ZSC.271.11.2022

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

(Zamówienie nie przekracza kwoty wyrażonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm).)

Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województw Śląskiego zaprasza do wzięcia udziału w postępowaniu pn.:

**,,Najem sal w związku z organizacją Zebrań Zarządu Związku oraz spotkań organizowanych przez Związek Subregionu Centralnego wraz z gastronomiczną.”**

**Kody CPV: 70220000-9** [**usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne**](http://www.cpv.enem.pl/pl/70220000-9)**,**

[**55120000-7**](https://www.portalzp.pl/kody-cpv/szczegoly/uslugi-hotelarskie-w-zakresie-spotkan-i-konferencji-7703) **usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji, 55300000-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków, 55400000-4 usługi podawania napojów.**

1. **Zamawiający:**
2. Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego ul. Wincentego Pola 16, pok. 119, 44-100 Gliwice, NIP 6312651874,

e-mail:[biuro@subregioncentralny.pl](mailto:biuro@subregioncentralny.pl).

1. **Tryb udzielenie zamówienia:**
2. Postępowanie zostanie przeprowadzone w trybie zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Spójności na lata 2014 – 2020” z dnia 21 grudnia 2020 r.
3. **Przedmiot zamówienia:**
4. Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego poszukuje ośrodka konferencyjnego/hotelu/obiektu, który wynajmie sale w związku z organizacją Zebrań Zarządu Związku oraz spotkań informacyjnych/warsztatowych/seminaryjnych wraz z zapewnieniem usługi gastronomicznej.
5. Wykonawca zapewnia środki do dezynfekcji rąk dla uczestników spotkań/zebrań. (Uczestnicy powinni mieć możliwość zdezynfekowania rąk przed wejściem na wynajmowane sale).
6. Sala musi mieć bezpośredni dostęp do światła dziennego, być posprzątana i zdezynfekowana.
7. **Sala musi być dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.**
8. Spotkania informacyjne/warsztaty/seminaria:
9. organizowane będą dla max. 35 osób,
10. terminy i godziny rozpoczęcia i zakończenia spotkań informacyjnych/warsztatowych/seminaryjnych będą ustalane z wykonawcą na 7 dni kalendarzowych przed planowanym spotkaniem,
11. w przypadkach odwołania zaplanowanego spotkania przez Zamawiającego, Zamawiający zobowiązany jest do poinformowania wykonawcy w terminie nie później niż 4 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia najmu o zmianie terminu na inny lub całkowitej rezygnacji z rezerwacji,
12. nowy termin zebrania zostanie wyznaczony po akceptacji Zamawiającego i wykonawcy,
13. wynajem sali na max. 7 h (za wykonanie usługi najmu, Zamawiający zapłaci wykonawcy wynagrodzenie godzinowe w wysokości odpowiadającej ilości rozpoczętych godzin najmu wg oferty cenowej wykonawcy),
14. dyspozycyjność wykonawcy powinna umożliwiać organizację zebrania w terminie nie dalszym niż 21 dni,
15. Zamawiający przewiduje organizację 14 spotkań,
16. Szczegółowy zakres usługi najmu został opisany w dziale II.
17. Zebrania Zarządu Związku:
18. organizowane będą dla max. 30 osób,
19. terminy Zebrań Zarządu będą ustalane z wykonawcą na 7 dni kalendarzowych przed planowanym spotkaniem, Zamawiający po podpisaniu umowy prześle wykonawcy wstępny harmonogram Zebrań Zarządu Zawiązku,
20. terminy Zebrań Zarządu Związku mogą ulec zmianie w odniesieniu do przesłanego harmonogramu,
21. w przypadkach wskazanych w pkt. c) Zamawiający zobowiązany jest do poinformowania Wynajmującego w terminie nie później niż 4 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia najmu o zmianie terminu na inny lub całkowitej rezygnacji z rezerwacji,
22. nowy termin zebrania zostanie wyznaczony po akceptacji Zamawiającego i wykonawcy,
23. wynajem sali na max 3 h (za wykonanie usługi najmu, Zamawiający zapłaci wykonawcy wynagrodzenie godzinowe w wysokości odpowiadającej ilości rozpoczętych godzin najmu wg oferty cenowej wykonawcy),
24. dyspozycyjność wykonawcy powinna umożliwiać organizację zebrania w terminie nie dalszym niż 21 dni,
25. Zamawiający przewiduje organizację 10 zarządów,
26. szczegółowy zakres usługi najmu został opisany w dziale II.
27. Zakres usługi gastronomicznej:
28. spotkania dla max. 35 osób - serwis kawowy + kanapki dekoracyjne i/lub lunch (drugie danie),
29. zebrania Zarządu dla max. 30 osób – serwis kawowy + lunch (drugie danie).
30. szczegółowy zakres usługi gastronomicznej został opisany w dziale II.
31. **Termin realizacji zamówienia:**
32. Termin realizacji zamówienia wynosi 12 miesięcy od daty podpisania umowy lub do wykorzystania maksymalnego wynagrodzenia wykonawcy..
33. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem Zamawiającego.
34. Podane ilości spotkań i usług gastronomicznych są ilościami szacunkowymi, faktyczna liczba zleconych usług będzie wynikiem aktualnego zapotrzebowania Zamawiającego i może być różna w poszczególnych miesiącach realizacji zamówienia.
35. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**
36. NAJEM SALI na spotkania informacyjne/warsztatowe/seminaryjne:
37. najem sali dla 35 osób,
38. ustawienie krzeseł i stolików: szkolne,
39. zapewnienie dostępu do Internetu,
40. wyposażenie sali w rzutnik, ekran/białą ścianę, mikrofon (jeśli akustyka sali tego wymaga), prezenter, przedłużacz,
41. zapewnienie stolika i krzesła przeznaczonego na rejestrację uczestników przed salą,
42. zapewnienie toalety dla gości oraz szatni samoobsługowych,
43. wsparcie pracownika technicznego (podczas przygotowywania sal i w trakcie trwania spotkań), obowiązkowa obecność przy wynajmowanej sali na 15 minut przed rozpoczęciem oraz 15 minut po rozpoczęciu spotkania,
44. sprzątanie w trakcie i po spotkaniu (ciągi komunikacyjne i sanitariaty, sala),
45. sanitariaty).
46. NAJEM SALI na Zebrania Zarządu Związku:
47. najem sali dla 30 osób,
48. ustawienie krzeseł i stolików: preferowana podkowa,
49. zapewnienie dostępu do Internetu,
50. wyposażenie sali w rzutnik, ekran/białą ścianę, mikrofon (jeśli akustyka sali tego wymaga), prezenter, przedłużacz,
51. zapewnienie stolika i krzesła przeznaczonego na rejestrację uczestników przed salą,
52. zapewnienie toalety dla gości oraz szatni samoobsługowych,
53. wsparcie pracownika technicznego (podczas przygotowywania sal i w trakcie trwania spotkań), obowiązkowa obecność przy wynajmowanej sali na 15 minut przed rozpoczęciem oraz 15 minut po rozpoczęciu spotkania,
54. sprzątanie w trakcie i po spotkaniu (ciągi komunikacyjne i sanitariaty, sala).
55. Usługa gastronomiczna:

