

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**dotyczące realizacji zamówienia publicznego poniżej 14 000 euro.**

**Numer sprawy:** SP.EKS- 0718-0009/2009/2010

**Nazwa zadania:** **Dostawa tablicy informacyjnej wraz z montażem**

Działając na podstawie wytycznych programowych Instytucji Zarządzającej RPO WD w zakresie ogólnych zasad udzielania zamówień i wyboru wykonawców w transakcjach nie objętych przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych w projektach realizowanych w ramach Priorytetów 1-9 Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013, stanowiących załącznik do uchwały Zarządu Województwa Dolnośląskiego:

**POWIAT WROCŁAWSKI**

jako Beneficjent współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013, Priorytet 6. Wykorzystanie i promocja potencjału turystycznego i kulturowego Dolnego Śląska (Turystyka i Kultura), Działanie nr 6.2 Turystyka aktywna, projektu pn. „Budowa Ośrodka Sportów Wodnych w Borzogniewie”

**zwraca się do Wykonawców z zapytaniem ofertowym.**

**I. Nazwa i adres Zamawiającego**

**Powiat Wrocławski**

**reprezentowany przez Zarząd Powiatu Wrocławskiego**

50 – 040 Wrocław ul. Kościuszki 131,

NIP:897-16-47-961, REGON: 931934816

tel. 071/7221700, fax. 071/7221706

e-mail: [starostwo@powiatwroclawski.pl](mailto:starostwo@powiatwroclawski.pl)

Godziny urzędowania – możliwość skutecznego porozumiewania się od 7:45 do 15:45 od poniedziałku do piątku.

Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego:

<http://powiatwroclawski.ibip.wroc.pl>

oraz istnieje możliwość odbioru osobistego zapytania w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, w pok. 103 na I p.

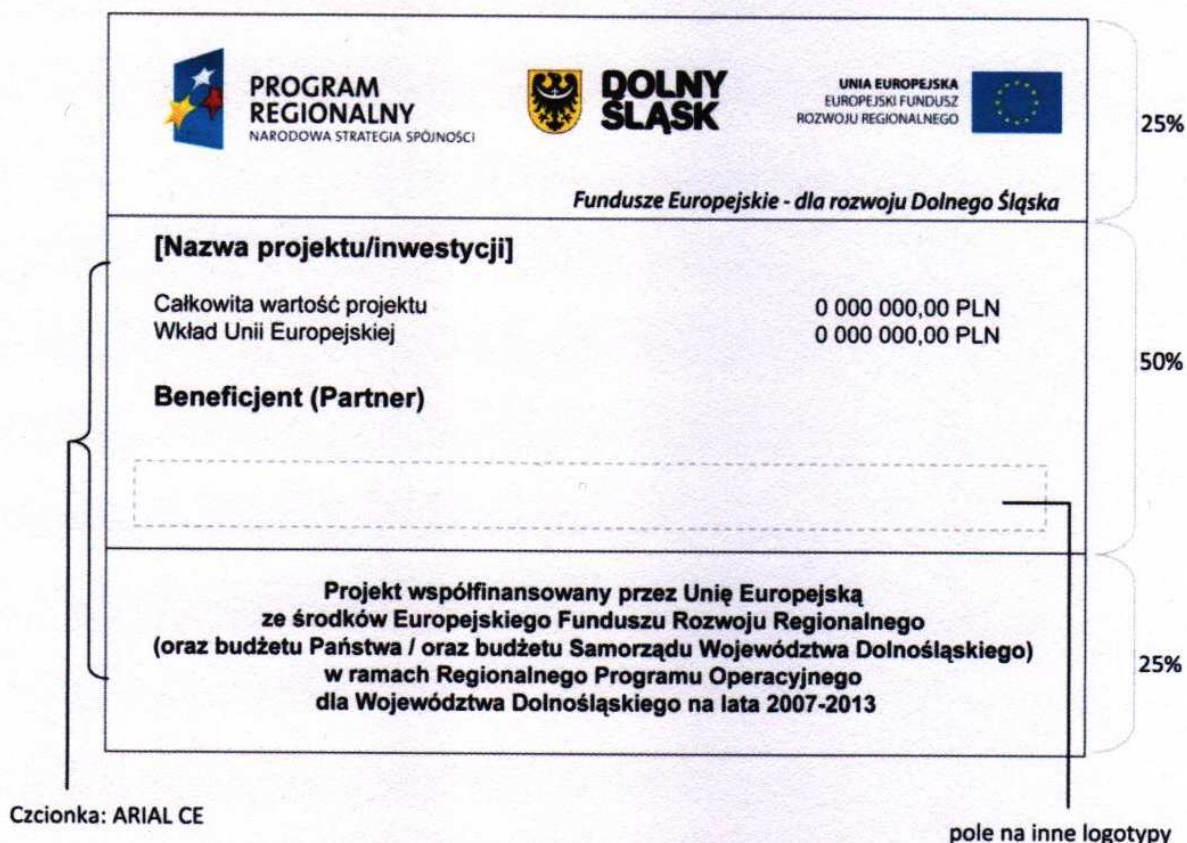
**II. Określenie przedmiotu zamówienia:**

