



RP.272.2.5.2023

Oleśnica, 21.06.2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Starosta Oleśnicki zaprasza Państwa do złożenia oferty cenowej dotyczącej zadania pn.:

„Zakup i dostawa nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek, ploterów, urządzeń wielofunkcyjnych w komórkach organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Oleśnicy”

w trybie zapytanie ofertowe, o wartości do 130 000 zł netto zgodnie z regulaminem wewnętrznym Zamawiającego,

I. Opis zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek, ploterów, urządzeń wielofunkcyjnych w komórkach organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Oleśnicy.

Zamawiający wymaga składania ofert na zakup i dostawę **oryginalnych materiałów eksploatacyjnych**, znajdujących się w **formularzu cenowym - załącznik nr 1**, pod pozycjami:

- od poz. 1 do poz. 44;

- od poz. 47 do poz. 70.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert na zakup i dostawę **materiałów eksploatacyjnych jakościowo równoważnych**, znajdujących się w **formularzu cenowym - załącznik nr 1**, pod pozycjami:

- od poz. 45 do poz. 46.

II. Wymagania techniczne i technologiczne dotyczące przedmiotu zamówienia

1. Materiały jakościowo równoważne fabrycznie nowe oznacza, że będą to produkty użyte pierwszy raz, bez śladów uszkodzenia, których proces produkcji obejmuje użycie obok komponentów nowych także pełnowartościowych elementów z odzysku, przy czym wałek optyczny, listwa czyszcząca wałka optycznego, element zamykający zbiornik z tonerem, listwa wałka magnetycznego, toner są komponentami nowymi. Za fabrycznie nowy Zamawiający nie uzna produktu, w którym pojemnik został jedynie wyczyszczony i ponownie napełniony tonerem i tuszem.

2. Oferowane materiały eksploatacyjne:

a) nie mogą powodować utraty gwarancji producenta drukarki, ograniczać funkcji i możliwości drukarki oraz jakości wydruku wyspecyfikowanych w warunkach technicznych producenta drukarki, ograniczać pełnej współpracy z programem drukarki monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem oraz wymuszać na użytkowniku drukarki, podczas instalacji nowego tonera lub tuszu, wykonywanie dodatkowych czynności nieprzewidzianych przez producenta drukarki,

b) nie będą powodowały uszkodzeń urządzeń drukujących Zamawiającego,

c) będą w sposób właściwy współpracować ze sprzętem i oprogramowaniem posiadanym przez Zamawiającego,

d) muszą posiadać wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem,

e) muszą posiadać na opakowaniu indywidualny kod produktu oraz nazwę drukarki do której jest przeznaczony,

f) muszą posiadać na produkcie kod produktu umożliwiający jednoznaczną identyfikację.

3. Materiały eksploatacyjne będą posiadały okres przydatności do użycia nie krótszy niż 12 miesięcy od daty dostarczenia produktu do Zamawiającego. W chwili dostawy muszą posiadać minimum 12 miesięcy gwarancji licząc

od dnia odbioru zamówienia jednostkowego. Wymagany przez zamawiającego okres rękojmi za wady wynosi minimum 12 miesięcy licząc od dnia odbioru zamówienia jednostkowego.

4. Szczegółowy opis, zawierający typ sprzętu, jakim dysponuje Zamawiający i rodzaj materiału eksploatacyjnego zalecanego przez producenta sprzętu oraz orientacyjne ilości dostaw w okresie objętym zamówieniem, został zawarty w załączniku nr 1- formularzu cenowym.

5. Ilości wskazane w załączniku są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w ww. załączniku. Zamawiający dopuszcza możliwość zrezygnowania z 30% wartości dostaw asortymentu/ilości/realizacji zamówienia.

6. Dostawy odbywać się będą sukcesywnie, w oparciu o zamówienia Zamawiającego, w których każdorazowo zostaną sprecyzowane rodzaje materiałów eksploatacyjnych oraz w jakich ilościach należy je dostarczyć. Wielkość dostarczenia każdej partii materiałów eksploatacyjnych będzie wynikać z jednostronnej dyspozycji osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego. Termin dostaw nie może przekraczać 3 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego.

7. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na materiały eksploatacyjne jakościowo równoważne, posiadające wydajność równorzędną z wydajnością materiału produkowanego przez producenta urządzenia drukującego, spełniające równoważne parametry określone w pkt 2 oraz pod warunkiem dołączenia do każdego zaoferowanego produktu oświadczenia producenta równoważnych materiałów eksploatacyjnych, że oferowane produkty są fabrycznie nowe i nie były poddane procesowi ponownego napełniania, a proces produkcji obejmuje użycie obok komponentów nowych także pełnowartościowych elementów z odzysku, przy czym wałek optyczny, listwa czyszcząca wałka optycznego, element zamykający zbiornik z tonerem, listwa wałka magnetycznego, toner są komponentami nowymi.