**SERWIS KAWOWY:**

1. kawa dostępna dla uczestników z podpisanych warników (2 porcje/1 osobę),
2. herbata do wyboru co najmniej w 2 smakach: czarna, owocowa (wrzątek może być dostępny z podpisanych termosów/warników) (2 porcje/1 osobę),
3. świeże mleko do kawy,
4. cukier,
5. cytryna do herbaty w postaci świeżych plastrów (1plaster/1 osobę),
6. mix 2 rodzajów ciasta świeżo pieczonego, (pokrojone na mniejsze kawałki), (min. 1,5 szt./1 osobę),
7. kruche ciasteczka (min. 2 szt./1 osobę)
8. soki owocowe w butelkach szklanych (min. 0,2 l) – 1 szt./1 osobę,
9. woda gazowana w butelkach szklanych (min. 0,2 l) – 1 szt./2 osoby,
10. woda niegazowana w butelkach szklanych (min. 0,2 l) – 1 szt./2 osoby,
11. zastawa porcelanowa – filiżanki, spodki, talerzyki (min. po 2 szt./1 osobę), sztućce ze stali nierdzewnej – łyżeczki, widelczyki (min. po 2 szt./1 osobę), szklanki do napojów (min. 1 szt./1 osobę),
12. serwetki białe gastronomiczne w eleganckich serwetnikach (min. 100 sztuk),
13. serwis kawowy powinien być podany w formie bufetowej - **samoobsługa.**