**1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa tablicy informacyjnej wraz z montażem.**

- 1) Zadaniem tablicy informacyjnej jest informowanie o zakresie realizowanego projektu i wsparciu ze strony Funduszy Europejskich, stosowanych przy budowach.
- 2) Tablica informacyjna winna:
  - a) posiadać wymiary: 200 cm wys. x 250 cm szer.,
  - b) zawierać zestawienie znaków graficznych ułożonych w następującej kolejności patrząc od lewej strony (patrz: nagłówek ogłoszenia):
    - logo Narodowej Strategii Spójności w formie znaku programu regionalnego,
    - herb Województwa Dolnośląskiego z logotypem Dolny Śląsk (znak główny UMWD),
    - logo Unii Europejskiej ze słownym odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
    - hasło promocyjne dla RPO WD: „Fundusze Europejskie – dla rozwoju Dolnego Śląska”,
    - nazwę inwestycji : „Zaprojektowanie i wybudowanie Ośrodka Sportów Wodnych w Borzogniewie

- nad Zalewem Mietkowskim”,
- informację o całkowitej wartości projektu w wysokości 4 314 762,11 PLN oraz o wartości dotacji ze środków Unii Europejskiej w wysokości 1 968 250,82 PLN,
  - nazwę Beneficjenta – Powiat Wrocławski z siedzibą władz przy ul. Kościuszki 131; 50-440 Wrocław, Gmina Mitków z siedzibą władz przy ul. Kolejowa 22; 55-081 Mitków,
  - informację o współfinansowaniu projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w postaci: „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007 – 2013.
- 3) Układ tablicy musi zawierać w treści wszystkie wymienione w pkt. 2 elementy. Co najmniej 25% powierzchni tablicy powinna zajmować informacja o wkładzie środków unijnych (znaki graficzne i informacja o współfinansowaniu). Hasło promocyjne oraz informacja o współfinansowaniu może być umieszczona na tablicy w dowolnym miejscu, jednak poza ciągiem znaków graficznych.
  - 4) Napisy na tablicy powinny zostać wykonane w sposób czytelny i trwałe.
  - 5) **Tablica wraz z napisami winna być wykonana z materiału uwzględniającego działanie warunków atmosferycznych.**
  - 6) Kolor tablicy biały a napisy w kolorze ciemny niebieski.
  - 7) Wzór tablicy:

### 16.6. Wzory tablic



2. Zamawiający zobowiązuje się po podpisaniu umowy na realizację przedmiotu umowy dostarczyć niezwłocznie wszystkie instrukcje dotyczące znaków graficznych (logo, herb itp.)

**3. Przedmiot zamówienia winien być dostarczony i zamontowany przez Wykonawcę na budowie Ośrodka Sportów Wodnych w Borzygniewie nad Zalewem Mietkowski, przy bramie wjazdowej na miejscu robót.** Szczegółowe instrukcje dotyczące miejsca montażu tablicy zostaną podane Wykonawcy po zgłoszeniu Zamawiającemu gotowości do wykonania tej czynności.

