

Ogłoszenie o zamówieniu

w postępowaniu prowadzonym w trybie Zapytania ofertowego

(wzór)

Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych

Rozdział 1. Dane kontaktowe Zamawiającego

Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

al. Adama Mickiewicza 21

31-120 Kraków

tel.

e-mail:

NIP: 675-000-21-18

REGON: 000001818

Strona internetowa prowadzonego postępowania: *(należy wskazać link do strony www)*

Osoba wyznaczona do kontaktów w sprawach związanych z postępowaniem:

....., tel., e-mail:

(należy wskazać imię i nazwisko osoby prowadzącej postępowanie, nr telefonu, adres służbowej skrzynki e-mail)

Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia

.....

(należy wyczerpująco opisać przedmiot zamówienia, używając jasnych i precyzyjnych określeń; należy wskazać czy zamówienie jest finansowane ze środków zewnętrznych / projektów, programów; można wskazać kody CPV i inne informacje opisujące przedmiot zamówienia; należy unikać wskazywania nazw własnych, marek i producentów)

Rozdział 3. Termin wykonania zamówienia

....., licząc od daty zawarcia umowy.

(należy wskazać termin wykonania zamówienia w dniach, tygodniach, miesiącach; można wskazać datę)

Rozdział 4. Warunki udziału w postępowaniu

.....

(należy precyzyjnie opisać warunki udziału w postępowaniu, o ile są wymagane w postępowaniu)

Rozdział 5. Podstawy wykluczenia z postępowania

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, o ile wystąpi jedna z poniżej określonych przesłanek do wykluczenia Wykonawcy:

.....

(należy wskazać jednoznaczne przesłanki do wykluczenia Wykonawcy, o ile Zamawiający przewiduje w postępowaniu wykluczenie Wykonawcy; przykładowy katalog przesłanek wykluczenia określa art. 108 i 109 ustawy Pzp)

Rozdział 5. Podstawy odrzucenia ofert

Zamawiający odrzuci ofertę, o ile wystąpi jedna z poniżej określonych przesłanek do odrzucenia oferty:

.....

(należy wskazać przesłanki do odrzucenia oferty, o ile Zamawiający przewiduje w postępowaniu przesłanki odrzucenia ofert; przykładowy katalog odrzucenia oferty określa art. 226 ustawy Pzp)

Rozdział 6. Podstawy unieważnienia postępowania

Zamawiający unieważni postępowanie, o ile wystąpi jedna z poniżej określonych przesłanek do unieważnienia postępowania:

.....

(należy wskazać przesłanki do unieważnienia postępowania, o ile Zamawiający przewiduje w postępowaniu przesłanki unieważnienia postępowania; przykładowy katalog unieważnienia postępowania określa art. 255 ustawy Pzp)

Rozdział 7. Wykaz wymaganych dokumentów w postępowaniu

.....

(należy wskazać wszystkie dokumenty, jakie Zamawiający wymaga w niniejszym postępowaniu)

Rozdział 8. Kryteria oceny i badania ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone oraz, gdy

Wykonawca nie będzie podlegał wykluczeniu z postępowania.

2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny i badania ofert:

.....

.....

(należy wskazać kryteria oceny i badania ofert z uwzględnieniem wag tych kryteriów oraz opisu przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach)

3. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, przyznanych zgodnie z zasadami określonymi w pkt 2.
4. Liczba punktów przyznana poszczególnym ofertom zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku osiągnięcia jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej ofert, Zamawiający wybierze ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybierze ofertę o najniższej cenie.
5. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty, ponieważ zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym, ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
6. Oferta Wykonawcy może otrzymać maksymalnie 100,00 punktów.

Rozdział 9. Opis sposobu obliczenia ceny przedmiotu zamówienia

1. Wykonawca zadeklaruje w swojej ofercie łączną ryczałtową cenę brutto, za wykonanie przedmiotu zamówienia. *(o ile nie będzie to wynagrodzenie kosztorysowe)*
2. Podana cena ma charakter ryczałtowy, tj. pozostaje niezmienna przez cały okres realizacji zamówienia. *(o ile nie będzie to wynagrodzenie kosztorysowe)*
3. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami matematyki.
4. Cenę oferty należy wyliczyć w oparciu o warunki i wymagania zawarte w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu i innych dokumentach będących częścią Zapytania ofertowego, w oparciu o własne doświadczenie profesjonalisty, uwzględniając wykonanie całości przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, ze wszelkimi tego kosztami

bezpośrednimi i pośrednimi niezbędnymi do należytej oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

5. Stawkę podatku VAT należy określić zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. *o podatku od towarów i usług*.
6. Cena podana w ofercie nie ulegnie zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.

