

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, 55120000-7 usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji, 55300000-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków, 55400000-4 usługi podawania napojów.

I. Zamawiający:

1. Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego
ul. Wincentego Pola 16, pok. 119, 44-100 Gliwice, NIP 6312651874,
e-mail: biuro@subregioncentralny.pl.

II. Tryb udzielenie zamówienia:

1. 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.

III. Przedmiot zamówienia:

1. Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego poszukuje ośrodka konferencyjnego/hotelu/objektu, który wynajmie sale w związku z organizacją Zebrań Zarządu Związku oraz spotkań informacyjnych/warsztatowych/seminaryjnych wraz z zapewnieniem usługi gastronomicznej.



2. Wykonawca zapewnia środki do dezynfekcji rąk dla uczestników spotkań/zebrań. (Uczestnicy powinni mieć możliwość zdezynfekowania rąk przed wejściem na wynajmowane sale).
3. Sala musi mieć bezpośredni dostęp do światła dziennego, być posprzątana i zdezynfekowana.
4. Sala musi być dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
5. Spotkania informacyjne/warsztaty/seminaria:
 - a) organizowane będą dla max. 35 osób,
 - b) terminy i godziny rozpoczęcia i zakończenia spotkań informacyjnych/warsztatowych/seminaryjnych będą ustalane z wykonawcą na 7 dni kalendarzowych przed planowanym spotkaniem,
 - c) 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,
 - d) nowy termin zebrania zostanie wyznaczony po akceptacji Zamawiającego i wykonawcy,
 - e) 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),
 - f) dyspozycyjność wykonawcy powinna umożliwiać organizację zebrania w terminie nie dalszym niż 21 dni,
 - g) Zamawiający przewiduje organizację 14 spotkań,
 - h) Szczegółowy zakres usługi najmu został opisany w dziale II.
6. Zebrania Zarządu Związku:
 - a) organizowane będą dla max. 30 osób,
 - b) terminy Zebrań Zarządu będą ustalane z wykonawcą na 7 dni kalendarzowych przed planowanym spotkaniem, Zamawiający po podpisaniu umowy prześle wykonawcy wstępny harmonogram Zebrań Zarządu Związku,
 - c) terminy Zebrań Zarządu Związku mogą ulec zmianie w odniesieniu do przesłanego harmonogramu,
 - d) 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,
 - e) nowy termin zebrania zostanie wyznaczony po akceptacji Zamawiającego i wykonawcy,

- f) 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),
- g) dyspozycyjność wykonawcy powinna umożliwiać organizację zebrania w terminie nie dalszym niż 21 dni,
- h) Zamawiający przewiduje organizację 10 zarządów,
- i) szczegółowy zakres usługi najmu został opisany w dziale II.

7. Zakres usługi gastronomicznej:

- a) spotkania dla max. 35 osób - serwis kawowy + kanapki dekoracyjne i/lub lunch (drugie danie),
- b) zebrania Zarządu dla max. 30 osób – serwis kawowy + lunch (drugie danie).
- c) szczegółowy zakres usługi gastronomicznej został opisany w dziale II.

IV. Termin realizacji zamówienia:

- 1. Termin realizacji zamówienia wynosi 12 miesięcy od daty podpisania umowy lub do wykorzystania maksymalnego wynagrodzenia wykonawcy..
- 2. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem Zamawiającego.
- 3. 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.

V. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- 1. NAJEM SALI na spotkania informacyjne/warsztatowe/seminaryjne:
 - a) najem sali dla 35 osób,
 - b) ustawienie krzeseł i stolików: szkolne,
 - c) zapewnienie dostępu do Internetu,
 - d) wyposażenie sali w rzutnik, ekran/białą ścianę, mikrofon (jeśli akustyka sali tego wymaga), prezenter, przedłużacz,
 - e) zapewnienie stolika i krzesła przeznaczonego na rejestrację uczestników przed salą,
 - f) zapewnienie toalety dla gości oraz szatni samoobsługowych,
 - g) 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,
 - h) sprzątnięcie w trakcie i po spotkaniu (ciągi komunikacyjne i sanitariaty, sala),
 - i) sanitariaty).

2. NAJEM SALI na Zebrania Zarządu Związku:

- a) najem sali dla 30 osób,
- b) ustawienie krzeseł i stolików: preferowana podkowa,
- c) zapewnienie dostępu do Internetu,
- d) wyposażenie sali w rzutnik, ekran/białą ścianę, mikrofon (jeśli akustyka sali tego wymaga), prezenter, przedłużacz,
- e) zapewnienie stolika i krzesła przeznaczonego na rejestrację uczestników przed salą,
- f) zapewnienie toalety dla gości oraz szatni samoobsługowych,
- g) 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,
- h) sprzątnięcie w trakcie i po spotkaniu (ciągi komunikacyjne i sanitariaty, sala).