**4. Wymagania stawiane Wykonawcy:**

- 1) Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy, jak i w okresie trwania gwarancji,
- 2) Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z parametrami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.
- 3) wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia,
- 4) WYKONAWCA dostarczy przedmiot umowy własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko, w miejsce wskazane w ust. 2
- 5) Odbiór przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru.
- 6) Protokół będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury przez WYKONAWCĘ.
- 7) W przypadku stwierdzenia, że dostarczony przedmiot umowy jest:
  - a) nie jest kompletny,
  - b) posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia,
  - c) został zmontowany niezgodnie z normami bezpieczeństwa,ZAMAWIAJĄCY odmówi odbioru części lub całości przedmiotu umowy, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. ZAMAWIAJĄCY wyznaczy następnie termin dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad i usterek a procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.
- 8) Prawo własności przechodzi na ZAMAWIAJĄCEGO w dniu podpisania przez ZAMAWIAJĄCEGO protokołu odbioru. WYKONAWCA gwarantuje ZAMAWIAJĄCEMU należyłą jakość, funkcjonalność dostarczonej tablicy informacyjnej.
- 9) WYKONAWCA udziela gwarancji na dostarczoną tablicę informacyjną na okres do dnia zakończenia budowy Ośrodka Sportów Wodnych w Borzygniewie, tj. do dnia 30.06.2011 r.
- 10) Bieg okresu gwarancyjnego rozpoczyna się z dniem podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
- 11) W okresie gwarancji wszelkie koszty związane z dojazdem serwisu i usunięciem awarii (w tym wymiana na nowe części) stwierdzonej w przedmiocie niniejszej umowy, obciążają WYKONAWCĘ.
- 12) Gwarancja obejmuje wszystkie wykryte podczas eksploatacji tablicy usterki i wady oraz uszkodzenia powstałe w czasie poprawnego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania.
- 13) Gwarancja nie obejmuje usterek i uszkodzeń mechanicznych tablicy w wyniku użycia siły fizycznej oraz kradzieży części jak i całości tablicy.

**5. Informacja na temat możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:**

Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom.

**III. Termin wykonania zamówienia:**

- 10 dni od dnia podpisania umowy

**IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

**1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:**

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności – należy przez to rozumieć, że prowadzą działalność gospodarczą związaną z przedmiotem zamówienia,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

**2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zaoferują dostawę tablicy odpowiadającej parametrom określonym przez Zamawiającego w pkt. II ust. 1 niniejszego zapytania ofertowego.**

3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie złożonych przez Wykonawców dokumentów metodą warunku granicznego – spełnia lub nie spełnia.

4. W przypadku nie spełniania przez Wykonawcę ww. warunków, jego oferta będzie odrzucona i nie będzie oceniana.

**V. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności składa **odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**.

2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie, do oferty należy załączyć oświadczenie Wykonawcy – druk – załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca dysponuje odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, do oferty należy załączyć oświadczenie Wykonawcy – druk – załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

4. W celu potwierdzenia sytuacji ekonomicznej i finansowej Wykonawcy, do oferty należy załączyć oświadczenie Wykonawcy – druk – załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

5. W celu potwierdzenia, że Wykonawca zaoferował dostawę tablicy odpowiadającej parametrom określonym przez Zamawiającego, do oferty należy załączyć projekt tablicy wraz z opisem technicznym.

**VI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

**1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:**

- 1) wszelkie oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują **pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna)**,
- 2) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane **z zachowaniem formy pisemnej** należy kierować **na adres Zamawiającego** podany w pkt. I ust. 1 niniejszego zapytania ofertowego,
- 3) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane **za pomocą poczty elektronicznej** należy kierować **na adres poczty elektronicznej [szczepan.grygierczyk@powiatwroclawski.pl](mailto:szczepan.grygierczyk@powiatwroclawski.pl)**
- 4) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane **za pomocą faksu** należy kierować **na numer faksu** Zamawiającego podany w pkt. I ust. 1 niniejszego zapytania ofertowego,
- 5) każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

## 2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawie przedmiotu zamówienia jest **Szczepan Grygierczyk, faks. 071/ 72 21 706**  
e-mail: [szczepan.grygierczyk@powiatwroclawski.pl](mailto:szczepan.grygierczyk@powiatwroclawski.pl)