Rozdział 9. Warunki płatności za realizację przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający dokona płatności za realizację przedmiotu zamówienia na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie **do** dni **kalendaryzowych** od daty odebrania przedmiotu zamówienia i otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
3. Wykonawca wystawi fakturę na:
NABYWCA:
Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie
31-120 Kraków, al. Mickiewicza 21
NIP: 675-000-21-18
ODBIORCA:
(należy wskazać jednostkę organizacyjną Zamawiającego; zapis można skonsultować ze służbami finansowymi Uczelni)
4. Zamawiający umożliwi Wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. *o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym* przesyłanie ustrukturyzowanych faktur drogą elektroniczną. Zamawiający zobowiązany jest do odbierania od Wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania. Identyfikator Zamawiającego to numer NIP.

Rozdział 10. Sposób przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca przygotowuje i składa ofertę w języku polskim.
W przypadku załączenia dokumentów i oświadczeń sporządzonych w innym języku, niż wymagany, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać wymaganiom niniejszego ogłoszenia o zamówieniu oraz pozostałych dokumentów związanych z zapytaniem ofertowym.
4. Zamawiający zaleca, aby ofertę przygotować na wzorze pn. „Formularz ofertowy”, stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.
5. Ofertę, pełnomocnictwo, oświadczenia i inne wymagane w postępowaniu dokumenty należy przygotować w ogólnie dostępnych formatach danych. Zamawiający zaleca wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, docx, .xls, .jpg.
6. Ofertę, pełnomocnictwo, oświadczenia i inne wymagane w postępowaniu dokumenty składa się, pod rygorem nieważności w **postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim.
8. Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. *w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie* (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452) Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające prace na platformie zakupowej udostępnionej Zamawiającemu:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje;
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.;

- 4) włączona obsługa JavaScript;
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików . pdf;
 - 6) strona internetowa: www.platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8;
 - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
9. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia:
- 1) akceptuje warunki korzystania ze strony internetowej: www.platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący;
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert.
10. Zamawiający zaleca, aby Wykonawcy, którzy ubiegają się o udzielenie zamówienia, na bieżąco sprawdzali swoją skrzynkę e-mail, jak również stronę prowadzonego postępowania. Zamawiający zaleca sprawdzanie folderu SPAM, gdyż powiadomienia wysyłane automatycznie z platformy zakupowej, mogą trafiać do folderu SPAM.
11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
12. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10 MB oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5 MB.
13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformy zakupowej udostępnionej Zamawiającemu, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.
14. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę

na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym PAdES.

15. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES.
Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
16. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zamawiający sugeruje złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
17. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2, zamiast SHA1.
18. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP, Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
19. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
20. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
21. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

Rozdział 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami (o ile dotyczy) należy złożyć na platformie zakupowej udostępnionej Zamawiającemu pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/pn/urk>, zgodnie z instrukcją, o której mowa w pkt 6.
2. Termin składania ofert: **do dnia:** **do godz.**
3. Termin otwarcia ofert: **w dniu:** **o godz.**

4. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
5. W przypadku awarii platformy zakupowej udostępnionej Zamawiającemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Instrukcja składania i wycofywania ofert w postępowaniu w trybie zapytania ofertowego określa załącznik dostępny pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Rozdział 12. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów oraz oświadczeń między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej – **platformy zakupowej udostępnionej Zamawiającemu pod adresem:**
<https://platformazakupowa.pl/pn/urk>
2. Wykonawca komunikuje się z Zamawiającym za pośrednictwem formularza „**Wyślij wiadomość**” (nie dotyczy składania ofert). Za datę przekazania (wpływu) wiadomości (w tym dokumentów, oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji) przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy zakupowej, poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z **wnioskiem o wyjaśnienie** treści ogłoszenia o zamówieniu lub innego dokumentu udostępnionego w niniejszym postępowaniu, w tym o wyjaśnienie treści opisu przedmiotu zamówienia (zadawanie pytań do postępowania).
4. Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić bez rozpoznania wnioski, o którym mowa w pkt 3.
5. W przypadku udzielenia wyjaśnień, Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień, niezwłocznie, **jednak nie później niż na 24 godziny przed terminem otwarcia ofert**, zamieszczając pytania i odpowiedzi na stronie prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródeł zapytania.

6. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 5, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do należytego przygotowania i złożenia oferty.

