Nowe Miasto Lubawskie 21 lipca 2023 r.

**GM.272.2.11.2023**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

 Zapraszam do złożenia ofert na ***wykonanie*** ***kompletu tabliczek przydrzwiowych z wypukłym oznaczeniem w alfabecie Braille’a w ramach przedsięwzięcia grantowego „Dostępny Powiat Nowomiejski”***

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**
2. Zamawiający: Powiat Nowomiejski, ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.
3. Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych niniejsze postępowanie nie podlega przepisom w/w ustawy.
4. Zamówienie realizowane jest w ramach programu „Dostępny Powiat Nowomiejski” w ramach konkursu grantowego „Dostępny samorząd – granty” realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020, działanie 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne.
5. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

33196200-2 – sprzęt dla osób niepełnosprawnych,

79552000-8 – usługi przetwarzania tekstu,

30195000-2 – tablice,

31523200-0 – trwałe znaki informacyjne,

1. Postępowanie przeprowadzone jest w oparciu o regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000,00 złotych nettowprowadzony Uchwałą Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim nr **75/513/2020** z dnia 30 grudnia 2020 r.
2. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**
3. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie **kompletu (63 szt.) tabliczek przydrzwiowych z wypukłym oznaczeniem w alfabecie Braille’a** w ramach przedsięwzięcia grantowego „Dostępny Powiat Nowomiejski”.
4. Przedmiot zamówienia musi być wykonany zgodnie z opisanymi poniżej wymaganiami:
5. Tabliczki informacyjne z numerem oraz informacją o przeznaczeniu danego pomieszczenia,
6. Przewidywana treść tabliczek według załączonej tabeli:

| **Lp.** | **Przewidywana treść tabliczek:** |
| --- | --- |
| 1. | 1. Geodezja  |
| 2. | 2. Geodezja - Punkt Obsługi Interesantów |
| 3. | 5. Toaleta dla pracowników |
| 4. | 6. Geodezja - Geodeta Powiatowy - wejście pok. 7 |
| 5. | 7. Geodezja  |
| 6. | 10. Audiofon |
| 7. | 11. Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej - Punkt Obsługi Interesanta |
| 8. | 12. Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej |
| 9. | 12. Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej - wejście obok |
| 10. | 14. Wody Polskie - wejście obok |
| 11. | 15. Wody Polskie |
| 12. | 19. Poradnia Chorób Płuc - rejestracja |
| 13. | 21. Toaleta |
| 14. | 22. Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej |
| 15. | 23. Toaleta dla pracowników |
| 16. | 24. Toaleta |
| 17. | 25. Toaleta |
| 18. | 102. Pracownia Protetyczna |
| 19. | 103. Izba Rolnicza |
| 20. | 107. Pomieszczenie socjalne |
| 21. | 108. Pomieszczenie techniczne |
| 22. | 108. Pomieszczenie techniczne |
| 23. | 112. Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej |
| 24. | 113. Pomieszczenie techniczne |
| 25. | 115. Biuro Poselskie |
| 26. | 117. Pomieszczenie techniczne |
| 27. | 118. Pomieszczenie techniczne |
| 28. | 119. Pomieszczenie techniczne |
| 29. | 121. Sanepid - Sekretariat |
| 30. | 123A. Ortodonta |
| 31. | 124. Pomieszczenie socjalne |
| 32. | 125. Pomieszczenie socjalne |
| 33. | 126. Toaleta |
| 34. | 127. Stomatologia - Rejestracja |
| 35. | 210. Fiołek - Poradnia Psychiatryczna |
| 36. | 213. Gabinet terapeutyczny |
| 37. | 213A. Pomieszczenie socjalne |
| 38. | 213B. Pomoc pokrzywdzonym przestępstwem |
| 39. | 214. Gabinet terapeutyczny |
| 40. | 215. PCPR |
| 41. | 216. Terapia Uzależnień - Rejestracja |
| 42. | 217. Sala terapeutyczna |
| 43. | 218. Radca Prawny Monika Urbanek |
| 44. | 219. Sala Konferencyjna Urzędu Pracy |
| 45. | 220. Pomieszczenie gospodarcze |
| 46. | 221. Pomieszczenie gospodarcze |
| 47. | 222. Toaleta |
| 48. | 223. Urząd Pracy - Punkt Informacyjny |
| 49. | 308. Urząd Pracy - Sekretariat |
| 50. | 1. Zespół ds. Orzekania |
| 51. | 2. Zespół ds. Orzekania |
| 52. | Pomieszczenie gospodarcze |
| 53. | 3. Zespół ds. Orzekania |
| 54. | 4. PCPR |
| 55. | 4A. PCPR |
| 56. | 5A. Pomieszczenie gospodarcze |
| 57. | 5. PCPR - Dyrektor |
| 58. | 6. Sala Konferencyjna |
| 59. | 7. PCPR |
| 60. | 8. Zespół ds. Orzekania - Obsługa Interesantów |
| 61. | 9. Toaleta dla niepełnosprawnych |
| 62. | 10. Toaleta |
| 63. | 11. Toaleta |