**LUNCH:** (podana poniżej gramatura określona jest dla produktu po obróbce gotowego dania)

**Drugie danie w formie bufetu:**

1. danie mięsne (min. 180 gram/1 osobę) lub danie bezmięsne/wegetariańskie (min. 150 g/1 porcję),
2. dodatki skrobiowe (min. 100 g/1 osobę),
3. dodatki warzywne (min. 100 g/1 osobę) – min. dwa rodzaje,
4. na potrzeby wyceny należy przyjąć 1 zestaw/1 osoba – 30 zestawów.
5. wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję menu zawierającą 5 zestawów lunchowych,
6. Zamawiający na 5 dni przed planowanym spotkaniem, poinformuje wykonawcę o wyborze menu i ilości dań w podziale na mięsne i bezmięsne,
7. napoje: soki owocowe w butelkach szklanych (min. 0,2 l) 1 szt./3 osoby,
8. woda gazowana w butelkach szklanych (min. 0,2 l) – 1 szt./3 osoby,
9. woda niegazowana w butelkach szklanych (min. 0,2 l) – 1 szt./3 osoby,
10. zastawa porcelanowa – talerze na drugie danie (min. 1 szt./1 osobę), sztućce ze stali nierdzewnej – łyżki, noże, widelce (min. 2 szt./1 osobę)
11. lunch powinien być podawany w formie bufetowej z zapewnieniem obsługi kelnerskiej (minimum 1 osoba),
12. wykonawca zapewnia miejsce do spożycia posiłku przez uczestników (stoły + krzesła lub stoliki „bociany”),
13. wykonawca powinien wykonać przedmiot zamówienia, w szczególności estetycznie podawać dania zgodnie z wymogami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia zbiorowego,
14. temperatura dań podawanych na ciepło nie powinna być niższa niż 63 stopni Celsjusza (w przypadku drugiego dania).

**PRZEKĄSKI:**

1. kanapki dekoracyjnie z min. 3 składnikami każda (np. ser/szynka/sałata/pomidor/ogórek zielony/zielone dodatki/twarożek/pasta jajeczna/pasta z tuńczyka/łososiem/serem camembert) (3 szt./1 osobę),
2. kanapki powinny zostać podane na chromowanej tacy.
3. **Zastrzeżenia Zamawiającego:**
4. Wykonawca podpiszę z Zamawiającym umowę na realizację ww. usług.
5. W przypadku osiągnięcia kwoty maksymalnego wynagrodzenia wykonawcy zgodnie z przedstawioną ofertą cenowa, umowa ulegnie rozwiązaniu.
6. Serwis kawowy powinien być dostępny dla uczestników od rozpoczęcia spotkania aż do jego zakończenia, a lunch– w czasie przerwy obiadowej.
7. Serwis kawowy/lunch/kanapki dekoracyjne zostaną rozłożone w miejscu wskazanym każdorazowo przez Zamawiającego (przed sala/na sali/ w restauracji hotelowej).
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
9. stworzenia nowego zestawu z wymienionych propozycji menu,
10. zamówienia wyłącznie serwisu kawowego/lunchu/ kanapek dekoracyjnych.
11. zmian w programie godzinowym i terminach spotkań w porozumieniu z wykonawcą.
12. **Dyspozycyjność wykonawcy powinna umożliwiać organizację spotkania w terminie nie dalszym niż 21 dni.**
13. **Zamawiający dopuszcza udzielenie zamówienia uzupełniającego związanego usługami najmu sali oraz usługą gastronomiczną na wypadek potrzeby organizacji dodatkowych spotkań/zebrań nie możliwych do przewidzenia na etapie tworzenia Opisu przedmiotu zamówienia.**
14. **Wartość zamówienia uzupełniającego nie przekroczy 10 % kwoty brutto zamówienia podstawowego.**
15. **Zamawiający nie gwarantuje zrealizowania zamówienia uzupełniającego.**
16. Wykonawca w cenie oferty musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
17. **Zamawiający nie gwarantuje zrealizowania całości zamówienia.**
18. **Zamawiający gwarantuje zrealizowanie 40 % kwoty brutto zamówienia podstawowego.**
19. Wykonawca w cenie oferty musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
20. Wykonawca deklaruje gotowość do poddania się kontroli i audytowi dokonywanemu przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione do tego podmioty w zakresie prawidłowości realizacji zamówienia. W związku z tym, w razie konieczności, wykonawca udostępni kontrolującym wgląd w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z realizacją zamówienia.
21. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy do dnia 31 grudnia 2027 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo w przypadku kontroli/audytu.
22. **Warunki udziału w postępowaniu:**
23. Wykonawca nie może być powiązany **z Zamawiającym kapitałowo lub osobowo**[[1]](#footnote-1)**.**
24. Wykonawca w zaoferowanej cenie zapewnia miejsca parkingowe dla uczestników (Minimum 35 miejsc parkingowych.).
25. Obiekt w którym realizowane będzie zamówienie powinien znajdować się w odległości maksymalnie 12 km od siedziby Zamawiającego.