8. Za fabrycznie nowe równoważne materiały eksploatacyjne uznaje się materiały nie pochodzące od producenta urządzenia drukującego, o takich samych lub lepszych parametrach jakościowych w stosunku do materiałów oryginalnych, których proces produkcji obejmuje użycie obok komponentów nowych także pełnowartościowych elementów z odzysku, przy czym wałek optyczny, listwa czyszcząca wałka optycznego, element zamykający zbiornik z tonerem, listwa wałka magnetycznego, toner są komponentami nowymi. Ich stosowanie nie może naruszać warunków gwarancji urządzenia.

9. Dodatkowo, materiały eksploatacyjne równoważne muszą być opakowane w kartonowe opakowania zewnętrzne z logo i nazwą producenta, marką produktu (o ile występuje), nazwą produktu (opisem zawartości), typem/symbolem produktu, numerem katalogowym i terminem przydatności do użycia; muszą być opakowane indywidualnie w hermetyczne opakowanie wewnętrzne. W przypadku, gdy produkty oryginalne posiadają układ przekazujący informacje o stanie zużycia tuszu lub tonera, materiały eksploatacyjne równoważne muszą posiadać analogiczny układ prawidłowo współpracujący z urządzeniem, do którego są dedykowane.

10. Wykonawca zobowiązuje się w ramach ceny oferty do odbioru na własny koszt wszystkich zużytych materiałów eksploatacyjnych dostarczonych wcześniej do Zamawiającego i podania ich recyklingowi lub utylizacji na własny koszt, co najmniej 1 raz w miesiącu. Odbiór musi nastąpić w ciągu 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia. Wykonawca oświadcza, iż posiada wszelkie wymagane prawem uprawnienia do odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych. Z chwilą ich przekazania przejmuje na siebie obowiązki posiadacza odpadów, oraz zobowiązuje się do podjęcia wszelkich działań zmierzających do ich eliminacji, zgodnie z obowiązującym prawem, w szczególności przepisami dotyczącymi ochrony środowiska.

11. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że dostarczone materiały eksploatacyjne spowodują pogorszenie właściwości funkcjonalno-użytkowych urządzenia w stosunku do jakości druku uzyskiwanej przy zastosowaniu wyrobów producenta urządzenia, tj. w szczególności jakości wydruków (np. nierównomierne zaczerwienienie/barwienie drukowanego tekstu czy grafiki, niejednokolorowe nasycenie barw na całym wydruku, szare/kolorowe smugi w miejscach nie przeznaczonych do zadrukowania, brak 100% bieli w miejscach niezadrukowanych, zamazywanie druku), wydajności, niezawodności, głośności pracy, niewłaściwej współpracy elementów mechanicznych lub elektronicznych wbudowanych w produkt z urządzeniem, do którego jest dedykowany, Zamawiający uzna dostarczony produkt za wadliwy.

12. W przypadku sporu dotyczącego wadliwości produktu, każdorazowo rozstrzygać będzie autoryzowany serwis producenta urządzenia wskazany przez Zamawiającego. Wszelkie koszty wymiany (zarówno wadliwego produktu, jak i uszkodzonych przez niego elementów urządzenia) w tym koszty autoryzowanego serwisu ponosi Wykonawca,

jeżeli do pogorszenia parametrów funkcjonalno-użytkowych urządzenia przyczynił się produkt dostarczony przez Wykonawcę.

13. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów wynikłych z awarii i uszkodzeń sprzętu, w związku z użytkowaniem dostarczonych produktów, w szczególności kosztów napraw dokonanych na zlecenie Zamawiającego przez autoryzowany serwis producenta urządzenia, oraz pokrycia kosztów wynajmu urządzenia zastępczego, jeżeli czas naprawy przekracza jeden dzień roboczy. Każdorazowo awarie i uszkodzenia będą stwierdzane protokołem sporządzonym przez upoważnionych pracowników Zamawiającego z załączoną ekspertyzą sporządzoną przez ww. serwis. Protokół będzie przesyłany Wykonawcy. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kosztów awarii i uszkodzeń oraz kosztów wynajmu urządzenia zastępczego z przysługującego mu wynagrodzenia.

14. Wykonawca zobowiązuje się na żądanie Zamawiającego, do dostawy produktów oryginalnych w przypadku trzech reklamacji równoważnego materiału eksploatacyjnego do danego urządzenia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w **Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania - Formularzu cenowym**.

3. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

- sukcesywnie wg potrzeb Zamawiającego na podstawie zamówień (mailem, pisemnie lub faksem);
 - odbiór Towarów odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego, w dniu określonym każdorazowo przez Zamawiającego w zamówieniu;
 - dostawa materiałów do Zamawiającego (ul. J. Słowackiego 10, 56-400 Oleśnica), w tym transport, rozładunek oraz złożenie we wskazanym miejscu przez Zamawiającego;
 - wykorzystane materiały eksploatacyjne odbiera Wykonawca
- Szczegółowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia określa niniejsze zapytanie ofertowe oraz projekt umowy- **załącznik nr 5 do zapytania ofertowego**.

II. Termin realizacji zamówienia:

Termin wykonania zamówienia sukcesywnie od dnia podpisania umowy **do dnia 31 grudnia 2023 roku**.

III. Zamawiający wymaga złożenia:

- wypełnionego **formularza cenowego** zgodnie z **załącznikiem nr 1** do niniejszego zapytania
 - wypełnionego **formularza ofertowego** zgodnie z **załącznikiem nr 2** do niniejszego zapytania,
 - **oświadczenia** wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego zapytania,
 - **wykazu wykonanych lub wykonywanych dostaw** (minimum jedno) (zgodnie z **załącznikiem nr 4** do niniejszego pisma) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres działalności jest krótszy w tym okresie, na materiały eksploatacyjne o wartości każdej dostawy minimum 40 000,00 PLN brutto materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących wraz z dołączeniem dowodów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane w sposób należyty (np. referencje wystawione przez Zleceniodawcę).
- ewentualnego **upoważnienia** do podpisania oferty.

IV. Sposób złożenia oferty:

1. Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu (załącznik nr 2).

Oferta powinna:

- być opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu, adres email, numer NIP,
- być podpisana czytelnie przez Wykonawcę.

2. Cenę podaną w ofercie (brutto w PLN) należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową - musi więc obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia (np: dostawa do siedziby zamawiającego, stawka VAT, itp.).

4. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej jest możliwe w przypadku uzyskania przynajmniej jednej ważnej oferty.
6. Przeprowadzenie postępowania następuje zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) Za ważne uważane są tylko te oferty, które są zgodne z wymaganiami zamawiającego zawartymi w zapytaniu ofertowym oraz złożone zostały w wyznaczonym terminie,
 - 2) W przypadku nieprawidłowego wyliczenia ceny w ofercie, polegającego na oczywistej omyłce rachunkowej czy też omyłce pisarskiej lub w przypadku braków w wypełnieniu formularza ofertowego, zamawiający wzywa wykonawców do wyjaśnienia lub poprawienia oferty,
 - 3) W przypadku innych braków niż wskazane w pkt. 2), zamawiający wzywa do uzupełnienia lub poprawy błędów wszystkich wykonawców lub tylko tych, którzy złożyli oferty najkorzystniejsze,
 - 4) w przypadku, gdy wybrany wykonawca odmówi podpisania umowy, zamawiający może wybrać kolejną najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych lub odstąpić od zamówienia,
 - 5) w trakcie postępowania zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania lub do odstąpienia od podpisania umowy bez podawania przyczyn,
 - 6) jeżeli po dwukrotnie przeprowadzonej procedurze zapytania ofertowego nie wpłynie żadna oferta lub żadna nie będzie spełniała wymogów, zamawiający może udzielić zamówienia wykonawcy wybranemu z wyłączeniem procedury, z zachowaniem zasad :
 - zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
 - 7) w przypadku gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą ceną lub liczbą uzyskanych punktów w określonych kryteriach oceny ofert, zamawiający dopuszcza możliwość:
 - a) złożenia ofert dodatkowych,
 - b) wyboru wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
 - 8) w przypadku złożenia ofert dodatkowych z taką samą ceną dopuszcza się:
 - a) podpisanie umowy z wykonawcami dzieląc zamówienia do ich wykonania proporcjonalnie do liczby tych wykonawców,
 - b) złożenie ofert dodatkowych.
 - 9) Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która spełnia wszystkie wymogi określone w zapytaniu ofertowym, oraz która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny - otrzyma największą ilość punktów.
 - 10) Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wynikach postępowania.
 - 11) Wykonawca, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejszą, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie zawarcia umowy.

