**Załącznik nr 4 do SWZ**

**Wykonawca:**

……………………………………

……………………………………

**WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW**

Ubiegając się o uzyskanie zamówienia publicznego na:

***Zakup mebli biurowych***

przedstawiamy poniżej wykaz zrealizowanych zamówień:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis wykonanych czynności (zakres i opis)**  informacje muszą jednoznacznie potwierdzać wymagania określone  w pkt 7.2.4 | **Wartość brutto zamówienia** | Termin realizacji (od dd.mm.rrrr – do dd.mm.rrrr) | Nazwa, adres podmiotu, na rzecz którego została zrealizowana dostawa |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

**Do wszystkich dostaw wymienionych w wykazie należy dołączyć dowód, że dostawy te zostały należycie wykonane.**

***Uwaga!***

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.***

***Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF***