

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**w postępowaniu o udzielenie zamówienia**  
**na zakup wraz z sukcesywną dostawą materiałów biurowych**

**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 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: w wyniku przeprowadzenia procedury określonej w Regulaminie Udzielania Zamówień Publicznych w PODR w Lubaniu nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione, 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 przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w niniejszym zapytaniu ofertowym.

## II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest cykliczna sprzedaż przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego materiałów biurowych, a także dostarczanie ich do siedziby Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, przy ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn, zgodnie z Formularzem oferty stanowiącym **Załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego.
2. Kody CPV:  
30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe
3. Wykonawca będzie realizować umowę, projekt której stanowi Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego, na podstawie zamówień cząstkowych kierowanych przez Zamawiającego do Wykonawcy w okresie realizacji niniejszej umowy.
4. W zamówieniu cząstkowym wskazana zostanie ilość i rodzaj zamawianych towarów oraz żądany termin ich dostarczenia.
5. Wykonawca dostarczy zamówione towary w terminie **3 dni** od dnia otrzymania zamówienia, chyba że Strony ustalą inaczej.
6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć, wydać i rozładować towary w miejscu wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z otrzymanym od Zamawiającego zamówieniem cząstkowym, w godzinach od 7:30 do 14:30, co zostanie stwierdzone protokołem zdawczo – odbiorczym stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy.
7. Dostarczenie materiałów biurowych dokonywane będzie transportem Wykonawcy lub innego przewoźnika, zgodnym z obowiązującymi wymogami i przepisami, gwarantującym zachowanie właściwej jakości oraz warunków dla przewożonych towarów, na jego koszt i ryzyko ich przypadkowej utraty lub uszkodzenia podczas transportu.
8. Towary, określone w § 1 umowy, a szczegółowo wymienione w **Załączniku nr 1**, powinny być fabrycznie nowe, spełniać warunki wymagane prawem, posiadać dane identyfikujące producenta, a także powinny być zapakowane w fabrycznie nowe opakowania.
9. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki jego realizacji określa umowa - Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
10. Obowiązki Wykonawcy zostały opisane w §4 projektu umowy.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

## III. Termin obowiązywania umowy.

Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia 31 grudnia 2018 roku lub nie dłużej niż do zakupu i dostarczenia Zamawiającemu artykułów spożywczych za całą kwotę wskazaną w § 4 ust. 1 umowy.

## IV. Warunki uczestnictwa w postępowaniu.

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

- d) nie wszczęto wobec nich postępowania upadłościowego, ani nie ogłoszono ich upadłości,
- e) nie zalegają z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne.

Wykonawca potwierdza spełnienie warunków udziału w postępowaniu poprzez złożenie oświadczenia stanowiącego **Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego**. Brak złożenia oświadczenia Zamawiający uzna jako niespełnienie warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawcę i tym samym wykluczy Wykonawcę z dalszej części postępowania.

Ponadto, jeżeli wszczęto wobec Wykonawcy postępowanie upadłościowe, ogłoszono upadłość, Wykonawca zalega z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne wówczas Zamawiający wykluczy Wykonawcę z dalszej części postępowania.

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

1. Wykonawca składa ofertę, która odpowiada zapisom Zapytania ofertowego.
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 niniejszym Zapytaniu ofertowym (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 współników, zaleca się dołączenie do oferty dokumentów potwierdzających umocowanie tych współników do dokonywania czynności w imieniu spółki z pominięciem pozostałych współników np.: umowę spółki, uchwałę współników.
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 udziału w postępowaniu ofertowym zgodnie z Załącznikiem nr 9 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 opieczątowana nazwą i adresem Zamawiającego oraz posiadać dopiski „**oferta na zakup wraz z dostawą materiałów biurowych**”.
  - b) Za pomocą poczty elektronicznej na adres [sekretariat@podr.pl](mailto:sekretariat@podr.pl). W temacie wiadomości należy wpisać „**oferta na zakup wraz z dostawą materiałów biurowych**”.  
Przez formę elektroniczną Zamawiający rozumie przesłanie pocztą elektroniczną własnoręcznie podpisanej oferty zeskanowanej i przesłanej w formacie pliku pdf lub jpg lub innego, z którego da się odczytać podpisaną własnoręcznie ofertę. Oferty, które nie będą posiadały własnoręcznego podpisu będą uważane za nieważne.
  - 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 opieczątowana nazwą i adresem Zamawiającego oraz posiadać dopiski „**oferta na zakup wraz z dostawą materiałów biurowych**”.
8. Jako ważne, uznaje się wyłącznie oferty, które wpłynęły przed wyznaczonym w Zapytaniu ofertowym 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 Zapytaniem ofertowym.
  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. Jeżeli sytuacja podczas składania ofert dodatkowych powtórzy się, wówczas Zamawiający unieważni Zapytanie ofertowe.
  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. Oferta podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:
    - 1) Wpłynęła do Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu po terminie składania ofert określonym w Zapytaniu ofertowym.
    - 2) Wykonawca, który złożył ofertę jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Pomorskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Lubaniu zgodnie z pkt. XIII.

- 3) Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt. IV,
- 4) Treść oferty nie odpowiada treści Zapytania ofertowego,
- 5) Oferta nie posiada własnoręcznego podpisu.