## VII. Opis przygotowania oferty

1. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Wszystkie dokumenty Wykonawcy składają w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
5. **Oferta winna być przygotowana na Formularzu Oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.**
6. W przypadku gdy Wykonawca dołącza do oferty jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu, kopia winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Tylko w przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia.
7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie i opatrzone własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę. Poprawki cyfr i liczb należy pisać słownie.
8. **Oferta i wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy oraz zawierać nazwę Wykonawcy lub pieczętkę nagłówkową firmy.**
9. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty w oryginale, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.
10. Wszystkie strony oferty powinny być opieczętowane, podpisane, ponumerowane i zszyte.
11. Ofertę w formie oryginału należy złożyć w nieprzezroczystej kopercie, zamkniętych w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczających jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta winna być oznaczone następująco:

**Powiat Wrocławski  
ul. Kościuszki 131  
50-440 Wrocław**

z wyraźnym dopiskiem: **„Oferta na dostawę tablicy informacyjnej -  
nie otwierać przed 07.06.2010 r. godz. 12.00”**

12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany (poprawki, modyfikacje i uzupełnienia) do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
14. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. odpowiednio oznakowanych dopiskiem „ZMIANA”.
15. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”
16. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany, a następnie dołączone do oferty.
17. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwraca niezwłocznie.
18. Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów

o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione.

**19. Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników.**

Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy dokumentów.

**VIII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cenę ofertową na realizację całości przedmiotu zamówienia należy przedstawić w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji.
2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT, do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego.
4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

**IX. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium:

- **Najniższa cena – 100 pkt.**

2. **CO – Cena oferty** – będzie oceniana punktowo w skali 0 -100 punktów.

3. Liczba punktów w powyższym kryterium będzie liczona w następujący sposób:

Najniższa cena brutto

CO = ----- x 100 pkt.

Cena oferty badanej brutto

4. Wszystkie oferty zostaną przeliczone według powyższego wzoru.
5. Najwyższa ilość punktów zdecyduje o wyborze Wykonawcy.

**X. Miejsce i termin składania ofert:**

Oferty należy składać do dnia: **07.06.2010 r. do godz. 12<sup>00</sup>**

**w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu**

**ul. Kościuszki 131**

**50-440 Wrocław**

**w Kancelarii – parter**

**XI. Miejsce i termin otwarcia ofert:**

Oferty zostaną otwarte dnia: **07.06.2010 r. o godz. 12<sup>15</sup>**

**w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu**

**ul. Kościuszki 131**

**50-440 Wrocław**

**w sali konferencyjnej – pok. Nr 219 II p.**

Otwarcie ofert będzie jawne i mogą w nim uczestniczyć Wykonawcy.

## **XII. Zasady i tryb wyboru najkorzystniejszej oferty**

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - 1) oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym,
  - 2) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
  - 3) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
  - 4) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
2. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryterium ceny.
3. Oferta przedstawiająca najniższą cenę otrzyma maksymalną liczbę punktów – 100. Pozostałym ofertom, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
4. **Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę i uzyska najwyższą ilość punktów.**

## **XIII. Zawiadomienie o wyborze oferty**

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania. Informacja ta zostanie również wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej Zamawiającego.

## **XIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie.
3. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w złotych.
4. Płatność za wykonanie całości przedmiotu umowy dokonana zostanie przez Zamawiającego w terminie 14 dni od otrzymania faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, przy czym za dzień zapłaty będzie uznawany dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Pozostałe istotne dla stron postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej specyfikacji.

## **XV. Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Po wyborze oferty Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający poinformuje go o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę, w terminie nie krótszym niż 2 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. 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.
5. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia (realizacji umowy) uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy. W tym celu Wykonawca sporządzi po podpisaniu umowy wykaz telefonów kontaktowych i numerów faksów oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

## **XVI. Warunki unieważnienia postępowania**

1. Zamawiający unieważni postępowanie, jeśli zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY  
ŚLĄSK**

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



- 1) nie złożono przynajmniej dwóch ważnych ofert,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - 4) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2.** O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert.
  - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

#### **XVII. Załączniki do zapytania ofertowego**

- 1) Formularz oferty – załącznik nr 1
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2
- 3) Umowa (projekt) – załącznik nr 3