

**Zapytanie ofertowe**  
**w postępowaniu o udzielenie zamówienia ofertowego na**  
**wykonanie materiałów szkoleniowo-konferencyjnych wraz z dostawą, rozładunkiem oraz**  
**wniesieniem do Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu**

**I. Informacje wstępne:**

**Nazwa i adres Zamawiającego:**

- 1) Zamawiający: Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn
- 2) Jednostka organizacyjna Zamawiającego prowadząca postępowanie: Dział Administracyjno-Gospodarczy
- 3) Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od 7:00 do 15:00.
- 4) Adres strony internetowej: [www.podr.pl](http://www.podr.pl)
- 5) Adres poczty elektronicznej: [sekretariat@podr.pl](mailto:sekretariat@podr.pl)
- 6) Tel. 58 326-39-00; fax 58 309-09-45

**Tryb udzielenia zamówienia:**

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zapytania ofertowego prowadzone jest w trybie konkurencyjnym na podstawie umowy nr PT-zks-540-11/2016 oraz Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu.
2. Zamawiający zastrzega sobie:
  - 1) Prawo do zamknięcia postępowania albo jego części bez dokonywania wyboru którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny na każdym etapie prowadzonego postępowania. Z tytułu zamknięcia postępowania o zamówienie Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego.
  - 2) Prawo do unieważnienia całości postępowania o zamówienie lub części, jeżeli: nie wpłynęła żadna ważna oferta, wystąpiły okoliczności, w których udzielenie zamówienia nie leży w interesie PODR w Lubaniu, nie ma możliwości finansowania zamówienia, w szczególności najkorzystniejsza oferta przewyższa kwotę przeznaczoną na zakup i nie przyznano dodatkowych środków finansowych, postępowanie o zamówienie doprowadziłoby do zawarcia umowy dotkniętej nieważnością w całości lub części.
  - 3) że jedynym sposobem przyjęcia oferty i dokonania zakupu jest zawarcie umowy na piśmie. Żadna informacja i deklaracja ze strony Zamawiającego przekazana na etapie przygotowania i prowadzenia postępowania nie stanowi obietnicy lub zobowiązania do zawarcia umowy,
  - 4) prawo do doprecyzowania lub zmiany wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków realizacji zamówienia w trakcie postępowania.

**II. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie materiałów szkoleniowo-konferencyjnych wraz z dostawą, rozładunkiem i wniesieniem do Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do projektu umowy.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został opisany w projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
3. Obowiązki Zleceniobiorcy zostały opisane w §3 projektu umowy.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

### **III. Termin obowiązywania umowy.**

1. Umowa zostaje zawarta na okres 14 dni od daty zawarcia umowy.

### **IV. Warunki udziału w postępowaniu.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 2) znajdują się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej,
  - 3) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z pkt XIII Zapytania ofertowego .

Wykonawca potwierdza spełnienie warunków udziału w postępowania poprzez złożenia oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego**.

### **V. Zasady, termin i miejsce składania ofert.**

1. Wykonawca składa ofertę, która odpowiada Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Ofertę należy sporządzić w sposób czytelny, w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej, z zastrzeżeniem pkt V.7 lit. b) oraz pkt XIV.4.
3. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy- uprawnienie to powinno wynikać z dokumentów wymaganych w niniejszej Zapytania ofertowego (pkt V 5, 1) Zapytania ofertowego). W przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo.  
W przypadku, gdy oferta Wykonawcy będącego spółką cywilną nie jest podpisana przez wszystkich wspólników, zaleca się dołączenie do oferty dokumentów potwierdzających umocowanie tych wspólników do dokonywania czynności w imieniu spółki z pominięciem pozostałych wspólników np.: umowę spółki, uchwałę wspólników.
5. Ofertę należy sporządzić wg Formularza oferty (Załącznik nr 1 Zapytania ofertowego) wraz z wymaganymi załącznikami tj.:
  - 1) Dokumentami potwierdzającymi umocowanie do złożenia oferty w tym:
    - a) w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej - aktualny odpis z właściwego rejestru w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub wydruk ze strony internetowej Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego,
    - b) w przypadku przedsiębiorcy, który podlega wpisowi do ewidencji działalności gospodarczej - wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