1. Na komplet składa się 63 sztuk tabliczek,
2. Wszystkie tabliczki formatu A5,
3. Materiał: z płyty warstwowej/kompozytowej typu dibond/innej  o nie mniejszej wytrzymałości i sztywności (nie dopuszczamy spienionego pcv)
4. Kolor: szczotkowane aluminium
5. Tabliczki wewnętrzne
6. Napisy zwykłe czcionka bezszeryfowa o odpowiedniej wielkości
7. Kolor czcionki czarny
8. Napisy w alfabecie Braille’a standard Marburg Medium, wysokość punktów brajlowskich 0,5 mm na całej długości
9. Gwarancja 2 lata
10. Ostateczne projekty tabliczek oraz treść muszą być uzgodnione z Zamawiającym i zaakceptowane do realizacji.
11. Produkt ma być odporny na środki chemiczne, jak również czyszczenia środkami chemicznymi
12. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnianie, kopiowanie i powielanie wykonanego przedmiotu zamówienia i zobowiązuję się do przeniesienia na rzecz Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do wykonanego przedmiotu zamówienia.
13. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.**
14. W związku z obowiązkiem określenia przez Zamawiającego warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie tych zadań publicznych lub zamówień publicznych, wynikającym z art. 4 ust. 3 ustawy o Zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. 2022 poz. 2240 z późn. zm.), Zamawiający informuje, że przedmiot zapytania ofertowego musi być zgodny z zasadą dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
15. Dostarczone produkty muszą być nowe, nieużywane, pochodzące z bieżącej produkcji, wolne od obciążeń prawami osób trzecich.
16. Dostarczone tabliczki muszą być zapakowane w sposób uniemożliwiający uszkodzenie produktów w czasie transportu. Odpowiedzialność za uszkodzenia produktów w czasie transportu ponosi Wykonawca.
17. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwrotu dostarczonych tabliczek niespełniających wymogów jakościowych, opisanych w formularzu ofertowym. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone produkty są uszkodzone, posiadają wady uniemożliwiające używanie, a wady i uszkodzenia te nie powstały z winy Zamawiającego, Wykonawca wymieni je na nowe, prawidłowe, na własny koszt w terminie 7 dni od zgłoszenia przez Zamawiającego. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt zamówienia, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie, jakość, zgodność z warunkami technicznymi, jakościowymi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
18. Koszt dostawy należy uwzględnić w cenach jednostkowych dostarczanych produktów i nie powinien stanowić odrębnej pozycji na fakturze/rachunku.
19. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
20. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Nie wykazanie podwykonawstwa przez Wykonawcę w ofercie oznaczać będzie, że przedmiot zamówienia zrealizowany zostanie wyłącznie przez Wykonawcę.
21. Wymagany minimalny okres gwarancji i rękojmi za wady produktów wskazany został w opisie, w pozostałych przypadkach wynosi 2 lata (24 miesiące) chyba, że producent udziela dłuższego okresu gwarancji.
22. Za odebranie przedmiotu zamówienia uważa się podpisanie protokołu odbioru przez obie strony bez zastrzeżeń.
23. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu oświadczenia o przeniesieniu wszelkich praw autorskich do wykonanych dokumentów.
24. Zaleca się, aby wykonawcy pozyskali dla siebie na własną odpowiedzialność i ryzyko wszelkie informacje, które mogą być niezbędne w przygotowywaniu oferty oraz przy zawieraniu umowy. Koszty z tym związane poniesie wykonawca.
25. Zamawiający informuje, że:
26. zgodnie z § 4 ust. 5 regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000,00 złotych netto – wprowadzonego Uchwałą Nr 75/513/2020 Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim, analizie poddane zostają dwie niepodlegające odrzuceniu - najkorzystniejsze oferty spośród złożonych ofert.
27. zgodnie z § 4 ust. 6 ww. regulaminu udzielania zamówień publicznych, oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia podlegają odrzuceniu. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
28. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**
	1. Termin wykonania przedmiotu umowy **20 dni, od dnia zawarcia umowy**,
	2. Za datę wykonania przedmiotu zamówienia uważa się datę podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
29. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie (znajdujące się w formularzu ofertowym), że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do realizacji zamówienia.
2. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, Zamawiający wymaga, żeby Wykonawca wykazał że w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem podmiotu na rzecz, którego usługa została wykonana, przedmiotu usługi i ilości wykonanych tabliczek, z załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie (muszą to być usługi już zakończone), przy czym dowodami są referencje, bądź inne dokumenty, sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego, nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli z przedstawionych dokumentów wynikać będzie, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składnia ofert, wykonawca wykonał minimum **2 usługi polegające na** wykonaniu minimum 20 tabliczek  przydrzwiowych z wypukłym opisem w języku Braille’a każda, umieszczonych w budynkach użyteczności publicznej lub wielkopowierzchniowych budynkach handlowo-usługowych.

