

Zarząd Spółki Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o. o.

z siedzibą w Garwolinie, Al. Legionów 11, 08-400 Garwolin, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego z siedzibą w Świdniku pod numerem KRS 0000336826, REGON 142032872, NIP 8262148601, o kapitale zakładowym w wysokości 5.862.500,00 zł

zaprasza do udziału w postępowaniu
prowadzonym w trybie art. 70¹ i następnego Kodeksu Cywilnego

na wybór usługodawcy do świadczenia usług księgowych dla Szpitala Mazowieckiego w Garwolinie Sp. z o.o. w roku 2024

Szacowana wartość przedmiotu zamówienia
nie przekracza równowartości 130.000,00 złotych

Termin składania ofert	28 grudnia 2023 r.	godz. 13:00
Termin otwarcia ofert	28 grudnia 2023 r.	godz. 15:00

§ 1 ZAMAWIAJĄCY

Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o.
Al. Legionów 11, 08-400 Garwolin
e-mail: szpital@smwg.pl
tel./fax: 25 684 32 13
KRS 0000336826
REGON 142032872
NIP 8262148601

Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku od 8:00 do 15:35.

Numer postępowania: Postępowanie przetargowe, którego dotyczy niniejsze zaproszenie do składania ofert oznaczone jest znakiem: **249/12/2023**. Oferenci powinni powoływać się na ten znak we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.

Zamawiający ma prawo w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert do zmodyfikowania treści ogłoszenia i warunków przetargu.

Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania lub unieważnienia przedmiotowego postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

Zgodnie z wyborem Zamawiającego w przedmiotowym postępowaniu, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i oferenci mogą przekazywać faksem lub drogą elektroniczną. Zamawiający w takim przypadku żąda od oferenta każdorazowo zwrotnego potwierdzenia faktu ich otrzymania za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z równoczesnym niezwłocznym potwierdzeniem pisemnym.

Powyższe nie dotyczy oferty, która dla swej ważności musi być w całości w formie pisemnej.

§ 2

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Rodzaj i przedmiot zamówienia:

Świadczenie usług prowadzenia pełnej księgowości przy użyciu techniki komputerowej, a w szczególności:

- 1) ksiąg rachunkowych Zamawiającego zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, zwanej dalej „Ustawą o rachunkowości” (Ewidencja w zespole kont 4 i 5),
- 2) odrębnych ewidencji dla celów podatku od towarów i usług;
- 3) ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (środki trwałe w budowie),
- 4) świadczenie raz na dwa tygodnie osobistego dyżuru Eksperta w siedzibie Zamawiającego – trwającego jeden dzień roboczy (w godzinach pracy Zamawiającego).
- 5) sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego Zamawiającego za 2024 rok i do jego przekazania Zamawiającemu w terminie najpóźniej do dnia 1 marca 2025 r.

Informacja uzupełniająca :

Środki trwałe – 170

Środki trwałe w budowie

Rachunki bankowe – 2

Ośrodki kosztowe - 37

Zapisy księgowe - średnio 250 dokumentów miesięcznie

Sprawozdawczość:

GUS, Urząd Marszałkowski, Ministerstwo zdrowia, organ właścicielski, Sprawozdanie finansowe podlegające badaniu przez biegłego rewidenta.

2. Informacje niezbędne do wykonania zamówienia:

1) Rodzaj działalności – szpitalnictwo.

2) Organ dokonujący wyłonienia oferenta – Zarząd Spółki Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o.

3) Organ dokonujący wyboru oferenta – Zarząd Spółki Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o.

3. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

4. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
7. Zamawiający nie dopuszcza rozliczenia w walutach obcych.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Wadium nie jest wymagane.
10. Termin wykonania zamówienia – **od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r. (oraz sporządzenie Sprawozdania finansowego za rok 2024 w terminie do dnia 31 marca 2025 r.)**