- c) w przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników oprócz dokumentów, o których mowa w pkt a i b również pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo winno określać jego zakres i być udzielone przez Wykonawcę lub osobę/y umocowane do wykonywania określonej czynności.
- 2) Oświadczeniem o spełnieniu warunków w postępowaniu ofertowym zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Zapytania ofertowego.
6. Wykonawca zwolniony jest z załączania do oferty dokumentów, o których mowa w pkt 5.1 lit. a) lub b) o ile Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).
7. **Ofertę można złożyć:**
  - a) Osobiście w sekretariacie Zamawiającego tj. **Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn w godzinach 07.00-15.00** w zamkniętej i nienaruszonej kopercie. Koperta powinna być opieczętowana nazwą i adresem Zamawiającego oraz posiadać dopiski **„oferta na wykonanie materiałów szkoleniowo-konferencyjnych wraz z dostawą, rozładunkiem oraz wniesieniem do Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu”**
  - b) Za pomocą poczty elektronicznej na adres [sekretariat@podr.pl](mailto:sekretariat@podr.pl). W temacie wiadomości należy wpisać **„oferta na wykonanie materiałów szkoleniowo-konferencyjnych wraz z dostawą, rozładunkiem oraz wniesieniem do Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu”**. Przez formę elektroniczną Zamawiający rozumie przesłanie pocztą elektroniczną podpisanej oferty w formacie pliku pdf lub jpg lub innego, z którego da się odczytać podpisaną ofertę.
  - c) Za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn. Koperta powinna być opieczętowana nazwą i adresem Zamawiającego oraz posiadać dopiski **„oferta na wykonanie materiałów szkoleniowo-konferencyjnych wraz z dostawą, rozładunkiem oraz wniesieniem do Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu”**.
8. Jako ważne, uznaje się wyłącznie oferty, które wpłynęły przed wyznaczonym w Zapytania ofertowego terminem składania ofert.
9. Błędy mogą być poprawiane przez Wykonawcę z utrzymaniem czytelności poprawionych wyrażeń lub liczb. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
10. Wykonawca może **przed upływem terminu do składania ofert** zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. z informacją **„zmiana oferty”** lub **„wycofanie oferty”**. W przypadku wycofania lub zmiany oferty przez Wykonawcę, „nowa oferta” winna zawierać komplet dokumentów zgodnie z Zapytania ofertowego.
11. W przypadku złożenia oferty za pomocą poczty tradycyjnej Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty w przypadku nieprawidłowego oznaczenia na kopercie. W takim przypadku oferta zostanie niezwłocznie zwrócona do Wykonawcy.
12. Jeżeli w postępowaniu ofertowym, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty, które uzyskały taką samą ilość punktów w oparciu o Kryteria oceny ofert, Zamawiający wzywa potencjalnych Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wezwani Wykonawcy mają prawo złożyć nową ofertę z jednym zastrzeżeniem: cena nie może być wyższa od

poprzednio podanej a termin realizacji zamówienia dłuższy od poprzednio podanego. Jeżeli sytuacja podczas składania ofert dodatkowo powtórzy się, wówczas Zamawiający unieważni przetarg.

13. Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do niezwłocznego usunięcia błędów lub uzupełnienia braków w ofercie. Brak reakcji ze strony Wykonawcy, odmowa usunięcia błędów lub uzupełnienia braków może stanowić podstawę do odrzucenia oferty.
14. Termin, w którym oferta jest wiążąca dla Wykonawcy wynosi 30 dni.
15. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. w Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn w **dniu 14.11.2016r** pokój nr 001 „sala konferencyjna” o godz. 10.15.
16. Ofertę należy złożyć:
  - w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn, pokój 114 (sekretariat), w terminie **do dnia 14.11.2016r. do godziny 10.00.**

#### **VI. Kryteria oceny ofert oraz opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami:

Kryterium - Liczba punktów (waga):

Cena - 100%

Punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

**Cena brutto oferty najtańszej**

----- x 100 = ilość punktów.

**Cena brutto oferty badanej**

Punkty w kryterium cena zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów. Maksymalna ilość punktów, którą można osiągnąć – po przeliczeniu ilości punktów przyznanych za kryterium cena, wynosi 100.

1. Cenę oferty, za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu umowy stanowiącą Załącznik nr 1 do projektu umowy należy przedstawić w formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
2. Cena oferty wskazana w Formularzu oferty ma być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
3. Walutą rozliczeniową jest PLN. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w żadnej obcej walucie.
4. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie pierwotnej, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

#### **VII. Określenie warunków zmian umowy**

Możliwość zmiany umowy zachodzi pod warunkiem poszanowania ustawy Kodeksu Cywilnego. Zmiany będą mogły być wprowadzone do Umowy między innymi w zakresie:

1. Przesunięcia terminu wykonania usługi spowodowanego przesunięciem terminu realizacji projektu, zmianami w harmonogramie projektu oraz wszelkimi decyzjami instytucji dotującej z innych przyczyn niezależnych od Wykonawcy wskazanych przez Wykonawcę lub Zamawiającego,

2. wydłużenia terminu wykonania zamówienia z uwagi na występowanie nadzwyczajnych warunków pogodowych (intensywne opady deszczu, śniegu, sztormy, itp.) nie pozwalających na wykonanie zamówienia lub występujących innych okoliczności (np.: trzęsienie ziemi, wojna, działania nieprzyjacielskie, strajki, zarządzenia władz, warunki meteorologiczne oraz działania przyrody, dostawa sprzętu i materiałów zza granicy itp.) niezależnych od Wykonawcy pod warunkiem wyrażenia zgody przez Zamawiającego. Termin może ulec przedłużeniu o czas trwania okoliczności,
3. zmian w zakresie warunków umowy oraz sposobu jej realizacji ze względu na zmiany regulacji prawnych obowiązujących w dniu zawarcia umowy.

