

GMINA KOLBUSZOWA
ul. Obrońców Pokoju 21
36-100 Kolbuszowa
tel. (017) 22 71 333, fax (017) 22 72 939
NIP 814-15-76-232

Kolbuszowa, dnia 22.08.2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na zadanie pn.: „**Dostawa sprzętu elektronicznego**” w ramach projektu „Równy start – tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego oraz wzbogacenie oferty edukacyjnej przedszkoli na terenie gminy Kolbuszowa” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, oś priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.1 Rozwój edukacji przedszkolnej

I. Zamawiający:

Gmina Kolbuszowa, ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa, woj. podkarpackie, tel. (17) 2271-333; fax. (17) 2272-939; www.kolbuszowa.pl

I. Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie prowadzone jest zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Regulaminem konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 – oś priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, działanie 9.1 Rozwój edukacji przedszkolnej – konkurs nr RPPK.09.01.00-IP.01-18-011/16.

II. Nazwa zadania:

Dostawa sprzętu elektronicznego

Zadanie realizowane w ramach projektu „Równy start – tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego oraz wzbogacenie oferty edukacyjnej przedszkoli na terenie gminy Kolbuszowa” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, oś priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.1 Rozwój edukacji przedszkolnej.

III. Rodzaj zamówienia:

dostawy

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

W ramach zamówienia przewiduje się wykonanie usługi dostawy pomocy dydaktycznych i wyposażenia w postaci:

1. **Radiomagnetofon** z odtwarzaczem CD, odtwarzanie płyt CD, CD-R i CD-RW, odtwarzanie CD losowe/wielokrotne, zasilanie sieciowe i bateryjne, dwa głośniki stereo o mocy 3 W, wejście audio jack 3,5 mm, – 14 szt.
2. **Laptop z oprogramowaniem** - Komputer przenośny – 2 szt.
 - 1) Przekątna ekranu – min. 15,6”LED;
 - 2) Rozdzielczość ekranu – min. 1366x768;



- 3) Pamięć RAM – min. 8 GB;
 - 4) Procesor – min 2-rdzeniowy, 4-wątkowy charakteryzujący się wydajnością na min. poziomie 4000 pkt w teście Passmark – na dzień składania ofert, posiadający min. 3 MB pamięci cache;
 - 5) Dysk twarde – wewnętrzny dysk twarde min. 500GB (HDD, SSHD lub SSD). Zamawiający nie stawia dodatkowych wymagań;
 - 6) Napęd optyczny – nagrywarka DVD;
 - 7) Karta graficzna – Zintegrowana lub dedykowana karta graficzna charakteryzująca się wydajnością na poziomie min. 790 pkt w teście Passmark na dzień składania ofert. Zamawiający nie stawia dodatkowych wymagań;
 - 8) Łączność bezprzewodowa – Min. Bluetooth 3.0, WiFi 802.11 b/g/n;
 - 9) Złącza
 - a) minimum: wyjście słuchawkowe/głośnikowe; wejście mikrofonowe - wyjście D-Sub (VGA),
 - b) wyjście HDMI;
 - c) USB: 1x2.0, 1x3.0;
 - 10) Kamera Internetowa – wbudowana;
 - 11) Akcesoria – Myszka optyczna przewodowa USB, sterowniki, zasilacz, instrukcja obsługi;
 - 12) Oprogramowanie
 - a) System operacyjny
 - a. preinstalowany fabrycznie przez producenta oferowanych urządzeń w najnowszej polskiej wersji językowej w wersji 64-bitowej, nie wymagający ręcznego wpisywania klucza produktu. Dołączony nośnik (lub partycja na dysku twardym) umożliwiający szybkie przywrócenie fabrycznie preinstalowanego systemu operacyjnego,
 - b. możliwość skonfigurowania systemu pod kątem osób niepełnosprawnych (np. słabo widzących),
 - c. oferujący wsparcie dla Java i .NET Framework – możliwość uruchomienia aplikacji działających we wskazanych środowiskach,
 - d. w najnowszej wersji lub umożliwiającej bezpłatną aktualizację do najnowszej wersji,
 - e. wspierający mechanizm bezpiecznego rozruchu (secure boot).
 - b) Oprogramowanie biurowe:
 - a. Pakiet oprogramowania biurowego w polskiej wersji językowej, do użytku w jednostce oświatowej, dostępna wersja 64bit.
 - b. Minimalna zawartość:
 - i. edytor tekstu
 - ii. arkusz kalkulacyjny
 - iii. program do tworzenia prezentacji
 - iv. program do obsługi poczty e-mail i kalendarza.
3. Kompatybilność: kompatybilny z Microsoft Office:
- 1) otwieranie dokumentów utworzonych przy pomocy programów MS Word (od wersji 2003 do obecnie), MS Excel (od wersji 2003 do obecnie), MS Power Point (od wersji 2003 do obecnie)
 - 2) W otwieranych dokumentach musi być zachowane oryginalne formatowanie oraz ich treść bez utraty jakichkolwiek ich parametrów i cech użytkowych (korespondencja