1. O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. (t.j. Dz.U. z 2023 , poz. 129 ) o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służące ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Zgodnie z obowiązkiem nałożonym 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:
3. administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Starosta Nowomiejski – Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim, z siedzibą w Nowym Mieście Lubawskim przy ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie (dalej: Administrator).
4. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@powiat-nowomiejski.pl.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
6. przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty;
7. wykonania przez Zamawiającego spoczywających na nim obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów zawierających dane osobowe ww. Wykonawców przez okres wymagany prawem;
8. w przypadku Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza i z którym Zamawiający zawrze umowę również w celach:
* wykonania zawartej z Wykonawcą umowy,
* wykonania przez Zamawiającego spoczywającego na nim jako na jednostce sektora finansów publicznych obowiązku ustalenia, czy wszystkie roszczenia Zamawiającego wynikające z zawartej umowy zostały zaspokojone a w razie ich niezaspokojenia również w celu dochodzenia niezaspokojonych roszczeń wynikających z zawartej umowy.
1. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
2. wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
3. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
4. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mają wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w zakresie obsługi administracyjnej i informatycznej Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres przechowywania przez Administratora dokumentacji w przedmiotowej sprawie w zakładowym archiwum zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych),
7. Przysługuje Pani/Panu, w przypadkach określonych przepisami, prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych.
8. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest warunkiem przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty i zawarcia umowy pomiędzy Wykonawcą a Powiatem Nowomiejskim w Nowym Mieście Lubawskim.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
12. W przypadku niepodania danych, Pani/Pana udział w postępowaniu prowadzonym w celu wyboru Wykonawcy będzie niemożliwy.
13. W sytuacji gdy najkorzystniejsza oferta będzie znacząco przewyższała środki zabezpieczone przez Zamawiającego w budżecie, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z Wykonawcą który złoży najkorzystniejszą ofertę.
14. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
15. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
16. **SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY**
17. Pisemną ofertę należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym (załącznik nr 1) oraz należy dołączyć:
18. Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności 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, a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą (KRS, CEIDG, umowa spółki etc.).
19. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestrowym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
20. **dowody potwierdzające, że usługi opisane w formularzu ofertowym zostały wykonane należycie**, przy czym dowodami są **referencje,** bądź inne dokumenty, sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane wraz ze **zdjęciem przedstawiającym wykonane tabliczki.**
21. Opis sposobu obliczenia ceny:
22. Cenę podaną w ofercie (brutto w PLN) należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
23. Ilekroć w zapytaniu ofertowym jest mowa o cenie – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług.
24. Cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową - musi więc obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia,
25. Ustawa z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny - ten rodzaj wynagrodzenia określa art. 632 następująco:

