miasto Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72 - 600 Świnoujście (NIP: 855-15-71-375),

2) odbiorca – Żegluga Świnoujska, ul. Wyb. Władysława IV 12, 72 - 600 Świnoujście.

#### §4

1. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktu z Dostawcą w sprawie realizacji przedmiotu zamówienia jest:
  - 1) ..... nr tel. .... adres poczty elektronicznej  
.....
2. Osobą upoważnioną przez Dostawcę do kontaktu z Zamawiającym w sprawie realizacji przedmiotu zamówienia jest:
  - 1) ..... nr tel. .... adres poczty elektronicznej  
.....

#### § 5

##### Procedura odbioru

1. Dostawca oświadcza, że przedmiotem umowy został przed dostawą przetestowany i są sprawne technicznie.
2. Odbiór przedmiotu umowy zostanie udokumentowany protokołem odbioru podpisanym przez przedstawiciela Dostawcy oraz przedstawiciela Zamawiającego.
3. Podpisanie bez zastrzeżeń przez obie Strony protokołu odbioru stanowi potwierdzenie wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami umowy.
4. W przypadku gdy dostawa nie odpowiada wymaganiom niniejszej umowy bądź w razie wystąpienia wad przedmiotu, Zamawiający przekazuje niezwłocznie Dostawcy uwagi i zalecenia.
5. Przez wadę rozumie się w szczególności jakąkolwiek niezgodność dostarczonego sprzętu z opisem przedmiotu zamówienia, a także dostarczenie sprzętu niekompletnego bądź uszkodzonego.

#### § 6

##### Gwarancja

1. Wykonawca udziela gwarancji na przedmiot umowy wskazany w § 1 ust. 1 pkt 1 na okres **24 miesięcy** od dnia odbioru przedmiotu umowy.
2. Usługi gwarancyjne będą świadczone przez Dostawcę. Czas reakcji serwisu – do końca następnego dnia roboczego od momentu zgłoszenia usterki.
3. Wraz z przedmiotem umowy Dostawcy przekazuje Zamawiającemu wzór formularza zgłoszenia serwisowego.
4. Usługi serwisowe, świadczone przez Dostawcę w okresie objętym gwarancją świadczone są w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy..
5. Zgłoszenia serwisowe będą przyjmowane:
  - 1) telefonicznie, w dni robocze, w godz. 08<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> tel. +48 ..... oraz za pośrednictwem poczty e- mail:
6. Usługa serwisowa jest inicjowana przez zgłoszenie niesprawności przedmiotu umowy za pomocą następujących: pocztą elektroniczną oraz telefonicznie (dni robocze, w godz. 08<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>).
7. Zgłoszenie telefoniczne musi zostać potwierdzone pocztą elektroniczną, poprzez przesłanie formularza zgłoszenia serwisowego do Dostawcy z podaniem objawów błędu.
8. Gwarantowany czas usunięcia niesprawności przedmiotu umowy wynosi 7 dni roboczych, od momentu dokonania zgłoszenia. W przypadku braku możliwości usunięcia awarii z przyczyn technicznych, Dostawca musi zapewnić sprzęt o parametrach nie gorszych w stosunku do niesprawnego. Oprogramowanie systemowe oraz dane zostaną zainstalowane przez Dostawcę na sprzęcie wymienionym wg wymagań Zamawiającego z nośników będących w jego posiadaniu.
9. Naprawa wykonywana będzie w siedzibie Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godz. 08<sup>00</sup> - 14<sup>30</sup>.





# Żegluga Świnoujska

ul. Wybrzeże Władysława IV 12,  
72-600 Świnoujście  
tel. +48-91-321-21-40

NIP: 8551478049

REGON: 810504943

10. Jeżeli Dostawca uzna to za konieczne, naprawa może być dokonana poza siedzibą Zamawiającego. W takich przypadkach Dostawca:
  - 1) zapewni sprzęt zastępczy o parametrach nie gorszych w stosunku do niesprawnego, aż do terminu wykonania naprawy;
  - 2) transportuje sprzęt do miejsca naprawy, a po naprawie do siedziby Zamawiającego na koszt i ryzyko Dostawcy.
11. W sytuacji, o której mowa w ust. 9, Zamawiający nie ma obowiązku udostępnienia dysków twardej, które zostały zainstalowane w uszkodzonym sprzęcie komputerowym. Powyższe ograniczenie nie może skutkować brakiem wykonania usług gwarancyjnych odnośnie pozostałych elementów uszkodzonego sprzętu.
12. W przypadku uszkodzenia dysku twardego i stwierdzenia potrzeby jego wymiany na nowy, uszkodzony dysk nie podlega zwrotowi Dostawcy.
13. Po wykonaniu naprawy, Dostawca musi przywrócić sprzęt komputerowy do stanu pełnej gotowości do pracy, tj. zgodnie ze stanem jak przed wystąpieniem awarii.
14. Okres gwarancyjny zostanie przedłużony o łączną liczbę dni, w których sprzęt był wyłączony z eksploatacji, z powodu naprawy podczas trwania okresu gwarancyjnego.
15. W przypadku nie wykonania naprawy gwarancyjnej przez Dostawcę w terminie, o którym mowa w ust. 9 Zamawiający wykona naprawę we własnym zakresie, a kosztami obciąży Dostawcę.
16. Gwarancja nie obejmuje uszkodzeń, które nastąpiły z winy Zamawiającego.

## §7

1. Dostawca jest obowiązany zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) za zwłokę w dostarczeniu przedmiotu umowy i w wysokości 1 % wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 3 ust. 1 w terminie za każdy dzień zwłoki,
  - 2) za zwłokę w usunięciu wad przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % wartości netto przedmiotu zamówienia wykonanego z wadami za każdy dzień zwłoki,
  - 3) w razie rozwiązania umowy lub odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca w wysokości 10 % wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. Zamawiający ma prawo potrącenia kar umownych z należnego Dostawcy wynagrodzenia.
3. W przypadku gdy szkoda Zamawiającego przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wartości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. Dostawca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z umowy, w całości lub w części, a w szczególności nie może powierzyć wykonania zamówienia osobom trzecim.
5. W przypadku naruszenia przez Dostawcę zapisów ust. 4 Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

## § 8

Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania umowy, według własnego wyboru od całości lub od części, w przypadku:

- 1) rażącego naruszenia przez Dostawcę istotnych warunków umowy, w szczególności dostarczenia przedmiotu umowy nieodpowiadającego ustaleniom stron,
- 2) niewywiązania się przez Dostawcę z terminów realizacji zamówień lub usuwania wad, jeżeli zwłoka przekracza 7 dni kalendarzowych.

## § 9

Dostawca oświadcza, że oferowany towar jest wolny od wad i spełnia wszelkie normy stawiane takim wyrobom przez prawo polskie.

#### **§ 10**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 11**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks cywilny.
2. Spory powstałe na tle umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Dostawca zobowiązuje się nie przelewać na osobę trzecią jakichkolwiek praw lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy, a w szczególności wierzytelności przysługujących mu od Zamawiającego na podstawie umowy bez jego pisemnej zgody pod rygorem nieważności.

#### **§ 12**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Wykaz załączników:

1. Formularz ofertowy Wykonawcy z dnia: .....
2. Min imane wymagania oferowanego sprzętu,
3. Zaproszenie do złożenia oferty z dnia ..... r.

**Zamawiający:**

**Dostawca:**