**Niespełnienie jednego z wymienionych wyżej warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.**

**Zamawiający uzna warunki 1 i 2 za spełnione jeżeli wykonawca podpisze oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.**

**Zamawiający dokona weryfikacji spełnienia warunku 3 poprzez weryfikację odległość między obiektem gdzie znajdują się sale, a siedzibą Zamawiającego, za pomocą strony internetowej** [**https://www.google.com/maps/?hl=pl**](https://www.google.com/maps/?hl=pl) **Do oceny spełnienia warunku, przyjmuję się najkrótszą trasę dla samochodu, wygenerowaną przy wyborze funkcji wyznacz trasę.**

1. **Płatności:**
2. **Rozliczenia z wykonawcą odbywać się będą na podstawie wystawionej faktury VAT według faktycznie zrealizowanych usług najmu oraz usług gastronomicznych.**
3. za wykonanie usługi najmu, Zamawiający zapłaci wykonawcy wynagrodzenie godzinowe w wysokości odpowiadającej ilości rozpoczętych godzin najmu wg stawki z oferty cenowej wykonawcy,
4. za wykonanie usługi gastronomicznej, Zamawiający zapłaci wykonawcy wynagrodzenie w wysokości adekwatnej do ilości/zakresu zrealizowanych usług zgodnie z przedstawioną wyceną jednostkową.
5. **Forma płatności: przelew do 21 dni od dostarczenia poprawnej faktury do Biura Związku.**
6. **Zamówienie jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej   
   w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.**
7. **Zamawiający wyraża zgodę na wysyłanie faktur drogą elektroniczną na adres e-mail:** [biuro@subregioncentralny.pl](mailto:biuro@subregioncentralny.pl)**.**
8. **Kryterium oceny ofert:**
9. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował

się następującymi kryteriami:

1. **cena** – 100 % (100 pkt)

**WZORY OBLICZEŃ:**

**cena** = cena najniższa/cena badanej oferty x 100 pkt

Zamawiający zaokrągli wynik z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z regułami matematycznymi.