Rozdział 13. RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 **Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych)**, zwanego dalej **RODO**, niniejszym Zamawiający informuje, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest **Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**, z siedzibą: Aleja Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, adres e-mail: rector@urk.edu.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym należy kontaktować się za pomocą adresu e-mail: iod@urk.edu.pl.
3. Dane osobowe pozyskaliśmy bezpośrednio od Pani/Pana, a w przypadku kiedy dane nie pochodzą od osoby, której te dane dotyczą, są one pozyskane od kontrahenta, oferenta lub ze źródeł publicznie dostępnych. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie danych: nazwa Wykonawcy, imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mail, NIP, informacje dotyczące wykształcenia i uprawnień, inne informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - 1) wyłonienia wykonawców na realizację zamówienia publicznego, a następnie w celu zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO);
 - 2) prawidłowej realizacji postępowania dotyczącego zamówienia publicznego oraz wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz innych obowiązków prawnych, w tym księgowo-rachunkowych oraz archiwizacyjnych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);

- 3) ewentualnego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być ponadto przekazywane podmiotom przetwarzającym je na zlecenie Administratora, np. dostawcom usług IT – przy czym takie podmioty przetwarzają dane wyłącznie na podstawie umowy z Administratorem.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas jej trwania, a następnie okres archiwizacyjny wynikający z instrukcji kancelaryjnej.
8. Podanie danych osobowych jest niezbędne dla celów określonych w pkt 4, a ich niepodanie będzie skutkowało niemożnością rozpatrzenia oferty i zawarcia umowy.
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych;
 - 2) prawo do sprostowania danych;
 - 3) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - 5) przenoszenia danych;- na zasadach i warunkach wynikających z RODO.
10. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Rozdział 14. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość poprawienia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych lub innych omyłek polegających na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, informując jednocześnie o tym Wykonawcę.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyjaśniania treści złożonych ofert.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość uzupełnienia dokumentów i oświadczeń w postępowaniu, za wyjątkiem formularza ofertowego, formularzy określających ceny oraz kosztorysów ofertowych, w przypadku wynagrodzenia kosztorysowego (o ile dotyczy).
4. Zamawiający niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej opublikuje na stronie prowadzonego postępowania stosowny komunikat.
5. Wybrany Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w dokumentach zamówienia (w szczególności we wzorze umowy).
6. Zamawiający zawrze umowę, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający przewiduje / nie przewiduje* przeprowadzenia negocjacji.
.....
(jeżeli Zamawiający przewiduje negocjacje należy rozpisać sposób ich przeprowadzenia zgodnie z przyjętym Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Uczelni)
9. Zamawiający przewiduje / nie przewiduje* wizji lokalnej.
.....
(jeżeli Zamawiający przewiduje wizję lokalną należy rozpisać sposób jej przeprowadzenia)
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Kraków, dn.

.....

(podpis osoby zatwierdzającej)

Załącznik do Ogłoszenia o zamówieniu

Formularz ofertowy

(wzór)

Niniejsza oferta dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

nr (należy wskazać numer postępowania, o ile dotyczy)

pn. „.....” (należy wskazać nazwę postępowania),

prowadzonego w trybie **Zapytania ofertowego** na podstawie § 9 Regulaminu
udzielania zamówień publicznych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja
w Krakowie

WYKONAWCA:

1. Nazwa (firma):

.....
.....

NIP:, REGON:

2. Adres (siedziba):

ul., kod pocztowy:, miejscowość:

powiat:, województwo:

3. Dane kontaktowe:

osoba do kontaktów:

tel.:, e-mail:

**Oferuję wykonanie w całości przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w niniejszym
postępowaniu, za cenę ryczałtową: (o ile wynagrodzenie jest ryczałtowe)**

....., **ZŁOTYCH NETTO** + % VAT tj., **ZŁOTYCH BRUTTO**

(powyższe zapisy można rozbudować o dodatkowe, potrzebne informacje np. określić ilość sztuk, wskazać, aby

Wykonawca zaoferował poza cenowe kryterium oceny i badania ofert np. okres gwarancji, termin realizacji zamówienia lub inne)

Oświadczenia Wykonawcy:

1. Akceptuję termin realizacji zamówienia określony w ogłoszeniu o zamówieniu.
2. Akceptuję warunki płatności określone w ogłoszeniu o zamówieniu.
3. Oświadczam, że zapoznałem się ze wszystkimi dokumentami związanymi z przedmiotem zapytania i nie wnoszę w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.
4. Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję opis przedmiotu zamówienia oraz wzór umowy (projektowane postanowienia umowne)
5. Zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu** na podstawie przesłanek określonych w ogłoszeniu o zamówieniu.
7. Oświadczam, że **spełniam warunki udziału w postępowaniu** określone w ogłoszeniu o zamówieniu.

(oświadczenie to, należy wskazać, jeżeli Zamawiający określa przesłanki wykluczenia Wykonawcy z postępowania)

(oświadczenie to, należy wskazać, jeżeli Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu)

Niniejszy formularz ofertowy należy podpisać podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.