*§1. Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.*

*§2. Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę*.

1. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w umowie.
2. W związku z powyższym cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania niniejszego zamówienia wynikające ze szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia jak również w nim nie ujęte, a których wykonanie jest niezbędne dla prawidłowego zrealizowania całości zamówienia.
3. Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie wynikających z nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W związku z powyższym od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także zalecane jest skalkulowanie ceny oferty z należytą starannością.
4. Do oceny oferty zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto całości zamówienia.
5. Kryteria oceny i opis przyznawania punktacji:
	1. Zamawiający stosuje jedno kryterium: **cena – 100 %,**
	2. kryterium „cena” (C)– będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podane przez Wykonawcę na formularzu oferty,
	3. Sposób przyznania punktacji: Lp = (C min : C) \* 100

gdzie:

Lp – liczba uzyskanych punktów

C min – cena najniższa spośród złożonych ofert,

C – cena zaoferowana przez Wykonawcę

* 1. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
	2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian w projekcie umowy/zlecenia i zobowiązuje się do jej podpisania, gdy zostanie wybrany na Wykonawcę niniejszego zamówienia.
3. Oferta może być złożona:
4. w formie pisemnej (w zaklejonej kopercie) w siedzibie Zamawiającego tj. w Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie,
5. e-mailem (zeskanowana oferta z podpisem) na adres zamowienia@powiat-nowomiejski.pl.
6. Na kopercie/ w e-mailu należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis:

***Oferta na wykonanie*** ***kompletu tabliczek przydrzwiowych z wypukłym oznaczeniem w alfabecie Braille’a w ramach przedsięwzięcia grantowego „Dostępny Powiat Nowomiejski”***

1. Termin składania ofert: do dnia **28.07.2023 r. do godz. 10:00**.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
3. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. wymogami ponosi Wykonawca ( np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w punkcie 8. Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lub. po terminie określonym w pkt 8 nie będą rozpatrywane.
4. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Beata Widźgowska – e-mail: zamowienia@powiat-nowomiejski.pl
5. Zamawiający wyjaśni i poprawi w formularzu ofertowym:
6. oczywiste omyłki pisarskie,
7. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
8. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z opisem zawartym w zapytaniu ofertowym niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
9. Poprawienie przez zamawiającego oczywistych omyłek pisarskich oraz rachunkowych i konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek nie wymaga uzyskania zgody wykonawcy. Wykonawca może nie wyrazić zgody na poprawienie przez zamawiającego innych omyłek polegających na niezgodności oferty z opisem zawartym w zapytaniu ofertowym niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. Brak zgody Wykonawca musi wnieść na piśmie w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaże do Wykonawcy którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zaproszenie do podpisania umowy.
11. Załączniki do zapytania ofertowego:
12. Załącznik nr 1 – formularz oferty,
13. Załącznik nr 2 – projekt umowy,