§ 3

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. Oferta powinna zostać złożona na Formularzu Ofertowym oraz zawierać:
 - 1) Informację odpowiadającą odpisowi KRS lub zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oferenta, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) Informację o formie prowadzenia działalności;
 - 3) Wykaz osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia;
 - 4) Polisę ubezpieczeniową OC w związku z prowadzoną działalnością w zakresie usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, stosownie do postanowień art. 76 h Ustawy o rachunkowości;
 - 5) Cenę miesięczną (netto i brutto) za wykonywanie usługi;
 - 6) upoważnienie do podpisania oferty, jeżeli ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do działania w imieniu oferenta nie wynika z przedłożonych wraz z ofertą dokumentów;
 - 7) oświadczenie, że oferent nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, albo że oferent uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 8) Wzór umowy, parafowany na każdej stronie przez oferenta oraz oświadczenie o gotowości zawarcia umowy z Zamawiającym na warunkach w nim określonych;
 - 9) Oświadczenie o zobowiązaniu do pełnienia dyżurów w siedzibie Zamawiającego raz na dwa tygodnie - trwający jeden dzień roboczy (w godzinach pracy Zamawiającego).

Powyższe dokumenty mogą być złożone w oryginale lub jako poświadczona za zgodność z oryginałem kopia. Potwierdzenia za zgodność dokonuje notariusz lub osoba upoważniona do działania w imieniu oferenta.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez oferenta kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język polski, w oryginale lub kopii poświadczonej przez notariusza lub oferenta za zgodność z oryginałem.

2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu:

Ocena spełnienia warunków wymaganych od oferentów zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia” w następujący sposób:

- 1)** Zamawiający na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów będzie badał, czy dokumenty te potwierdzają wymóg spełnienia określonych przez Zamawiającego warunków.
- 2)** W przypadku, gdy wymóg spełnienia warunku zostanie potwierdzony, w dokumentach złożonych przez oferenta, warunek zostanie uznany za „spełniony”.
- 3)** W przypadku, gdy wymóg spełnienia warunku nie zostanie potwierdzony, w dokumentach złożonych przez oferenta, warunek zostanie uznany za „niespełniony”.

§ 4

INFORMACJE OGÓLNE – PROCEDURY

1. Sposób przygotowania oferty:

- 1)** Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2)** Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Musi być ona sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- 3)** Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
- 4)** Oferta powinna być podpisana przez osobę (osoby) upoważnione do reprezentacji oferenta.
- 5)** Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte i ponumerowane.
- 6)** Wszystkie strony oferty oraz wszelkie miejsca, w których naniesiono zmiany powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 7)** Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa oferenta powinny zostać przekazane w taki sposób, aby Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako zgoda na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji w postępowaniu oraz ich ujawnienie na zasadach określonych prawem.
- 8)** Ofertę należy umieścić w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie, które będą zaadresowane na adres Zamawiającego i oznaczone:

**„Oferta na świadczenie usług prowadzenia pełnej księgowości
Spółki Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o. w roku 2024”**

ZNAK SPRAWY 249/12/2023

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta wewnętrzna będzie posiadać nazwę i adres oferenta.

2. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert:

- 1) Termin składania ofert upływa w dniu 28 grudnia 2023 r. o godz. 13:00**

- 2) **Oferty należy przesłać na adres Zamawiającego lub złożyć w Biurze Zarządu Zamawiającego: Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o., 08-400 Garwolin, Al. Legionów 11 - przed upływem terminu do składania ofert. Decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.**
- 4) **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28 grudnia 2023 r. o godz. 15:00** w siedzibie Zamawiającego.
- 5) Osobą upoważnioną do kontaktowania się z oferentami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest – Marlena Nadstawna Biuro Zarządu Szpitala Mazowieckiego w Garwolinie sp. z o. o. tel. 25/6841915
- 5) Oferent określi cenę miesięczną tj. wartość wykonania przedmiotu zamówienia. Cenę ostateczną, miesięczną, za całość przedmiotu zamówienia czyli: wartość oferty należy określić w wysokości netto (bez podatku VAT) oraz brutto (z podatkiem VAT). Ceny muszą być wyrażone w polskich złotych, z dokładnością dwóch miejsc po przecinku.

§ 5

WARUNKI DOPUSZCZENIA DO POSTĘPOWANIA ORAZ KRYTERIA OCENY OFERT

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny.
3. Zamawiający udzieli zamówienia oferentowi, którego oferta odpowiada wymogom określonym w zaproszeniu do składania ofert oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą.
4. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w zaproszeniu do składania ofert.
5. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami: cena – 100 %.