#### **VIII. Opis sposobu komunikowania się z Wykonawcami.**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie zawiadomienia, informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują: pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. **Adres do korespondencji:**  
Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu  
ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań  
83-422 Nowy Barkoczyn  
**Adres poczty elektronicznej:** [sekretariat@podr.pl](mailto:sekretariat@podr.pl)
3. Osobą uprawnioną do kontaktów z potencjalnymi Wykonawcami jest: Iwona Nody – 58 326-39-24

#### **IX. Zasady i termin zadawania pytań.**

1. Wykonawcy mają prawo zadawania pytań dotyczących Zapytania ofertowego oraz warunków i przedmiotu zamówienia.
2. Wszelkie kontakty pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym powinny odbywać się w sposób określony w pkt VIII Zapytania ofertowego.
3. Komunikację z Wykonawcami prowadzi się poprzez zamieszczanie informacji na stronie internetowej, na której był umieszczony Zapytania ofertowego.
4. Zamawiający ma prawo, przed terminem składania ofert, modyfikować zapisy Zapytania ofertowego w ramach odpowiedzi udzielonych Wykonawcom lub z własnej inicjatywy.
5. Zmiany w Zapytania ofertowego oraz odpowiedzi przesyła się wszystkim Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu ofertowym.
6. W przypadku, gdy pytanie dotyczy jednego Wykonawcy, a odpowiedź nie powoduje konieczności dokonania zmian w Zapytania ofertowego odpowiedź może być udzielona tylko zadającemu pytanie.
7. Wykonawca może zadawać pytania nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

#### **X. Zakres informacji ujawnianych podczas postępowania.**

1. Zamawiający po zakończeniu postępowania przekaże Wykonawcom informację o jego wyniku tj:
  - a) zawarciu umowy bądź unieważnieniu postępowania.
2. Na pisemny wniosek Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu ofertowym Zamawiający przekaże informacje tj:
  - Wskaże Wykonawców biorących udział w postępowaniu (w tym nazwę i adres),
  - Wskaże kwotę jaką zaproponowali pozostali Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.

#### **XI. Wadium**

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

#### **XII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

1. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XIII. Informację na temat zakresu wykluczenia.**

1. Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu nie może udzielać zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo.
2. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Pomorskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Lubaniu lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Pomorskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Lubaniu lub osobami wykonującymi w jej imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające na:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki kapitałowej,
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
  - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,
  - e) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.
3. W celu potwierdzenia braku wykluczenia Wykonawcy do oferty należy załączyć oświadczenie o braku powiązań, o których mowa w ust. 1.
4. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego**.

#### **XIV. Zawarcie umowy**

1. Wszelkie informacje od pracowników prowadzących postępowanie ze strony Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, w szczególności dotyczące oceny oferty Wykonawcy nie stanowią obietnicy lub zobowiązania do zawarcia przez Zamawiającego umowy z Wykonawcą.
2. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta zostanie przyjęta przez Zamawiającego.
3. Potwierdzeniem przyjęcia oferty Wykonawcy i dokonania zakupu jest zawarcie przez Strony umowy na piśmie.
4. W przypadku złożenia oferty za pomocą poczty elektronicznej Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany będzie do złożenia oferty w oryginale (w formie pisemnej).

#### Załączniki:

1. Formularz oferty – Zał. nr 1 do Zapytania ofertowego.
2. Projekt umowy- Zał. nr 2 do Zapytania ofertowego.
3. Oświadczenie o braku powiązań- Zał. Nr 3 do Zapytania ofertowego.

....., dnia .....2016 r

**Formularz oferty**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia podprogowego prowadzonego na  
wykonanie materiałów szkoleniowo-konferencyjnych wraz z dostawą, rozładunkiem oraz wniesieniem do  
Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu**

**1. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu  
ul. Tadeusza Maderskiego 3  
83-422 Nowy Barkoczyn

**2. Dane dotyczące Wykonawcy:**

Dane oferenta z adresem

Nazwa oferenta (Firma lub imię i nazwisko): .....

Siedziba: ul....., kod .....

miejsowość.....PESEL.....

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

Dane kontaktowe:

Telefon....., tel./fax .....

e-mail: .....