15. Termin, w którym oferta jest wiążąca dla Wykonawcy wynosi 30 dni.

16. 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 29.01.2018 r.** pokój nr 008 o godz. 12:15.

17. 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 29.01.2018 r. do godziny 12:00.**

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

1. **Podstawowym kryterium oceny ofert jest cena.** Waga kryterium ceny wynosi 80%. Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne. Oferta nieodrzucona zawierająca najniższą (najkorzystniejszą) cenę uzyska maksymalną liczbę punktów (80 pkt). Pozostałe oferty zostaną ocenione według poniższego wzoru:

**cena oferty najtańszej**

-----x 80 pkt x 100%

**cena oferty badanej**

**Porównaniu podlegać będzie cena netto ogółem.**

Punkty w kryterium cena zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

2. **Drugim kryterium oceny ofert jest termin płatności faktury za zamówienie częściowe.** Waga kryterium długości terminu płatności wynosi 20% (20 pkt). Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne. Oferty nieodrzucone otrzymają punkty według następujących kryteriów:

- 7 dniowy termin płatności – **0 pkt x 100%**
- 14 dniowy termin płatności – **10 pkt x 100%**
- 21 dniowy termin płatności – **20 pkt x 100%**

**Brak wskazania przez Wykonawcę terminu płatności za zamówienie częściowe Zamawiający uzna jako niespełnienie warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawcę i tym samym wykluczy Wykonawcę z dalszej części postępowania.**

3. Cenę oferty, za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z umowami stanowiącymi załączniki do Zapytania ofertowego należy przedstawić w formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.

4. Cena oferty wskazana w Formularzu oferty ma być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

5. Walutą rozliczeniową jest PLN. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w żadnej obcej walucie.
6. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie pierwotnej, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

**Ilość produktów wskazanych w Formularzu oferty jest ilością szacunkową/maksymalną, wskazana w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.**

#### **VII. Określenie warunków odstąpienia od umowy**

1. W przypadku powstania istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie nastąpi, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższej okoliczności, a Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu już wykonanej części umowy, bez prawa naliczania kary Zamawiającemu i dochodzenia odszkodowania z tytułu odstąpienia od umowy.
2. Oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym i w postanowieniach niniejszej Umowy Zamawiającemu przysługuje w szczególności prawo odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jeżeli:
  - 1) wydana zostanie decyzja powołująca zarządcę lub likwidatora lub nakazująca przymusową likwidację;
  - 2) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy w zakresie, który uniemożliwia wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu umowy;
  - 3) nastąpi rażąco naruszenie warunków umowy w szczególności, gdy Wykonawca realizuje niniejszą umowę w sposób niezgodny z jej postanowieniami, wskazaniami Zamawiającego, nieterminowo [trzykrotnie nie dotrzymał terminu dostarczenia towarów], niezgodnie zamówieniami częściowymi lub w innych przypadkach określonych w umowie. Do skuteczności odstąpienia w niniejszym przypadku wymagane jest uprzednie pisemne wyznaczenie Wykonawcy 7 dniowego terminu na usunięcie stanu stanowiącego podstawę zamierzonego odstąpienia oraz wskazanie konsekwencji bezskutecznego upływu tego terminu.
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia umownego wynikającego z prawidłowo wystawionej faktury VAT za zamówienie częściowe po upływie 14 dni od dnia wymagalności, po uprzednim wyznaczeniu Zamawiającemu dodatkowego 7 dniowego terminu do zapłaty.
4. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej oraz uzasadnienia pod rygorem nieważności.
5. Odstąpienie od umowy następuje w zakresie niewykonanej części umowy [odstąpienie *ex nunc*].
6. Odstąpienie od umowy nie ogranicza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego kar umownych.

#### **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  
Lubań, ul. Tadeusza Maderskiego 3,  
83-422 Nowy Barkoczyn

**Zadawanie pytań: adres poczty elektronicznej: [zakupy@podr.pl](mailto:zakupy@podr.pl)**

**Składanie ofert: adres poczty elektronicznej: [sekretariat@podr.pl](mailto:sekretariat@podr.pl)**

3. Osobą uprawnioną do kontaktów z potencjalnymi Wykonawcami jest: Iwona Nody - tel. (58)32 63 924

#### **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. Zamawiający ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, modyfikować zapisy Zapytania ofertowego w ramach odpowiedzi udzielonych Wykonawcom lub z własnej inicjatywy.
4. 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. Na pisemny wniosek Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu ofertowym Zamawiający przekaze informację z otwarcia ofert.
2. Zamawiający po zakończeniu postępowania upubliczni informację o wyniku postępowania.

#### **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.**

2. Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu nie może udzielać zamówienia podmiotom powiązanych z nim osobowo lub kapitałowo oraz gdy wszczęto wobec nich postępowanie upadłościowe, ogłoszono ich upadłość, zalegają z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne.
3. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Pomorskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Lubaniu lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu lub osobami wykonującymi w jego 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, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IŻ PO,
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - e) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tego podmiotu lub tych osób.
3. W celu potwierdzenia braku wykluczenia Wykonawcy do oferty należy załączyć oświadczenie.

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).
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

#### 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.