§ 6

ZASADY OCENY KRYTERIUM „CENA”

1. Podana w ofercie oferowana cena musi spełniać poniższe kryteria:
 - 1) Oferta cenowa winna być przedstawiona na załączonym Formularzu Ofertowym.
 - 2) Cena oferowana to cena brutto oferty i będzie traktowana jako ostateczna do zapłaty przez Zamawiającego.
 - 3) Cena musi być podana cyfrowo i słownie, zarówno w wartości brutto (z podatkiem VAT), jak i netto (bez podatku VAT).
 - 4) Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
2. Kryteria wyboru i sposób oceny ofert:
 - 1) Cena miesięczna brutto za całość przedmiotu zamówienia: 100%
 - 2) Sposób obliczenia ceny:

Najniższa oferowana Cena

Cena = x 100 pkt. x 100%

Cena badanej oferty

3. Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt. i tak zostanie przeliczona liczba punktów.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wg wzoru powyżej.

§ 7

OGÓLNE WARUNKI UMOWY

1. Z oferentem, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.
2. Wzór umowy, parafowany na każdej stronie przez oferenta oraz oświadczenie o gotowości zawarcia umowy z Zamawiającym na warunkach w nim określonych należy załączyć do oferty.

§ 8

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie oferenta, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą, do podpisania umowy.
2. Osoba/osoby reprezentujące oferenta przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

§ 9

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o., wypełniając obowiązki informacyjne towarzyszące zbieraniu danych osobowych określone w art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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 4.05.2016 r., zwane dalej rozporządzeniem, w odniesieniu do danych osobowych osób fizycznych, przedsiębiorców, osób fizycznych reprezentujących podmiot biorący udział w postępowaniu ofertowym oraz osób fizycznych wskazanych przez ten podmiot, jako osoby do kontaktu, osoby wskazane w ofercie oraz osoby odpowiedzialne za wykonanie umowy w sprawie zamówienia lub wykonywanie czynności w ramach prowadzonego postępowania i udzielenia zamówienia, podaje następujące informacje:
 - a) Administratorem danych jest Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o.,
 - b) Dane kontaktowe w sprawach dotyczących danych osobowych: email: iod@smwg.pl, adres do korespondencji: Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o., Al. Legionów 11 Garwolin 08-400

2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu (celach) niezbędnym do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, polegających na:
 - 1) przeprowadzeniu postępowania i udzieleniu zamówienia poprzez zawarcie umowy,
 - 2) realizacji zawartej umowy;
 - 3) obsługi wynagrodzenia i innych świadczeń;
 - 4) zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony mienia poprzez monitoring wizyjny;
 - 5) ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - 6) sprawozdawczych, statystycznych, archiwalnych oraz innych wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

3. Kategoria przetwarzanych danych:

Dane zwykle obejmujące: imię, nazwisko, zajmowane stanowisko i miejsce pracy, numer służbowego telefonu/faksu, służbowy adres email, a także dane identyfikujące wykonawcę, tj. nazwę wykonawcy, siedzibę i adres wykonawcy, REGON, NIP, PESEL, adres zamieszkania, adres strony internetowej - jeżeli dane te zostały przez oferenta podane spółce Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o., w związku z prowadzonym postępowaniem (w szczególności w formularzu ofertowym, wykazie osób lub innych dokumentach składających się na ofertę).
4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: art. 6 ust. 1 lit. b, c, f rozporządzenia.
5. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty:
 - 1) upoważnione na podstawie decyzji administracyjnych, orzeczeń sądowych, tytułów wykonawczych;
 - 2) którym przekazanie danych osobowych następuje na podstawie wniosku lub zgody;
 - 3) którym administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych;
 - 4) inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa (w szczególności przez Krajową Izbę Odwoławczą oraz sądy powszechne, w sytuacji skorzystania ze środków ochrony prawnej przez jakiegokolwiek wykonawcę biorącego udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia).
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 6 lat od końca roku kalendarzowego, w którym umowa została wykonana lub postępowanie o udzielenie zamówienia zostało zakończone bez zawarcia umowy, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np.: z uwagi na obowiązki archiwizacyjne, dochodzenie roszczeń lub inny obowiązek wymagany przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. Osoba, od której zbierane są jej dane osobowe ma prawo do¹:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) sprostowania swoich danych osobowych;
 - 3) usunięcia swoich danych osobowych,
 - 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
 - 6) przenoszenia swoich danych osobowych;
 - 7) wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podstawą przetwarzania danych jest prowadzenie postępowania lub wykonywanie umowy a także wymogi ustawowe.