V. Termin składania ofert:

1. Oferta powinna być dostarczona na adres: Starostwo Powiatowe w Oleśnicy, 56-400 Oleśnica, ul. Słowackiego 10, Biuro podawcze na parterze budynku, **do dnia 29.06.2023 r. do godziny 10:00**.
Oferta powinna zostać złożona w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Oferta- zakup materiałów eksploatacyjnych do drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych”,

lub

złożona poprzez platformę zakupową: <https://powiat-olesnicki.ezamawiajacy.pl>, w postaci elektronicznej i opatrzyć je kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)
do dnia 29.06.2023 r. do godziny 10:00

lub

mailowo: skan podpisanej oferty lub oferta opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym na adres: zamowienia@powiat-olesnicki.pl
do dnia 29.06.2023 r. do godziny 10:00

2. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: <https://samorzad.gov.pl/web/powiat-olesnicki> oraz <https://powiat-olesnicki.ezamawiajacy.pl>

VI. Kryteria oceny ofert:

- Cena 100 %

VII. Osoby do kontaktu z Wykonawcami:

- 1) Irena Ratajczak- Oleksiuk – tel. 71 314 01 09, administracyjny@powiat-olesnicki.pl, (w sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia),
- 2) Marta Wawrzyniak- w sprawach formalnych dotyczących prowadzonego postępowania, e-mail: zamowienia@powiat-olesnicki.pl.

VIII. Faktury elektroniczne

1. W związku z obowiązkiem odbioru ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych (Dz.U.2018.2191 z dnia 2018.11.23) przez Zamawiającego, w celu wypełnienia ww. obowiązku, niezbędne jest oświadczenie Wykonawcy czy zamierza wysyłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne do Zamawiającego za pomocą platformy elektronicznego fakturowania (w skrócie: PEF).

2. W stosunku do innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych:

Zamawiający działając na podstawie art. 4 ust. 4 nie wyraża zgody na przesyłanie za pośrednictwem platformy innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, wskazanych w art. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych (Dz.U.2018.2191 z dnia 2018.11.23), tj. z wyłączeniem ustrukturyzowanej faktury elektronicznej. Do innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych zgodnie z § 1 Rozporządzenia MINISTRA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I TECHNOLOGII z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie listy innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, które mogą być przysyłane za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania służącej do przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych (Dz.U.2019.856 z dnia 2019.05.09) zalicza się:

- 1) zlecenie dostawy (zamówienie);
- 2) awizo dostawy;
- 3) potwierdzenie odbioru;
- 4) faktura korygująca

IX. Klauzula obowiązku informacyjnego z art. 13 i 14 „RODO”

Na podstawie art. 13 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), przekazujemy Pani/Panu poniższe informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

Administrator Danych	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starosta Powiatu Oleśnickiego ul. J. Słowackiego 10 56- 400 Oleśnica
Dane kontaktowe	Z AD można się skontaktować: – tel.: 71/314-01-14, 71/314-01-11 – fax: 71/314-01-10 – e-mail: biuropodawcze@powiat-olesnicki.pl
Inspektor Ochrony Danych	mgr inż. Sebastian KOPACKI - iodo@powiat-olesnicki.pl
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna	Pani/Pana dane osobowe będą w celu: wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – celem przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

przetwarzania	
Okres, przez który będą przetwarzane	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres: - AD przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. - Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, AD przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego. - AD przechowuje dokumentację konkursu przez okres 4 lat od dnia ustalenia wyników konkursu w postaci, w jakiej została ona sporządzona lub przekazana, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność i możliwość odczytania zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych (art. 78 ust. 1 i ust. 4, art. 358 ust. 1 Ustawa pzp).
Odbiorcy danych	Osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ust. 1 Ustawy pzp.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Posiada Pani/Pan: - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*; - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**; - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO; Nie przysługuje Pani/Panu: - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO. <i>* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.</i> <i>**Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.</i>
Dodatkowe informacje	Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu jak również nie będą przekazywane do Państwa trzeciego. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Więcej informacji na temat przetwarzania przez Nas Państwa danych osobowych można znaleźć na stronie www Administratora Danych.

W wyniku przeprowadzenia procedury, Zamawiający nie jest zobowiązany do podpisania umowy i może odstąpić od udzielenia zamówienia.

Załączniki:

załącznik nr 1 szczegółowy opis przedmiotu zamówienia/formularz cenowy
załącznik nr 2 wzór formularza ofertowego
załącznik nr 3 wzór oświadczenia Wykonawcy
załącznik nr 4 wzór wykazu dostaw
załącznik nr 5 wzór umowy

**Zatwierdzam:
Sławomir Kapica**

.....
(Kierownik Zamawiającego)