

Przed przekazaniem oferty do złożenia

Jeden przegląd wspólnego stanu. Przy każdym punkcie wpisz osobę sprawdzającą i ustalenie albo oznacz: nie dotyczy.

Postępowanie: _____

Wersja dokumentacji / data kontroli: _____

- ☐ **01. Aktualne źródło**
Sprawdzono właściwą dokumentację, wyjaśnienia i zmiany opublikowane dla postępowania.
Sprawdził(a) / ustalenie: _____
- ☐ **02. Zakres i cena**
Części, obiekty i pozycje oferty są spójne z aktualną wyceną oraz formularzami.
Sprawdził(a) / ustalenie: _____
- ☐ **03. Otwarte zależności**
Brakujące dokumenty, ustalenia techniczne i potwierdzenia dostawców zostały wyjaśnione lub wyraźnie wskazane.
Sprawdził(a) / ustalenie: _____
- ☐ **04. Terminy i odpowiedzialność**
Ustalono osobno kontrolę, podpis i składanie oferty. Każdy krok ma wskazaną osobę i termin.
Sprawdził(a) / ustalenie: _____
- ☐ **05. Pliki do podpisu**
Sprawdzeniu podlegają dokładnie te wersje plików, które mają zostać podpisane i wysłane.
Sprawdził(a) / ustalenie: _____
- ☐ **06. Wymagania szczególne**
Zweryfikowano dokumenty, pełnomocnictwa, wadium lub próbki, jeżeli są wymagane w tej sprawie.
Sprawdził(a) / ustalenie: _____
- ☐ **07. Gotowość techniczna**
Właściwa osoba ma dostęp do platformy oraz możliwość użycia podpisu wymaganego dla danego postępowania.
Sprawdził(a) / ustalenie: _____
- ☐ **08. Potwierdzenie złożenia**
Wskazano osobę i miejsce zapisu potwierdzenia wysyłki. Przed złożeniem ten punkt pozostaje otwarty.
Sprawdził(a) / ustalenie: _____

Ważne: to pomoc organizacyjna, nie komplet wymagań prawnych. Dopasuj listę do SWZ i instrukcji platformy. Zaznaczenie punktów nie potwierdza zgodności oferty ani jej skutecznego złożenia.