3. Usługa gastronomiczna:

SERWIS KAWOWY:

- a) kawa dostępna dla uczestników z podpisanych warników (2 porcje/1 osobę),
- b) herbata do wyboru co najmniej w 2 smakach: czarna, owocowa (wrzątek może być dostępny z podpisanych termosów/warników) (2 porcje/1 osobę),
- c) świeże mleko do kawy,
- d) cukier,
- e) cytryna do herbaty w postaci świeżych plasterów (1 plaster/1 osobę),
- f) mix 2 rodzajów ciasta świeżo pieczonego, (pokrojone na mniejsze kawałki), (min. 1,5 szt./1 osobę),
- g) kruche ciasteczka (min. 2 szt./1 osobę)
- h) soki owocowe w butelkach szklanych (min. 0,2 l) – 1 szt./1 osobę,
- i) woda gazowana w butelkach szklanych (min. 0,2 l) – 1 szt./2 osoby,
- j) woda niegazowana w butelkach szklanych (min. 0,2 l) – 1 szt./2 osoby,
- k) 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),
- l) serwetki białe gastronomiczne w eleganckich serwetnikach (min. 100 sztuk),
- m) 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:

- a) danie mięsne (min. 180 gram/1 osobę) lub danie bezmięsne/wegetariańskie (min. 150 g/1 porcję),

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

PRZEKĄSKI:

- a) 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),
- b) kanapki powinny zostać podane na chromowanej tacy.

VI. Zastrzeżenia Zamawiającego:

1. Wykonawca podpisze z Zamawiającym umowę na realizację ww. usług.
2. W przypadku osiągnięcia kwoty maksymalnego wynagrodzenia wykonawcy zgodnie z przedstawioną ofertą cenową, umowa ulegnie rozwiązaniu.
3. Serwis kawowy powinien być dostępny dla uczestników od rozpoczęcia spotkania aż do jego zakończenia, a lunch – w czasie przerwy obiadowej.
4. Serwis kawowy/lunch/kanapki dekoracyjne zostaną rozłożone w miejscu wskazanym każdorazowo przez Zamawiającego (przed salą/na sali/ w restauracji hotelowej).
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a) stworzenia nowego zestawu z wymienionych propozycji menu,

- b) zamówienia wyłącznie serwisu kawowego/lunchu/ kanapek dekoracyjnych.
- c) zmian w programie godzinowym i terminach spotkań w porozumieniu z wykonawcą.
6. Dyspozycyjność wykonawcy powinna umożliwiać organizację spotkania w terminie nie dalszym niż 21 dni.
7. 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.
8. Wartość zamówienia uzupełniającego nie przekroczy 10 % kwoty brutto zamówienia podstawowego.
9. Zamawiający nie gwarantuje zrealizowania zamówienia uzupełniającego.
10. Wykonawca w cenie oferty musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
11. Zamawiający nie gwarantuje zrealizowania całości zamówienia.
12. Zamawiający gwarantuje zrealizowanie 40 % kwoty brutto zamówienia podstawowego.
13. Wykonawca w cenie oferty musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
14. 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.
15. 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.

VII. Warunki udziału w postępowaniu:

1. Wykonawca nie może być powiązany z Zamawiającym kapitałowo lub osobowo¹.
2. Wykonawca w zaoferowanej cenie zapewnia miejsca parkingowe dla uczestników (Minimum 35 miejsc parkingowych).
3. Obiekt w którym realizowane będzie zamówienie powinien znajdować się w odległości maksymalnie 12 km od siedziby Zamawiającego.

¹ Powiązania, o których mowa polegają w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) 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.

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> Do oceny spełnienia warunku, przyjmując się najkrótszą trasę dla samochodu, wygenerowaną przy wyborze funkcji wyznacz trasę.

VIII. Płatności:

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

IX. Kryterium oceny ofert:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
 - a) **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.

2. 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 opisaney 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 jej istotne 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.

X. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej wraz z kompletem dokumentów.
2. **Oferta powinna zawierać:**
 - a) Formularz cenowy (Załącznik nr 1),
 - b) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 2).
3. Oferta powinna zawierać pełnomocnictwo – jeżeli umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.
4. 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.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień i uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. 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 opieczątowane przez wykonawcę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
7. Wykonawcy winni przedstawić wyłącznie oferty zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XI. Miejsce i termin złożenia oferty:



1. Ofertę należy przesłać na adres biuro@subregioncentralny.pl do dnia 2.03.2022 r.

XII. W załączeniu do zaproszenia przesyłamy:

1. Zapytanie ofertowe,
2. Załącznik nr 1 – Formularz Cenowy,
3. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
4. RODO – informacja szczegółowa ochronie danych osobowych.

XIII. Dodatkowe informacje:

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia wiarygodności informacji zawartych w złożonych dokumentach.
3. Niniejsze zapytanie nie jest zamówieniem i nie obliguje Zamawiającego do skorzystania z przedstawionej propozycji.
4. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
5. Z postępowania wykluczone są podmioty powiązane z Zamawiającym kapitałowo lub osobowo. Powiązania, o których mowa polegają w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) 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.
6. 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 przekaze wykonawcom, którzy złożyli oferty.
7. Zamawiający zamknie zapytanie ofertowe bez dokonania wyboru, jeżeli:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków zapytania ofertowego,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

- c) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa,
 - d) zapytanie ofertowe obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
8. 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 przekaze wykonawcą, którzy złożyli oferty.
9. Oferty nie będą podlegały ocenie w przypadku, gdy:
- a) zostaną złożone po upływie terminu składania ofert,
 - b) treść oferty nie będzie odpowiadała treści ogłoszenia,
 - c) wykonawca nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie lub nie wykaże spełniania warunków przystąpienia do zapytania ofertowego,
 - d) będą zawierały błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywistą omyłkę rachunkową.
10. 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.
11. 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.
12. Wybór oferty:
- a) 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,
 - b) jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną,
 - c) 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,
 - d) 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 Juszczak, tel. 32 461 22 49 (agnieszka.juszczak@subregioncentralny.pl).

Karolina Juszczak
K. Juszczak
Dyrektor Biura Związku