1. W nawiązaniu do Zapytania ofertowego zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia opisanego w Zapytaniu ofertowym i Projekcie umowy za:

Wartość netto w wysokości: ..... złotych,







Kwota podatku VAT w wysokości.....złotych, stawka podatku VAT .....,

Całkowita ryczałtowa cena brutto przedmiotu zamówienia w wysokości:

.....złotych,

(słownie:.....)

**Powyższa cena została obliczona zgodnie z poniższą tabelą**

Lp.	Materiał	Liczba (szt.)	Liczba projektów graficznych	Opis przedmiotu zamówienia	Cena netto za projekt graficzny (kol. D)	Cena netto za 1 szt. Materiału (kol. B)	Łączna cena netto za materiał (kol. C x G)	Łączna kwota netto za zamówienie (kol. G + H)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Długopis	150	1	Długopis metalowy, automatyczny - w kolorze niebieskim ze srebrnymi wykończeniami - klip, końcówka przy wkładzie, 2 ringi, wymiar: długość minimum 13,5 cm, uchwyt mocujący metalowy. Wkład długopisu: niebieski Nadruk: monochromatyczny, dwustronny, grawer lub laser Logotyp 1 strona:  Logotyp 2 strona: „Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”				
2	Notatnik	150	1	Format A5, minimum 30 kartek w linie lub kratkę, wykończenie spiralne, bindowanie po dłuższym boku, pakowany maksymalnie po 50 szt./op. Okładka: materiał oprawy – recyklingowany karton Nadruk: okładka Nadruk: Logotyp  „Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”				
3	Pendrive	150	1	8 GB z nadrukiem grawer jednostronny lub dwustronny Orientacja pozioma Jednostronnie logotyp:  „Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie” Dwustronnie Logotyp 1 strona:  Dwustronnie Logotyp 2 strona: „Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”				
4	Teczka tekturowa	150	1	Papier biały kreda, gramatura minimum 170 g/m <sup>2</sup> . Uchwyty wykonane ze sznurka. Orientacja pozioma Format A4, gramatura 350 g/m <sup>2</sup> , kolor biały, produkt ekologiczny, Logotyp:  „Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”				
5	Torba papierowa	150	1	Papier biały kreda, gramatura minimum 170 g/m <sup>2</sup> . Uchwyty wykonane ze sznurka. Orientacja pozioma Wymiary: szerokość: 35 cm(+/- 2 cm), wysokość 25 cm(+/- 2 cm), głębokość 10 cm(+/- 2 cm), Nadruk: wielokolorowy jedno lub dwustronny. Wymiary: szerokość ok. 227 mm długość ok. 60 mm Logotyp:  „Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”				
SUMA								

2. Oświadczam, że zapoznałem się z Zapytaniem ofertowym i projektem umowy oraz że nie wnoszę zastrzeżeń oraz uzyskałem wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty, a w przypadku wyboru naszej



oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

3. Oświadczam, że posiadam niezbędny potencjał osobowy i techniczny do zrealizowania w sposób prawidłowy przedmiot zamówienia.
4. Oświadczam, że wykonam przedmiot zamówienia zgodnie z projektem umowy.
5. Oświadczam, że uważam się za związanego niniejszą ofertą przez 30 dni licząc od dnia ustalonego jako dzień składania ofert.
6. Oświadczam, iż powyższa cena zawiera wszelkie koszty związane z realizacją oferowanego zamówienia zgodnie z Zapytaniem ofertowym i projektem umowy.
7. Termin i zasady płatności: zgodnie z zapisami projektu umowy.
8. Oferta została złożona na ..... ponumerowanych stronach.
9. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

.....  
*Miejscowość, data*

.....  
*(czytelny podpis osoby lub osób upoważnionych  
lub imienna pieczęć i podpis)*

## OŚWIADCZENIE

Dane oferenta:

Nazwa: .....

Adres siedziby:

.....

Telefon/ faks: ..... Adres e-mail: .....

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

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że:

1. Ubiegając się o udzielenie zamówienia na wykonanie materiałów szkoleniowo-konferencyjnych wraz z dostawą, rozładunkiem oraz wniesieniem do Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu że **nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym** – Pomorskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, z siedzibą w Lubaniu przy ul. Tadeusza Maderskiego 3, 83-422 Nowy Barkoczyn.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Pomorskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Lubaniu lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu PODR w Lubaniu lub osobami wykonującymi w jego imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki kapitałowej,
  - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
  - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,
  - 5) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.
2. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu oraz że nie zachodzą okoliczności wykluczające mnie z ubiegania się o zamówienie, w szczególności:
    - nie wszczęto wobec mnie postępowania upadłościowego, ani nie ogłoszono mojej upadłości,
    - nie zalegam z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne,
    - znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej niezakłóconą realizację zamówienia,
    - dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

.....  
(data, podpis i pieczęć upoważnionego  
przedstawiciela Oferenta)