1. Zamawiający w przypadku, gdy cena całkowita oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności, gdy jest niższa o co najmniej 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert, może się zwrócić o udzielenie wyjaśnień do wykonawców, których oferty zostały pozytywnie ocenione w procedurze opisanej powyżej, w celu wykluczenia, czy zaoferowana cena lub jej istotne części składowe są rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia. Jeżeli wykonawca nie udowodni, że zaoferowana cena lub jejistotne części składowe nie są rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, w szczególności, gdy wykonawca nie udowodni, iż uwzględnił wysokości minimalnego wynagrodzenia o pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej aktualnie obowiązującej, oferta nie podlega dalszej ocenie.
2. **Sposób przygotowania oferty:**
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej wraz z kompletem dokumentów.
4. **Oferta powinna zawierać:**
   1. Formularz cenowy (Załącznik nr 1),
   2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 2).
5. Oferta powinna zawierać pełnomocnictwo – jeżeli umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.
6. Zamawiający za datę wpływu oferty uznaje moment dostarczenia oferty w formie elektronicznej na adres e-mail Zamawiającego. Zamawiający nie odpowiada za problemy wynikające z niepoprawności działania systemu informatycznego, skutkiem których może być nieotrzymanie oferty przez Zamawiającego.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień i uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej jako skan podpisanych dokumentów (tj. zał.1-2) z zastrzeżeniem, że dokumenty w oryginale muszą być podpisane oraz opieczętowane przez wykonawcę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
9. Wykonawcy winni przedstawić wyłącznie oferty zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. **Miejsce i termin złożenia oferty:**
11. Ofertę należy przesłać na adres [biuro@subregioncentralny.pl](mailto:biuro@subregioncentralny.pl) do dnia 2.03.2022 r.
12. **W załączeniu do zaproszenia przesyłamy:**
13. Zapytanie ofertowe,
14. Załącznik nr 1 – Formularz Cenowy,
15. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
16. RODO – informacja szczegółowa ochronie danych osobowych.
17. **Dodatkowe** **informację:**
18. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
19. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia wiarygodności informacji zawartych w złożonych dokumentach.
20. Niniejsze zapytanie nie jest zamówieniem i nie obliguje Zamawiającego do skorzystania z przedstawionej propozycji.
21. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
22. **Z postępowania wykluczone są podmioty powiązane z Zamawiającym kapitałowo lub osobowo. Powiązania, o których mowa polegają w szczególności na:**
23. **uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;**
24. **posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;**
25. **pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;**
26. **pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa   
    w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.**
27. **Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić lub odwołać warunki zapytania ofertowego. Informacje o dokonanej zmianie lub odwołaniu Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o zapytaniu ofertowym lub przekaże wykonawcom, którzy złożyli oferty.**
28. **Zamawiający zamknie zapytanie ofertowe bez dokonania wyboru, jeżeli:**
29. **nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków zapytania ofertowego,**
30. **cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaka Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,**
31. **wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa,**
32. **zapytanie ofertowe obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.**
33. **Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania zapytania ofertowego bez podania przyczyny. Odwołanie może nastąpić w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert. Informacje o odwołaniu zapytania ofertowego zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o zapytaniu ofertowym lub przekaże wykonawcą, którzy złożyli oferty.**
34. **Oferty nie będą podlegały ocenie w przypadku, gdy:**
    1. **zostaną złożone po upływie terminu składania ofert,**
    2. **treść oferty nie będzie odpowiadała treści ogłoszenia,**
    3. **wykonawca nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie lub nie wykaże spełniania warunków przystąpienia do zapytania ofertowego,**
    4. **będą zawierały błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywistą omyłkę rachunkową.**
35. **W toku badania i oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne nieistotne omyłki. Informacje o poprawieniu omyłek Zamawiający zamieści w informacji o wynikach zapytania ofertowego.**
36. **Wykonawcę, który złożył ofertę i który wraz z ofertą nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub jeżeli dokumenty te zawierają błędy, wzywa się do ich jednokrotnego uzupełnienia w wyznaczonym terminie.**
37. **Wybór oferty:**
    1. **w przypadku jeżeli wykonawca, którego oferta zostanie wybrana nie podpisze umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający będzie uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert zapytania ofertowego lub zamknięcia zapytania ofertowego bez dokonania wyboru oferty,**
    2. **jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawią taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną,**
    3. **jeżeli w zapytaniu ofertowym, w którym jedynym kryterium oceny ofert będzie cena, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie oferowanej ceny. Oferty dodatkowe, nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach,**
    4. **jeżeli w zapytaniu ofertowym, w którym cena nie jest jedynym kryterium, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie oraz o takim samym bilansie pozostałych kryteriów, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie kryterium ceny. Oferty dodatkowe, nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach.**

**Osoba uprawniona do kontaktów:**

Agnieszka Juszczyk, tel. 32 461 22 49 ([agnieszka.juszczyk@subregioncentralny.pl](mailto:agnieszka.juszczyk@subregioncentralny.pl)).

1. Powiązania, o których mowa polegają w szczególności na:

   1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
   2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
   3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
   4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

   [↑](#footnote-ref-1)