**Załącznik nr 2**

Uniwersytet Pomorski w Słupsku Słupsk, dn. ……….20… r.

…………………………….…….

 (nazwa jednostki organizacyjnej) tel.………………………………………..

email: ………………..... @ ............................

# Zapytanie Ofertowe

................................................................................................................................................................
(nazwa, dostawy, usługi lub roboty budowlanej)

1. **ZAMAWIAJĄCY**

Uniwersytet Pomorski w Słupsku

ul. Arciszewskiego 22a, 76-200 Słupsk

NIP: 839-10-28-460, REGON: 000001549

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
2. Przedmiotem zamówienia jest ....................................................................................................
3. Wymagana gwarancja (jeśli dotyczy) …………………………………………………..………
4. Inne wymagania (jeżeli dotyczy) ……………………………………………………………….
5. W celu realizacji zamówienia Zamawiający, przekaże Wykonawcy dokumenty w postaci:
6. .................
7. Zamawiający dopuszcza/nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.
8. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający następujące wymagania:
9. …………………………………………………
10. ………………………………………………..
11. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: ......................................

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

Wykonawca powinien złożyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania ofertowego.

1. **TERMIN ORAZ MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**
2. Oferta powinna być dostarczona do dnia ………………………. na adres:
Uniwersytet Pomorski w Słupsku

ul. Arciszewskiego 22a, 76-200 Słupsk

pokój nr 35 – kancelaria.

1. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie. Kopertę należy opisać następująco:

Zapytanie ofertowe pn.: ……………………………………………………………………….

Nie otwierać przed dniem: ………………………………………………………………..……..

 ***(data i godzina otwarcia ofert )***

Na kopercie oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

1. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

1. **OCENA OFERT**
2. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:
3. cena - 100% lub:
4. cena ...% i inne kryteria np. termin wykonania zamówienia ....%

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

Po dokonaniu oceny ofert Zamawiający zawiadomi Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty drogą elektroniczną i umieści informacje na stronie internetowej.

1. **DODATKOWE INFORMACJE**

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

……………………………………….…………

 telefon: ………………….……………….….,…

 e-mail: ………………………….…………....…

1. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.**

Załączniki:

1. wzór Formularza Oferty
2. projekt umowy
3. inne……………………