

**INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU
O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W PRZETARGU OGRANCZONYM**

1. Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia należy przedstawić zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o zamówieniu.
2. Wniosek winien być napisany w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną czytelną techniką w sposób trwały.
3. Wniosek (oświadczenia oraz dokumenty) powinny być podpisane przez osobę(-y) uprawnioną(-e) do reprezentowania wykonawcy.
4. Upoważnienie do złożenia wniosku (pełnomocnictwo lub dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy np. odpis z właściwego rejestru, winno być dołączone do wniosku, o ile upoważnienie to nie wynika bezpośrednio z innych dokumentów złożonych wraz z wnioskiem. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie pisemnej, w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii, dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Dokumenty dołączone do wniosku należy złożyć odpowiednio w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.
6. Wykonawca winien złożyć wniosek w zaklejonej kopercie, która:
 - a) będzie zaadresowana na adres Zamawiającego:

Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego
Biuro Logistyki
Wydział Zamówień Publicznych
ul. Samochodowa 5
02-652 Warszawa
 - b) będzie posiadać oznaczenie „**Wniosek o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym – nr sprawy 19/V/2015**”.
7. Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta winna posiadać nazwę i adres Wykonawcy.
8. Wniosek należy złożyć w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu. W przypadku wysłania wniosku pocztą liczy się data wpłynięcia do Zamawiającego.