¹ W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o przeprowadzenie badania sprawozdania finansowego.

9. Podanie danych osobowych, jest wymagane do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy. Wniesienie żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych skutkuje obowiązkiem po stronie oferenta niezwłocznego wskazania innej osoby w miejsce osoby żądającej ograniczenia przetwarzania jej danych osobowych
10. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi zawarcie/realizację umowy na rzecz spółki Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o.,
11. Dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej i przy wykorzystaniu systemów informatycznych oraz chronione będą zgodnie z wymogami Rozporządzenia.
12. Dane osobowe nie będą:
 - 1) profilowane;
 - 2) przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
13. W przypadku udostępnienia Spółce Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o., przez podmiot biorący udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia, będący adresatem niniejszego pisma, danych osobowych swoich pracowników, pełnomocników, członków zarządu, wspólników, współpracowników, kontrahentów, dostawców, beneficjentów rzeczywistych lub innych osób, Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o., prosi o poinformowanie tych osób:
 - 1) o zakresie danych osobowych dotyczących tych osób, a przekazanych Spółce Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o.,
 - 2) o tym, że Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o., jest administratorem ich danych osobowych oraz że przetwarza ich dane osobowe na zasadach określonych powyżej,
 - 3) o tym, że ww. podmiot jest źródłem, od którego Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o., pozyskał ich dane.
14. Powyższych informacji nie podaje się ponownie, jeżeli osoba, od której zbierane są dane osobowe dysponuje już tymi informacjami.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki:

Formularz Ofertowy– Załącznik nr 1

Wzór umowy – Załącznik nr 2

FORMULARZ OFERTOWY

Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o.
Al. Legionów 11, 08-400 Garwolin

Nazwa, adres, NIP, REGON, tel, e-mail Wykonawcy:

.....
.....
.....tel:..... e-mail:

W odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert na

**„Oferta na świadczenie usług prowadzenia pełnej księgowości
Spółki Szpital Mazowiecki w Garwolinie Sp. z o.o. w roku 2024”**

o wartości poniżej 130 000 złotych,

przedkładamy niniejszą ofertę oświadczając, że akceptujemy wszystkie warunki zawarte w ogłoszeniu o zamówieniu.

1. Cena netto miesięcznie.....zł.
słownie.....zł.
Podatek VATzł.
słownie.....zł.
Cena brutto miesięcznie..... zł.
słownie.....zł.
2. Termin płatności faktur – 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.
3. Zobowiązujemy się do zrealizowania przedmiotu zamówienia w terminie od dnia 01.01.2024 do dnia 31.12.2024 oraz do sporządzenia Sprawozdania finansowego za rok 2024 w terminie do dnia 31 marca 2025 r.
4. Zobowiązujemy się do zapewnienia osobistego pełnienia dyżurów przez Eksperta w siedzibie Zamawiającego raz na dwa tygodnie - trwającego jeden dzień roboczy (w godzinach pracy Zamawiającego).
5. Zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń, w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązuję/my się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zleceniodawcę.
6. Oświadczamy, iż wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są prawdziwe (za składanie nieprawdziwych informacji oferent odpowiada zgodnie z art. 233 KK).

Załączniki:

- 1) Informacja odpowiadająca odpisowi KRS / zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oferenta, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- 2) Informacja o formie prowadzenia działalności,
- 3) Polisa ubezpieczeniowa OC,
- 4) Wykaz osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia,
- 5) upoważnienie do podpisania oferty, jeżeli ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do działania w imieniu oferenta nie wynika z przedłożonych wraz z ofertą dokumentów;
- 6) oświadczenie, że oferent nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, albo że oferent uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu
- 7) Wzór umowy, parafowany na każdej stronie przez oferenta oraz oświadczenie o gotowości zawarcia umowy z Zamawiającym na warunkach w nim określonych.

.....
pieczętki i podpisy upoważnionych
przedstawicieli oferenta