- seryjna, arkusze kalkulacyjne zawierające makra i formularze itp.) czy też konieczności dodatkowej edycji ze strony użytkownika
- 3) dostarczony pakiet musi zapewniać możliwość modyfikacji plików utworzonych za pomocą ww. programów w taki sposób by możliwe było ich poprawne otworzenie przy pomocy programu, który oryginalnie służył do utworzenia pliku
 - 4) program pocztowy pozwalający zaimportować istniejącego pliki danych programu Outlook (*.pst) - wiadomości e-mail, kontakty, kalendarz z innego komputera.
4. Licencja: licencja wieczysta (nie są dopuszczalne rozwiązania oparte na modelu subskrypcji).
 5. Wszystkie wymienione elementy muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad, pochodzić z legalnego źródła, być objęte pakietem usług gwarancyjnych zawartych w cenie urządzenia i świadczonych przez sieć serwisową producenta, oraz spełniać wymogi norm określonych obowiązującym prawem. Ponadto wyposażenie musi być dopuszczone do stosowania w placówkach oświatowych oraz posiadać odpowiednie atesty, certyfikaty i świadectwa jakości.
 6. Serwis gwarancyjny:
 - 1) Wykonawca zapewni gwarancyjną usługę serwisową (min 24 miesiące).
 - 2) Wszelkie sprawy gwarancyjne podzespołów (części) zestawu realizuje Wykonawca.
 - 3) Wykonawca wskaże dane kontaktowe pod którymi będzie można zgłaszać usterki serwisowe w godzinach od 8:00 do 15:00 (poniedziałek-piątek), osoba kontaktowa, nr tel., e-mail,
 - 4) Czas reakcji na zgłoszenie i podjęcie działań serwisowych nie może przekroczyć 3 dni roboczych.

Uwaga: Jeżeli w przedmiocie zamówienia pojawiają się nazwy własne lub nazwy producentów Zamawiający dopuszcza produkty równoważne opisywanym. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych pod warunkiem, że zaproponowane elementy będą posiadały parametry nie gorsze niż te, które przedstawiono w tabelarycznym zestawieniu. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego przedmioty zamówienia spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca musi załączyć dane techniczne wykazujące ich parametry. Na Wykonawcy ciąży obowiązek udowodnienia, iż przedstawione w ofercie wyposażenie jest równoważne w stosunku do przedstawionych w zestawieniu.

V. Warunki udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu

VI. Kryteria oceny ofert oraz informacja o wagach punktowych do poszczególnych kryteriów oceny:

1. Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierował poniższymi kryteriami określonymi w sposób jednoznaczny i zrozumiały, umożliwiające sprawdzenie informacji przedstawianych przez wykonawców.

a) Nazwa kryterium: **cena brutto**

Waga kryterium: 100 %

Opis sposobu obliczenia punktów:

$$C = \frac{C \text{ min}}{\quad} \times 100 \%$$



C bad

gdzie

C min cena ofertowa brutto oferty najtańszej

C bad cena ofertowa brutto oferty badanej

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 100 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
3. Opis sposobu obliczenia ceny:
4. Podana cena musi być wyrażona w PLN (polski złoty). Cena musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Wartość oferty należy podać netto i brutto z wyodrębnieniem podatku VAT.

VII. Warunki płatności:

1. Płatność dokonana będzie na podstawie faktury VAT, w terminie 30 dni od daty wpływu faktury VAT do siedziby Zamawiającego po odbiorze przedmiotu zamówienia. Nie przewiduje się płatności pośrednich.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Oferta powinna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego. Do oferty należy załączyć:
 - a) Kalkulacja cenowa wg. wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania ofertowego.
 - b) Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą
- 2) Oferta winna być napisana w języku polskim, czytelną czcionką w sposób trwały.



- 3) Wymagany termin związania z ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. Miejsce, sposób i termin składania i otwarcia ofert:

Oferty w papierowej formie pisemnej należy przesać na adres: **Urząd Miejski w Kolbuszowej, ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa** lub złożyć w **Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej, ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa – pokój nr 13 (sekretariat)** w terminie do **31.08.2017r. do godziny 10:00**. z dopiskiem na kopercie „*Dostawa sprzętu elektronicznego*”.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej, ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa w pokoju nr 1 (sala narad) w dniu **31.08.2017r. o godzinie 10:45**.

X. Termin realizacji przedmiotu zamówienia i okres gwarancji:

- termin wykonania zamówienia: **30.09.2017**
- okres gwarancji: **minimum 24 miesiące.**

XI. Informacja na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych - podstawy wykluczenia wykonawcy:

1. W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z zamawiającym.
2. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające 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 drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

XII. Określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Zamawiający wymaga od wykonawcy którego oferta zostanie wybrana, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje w niniejszym zapytaniu ofertowym możliwość wprowadzenia zmian w zawartej umowie w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres w szczególności możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia wykonawcy, i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian.
4. Zakres, charakter oraz warunki wprowadzenia zmian w zawartej umowie.



- Zmiana postanowień Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy jest możliwa poprzez:
- zmianę sposobu wykonania przedmiotu Umowy,
 - zmianę zakresu przedmiotu Umowy
 - zmianę wynagrodzenia Wykonawcy lub
 - zmianę terminu/terminów określonych w umowie,
- a zmiany dokonywane są w celu prawidłowej realizacji zadań objętych przedmiotem umowy i osiągnięcia zamierzonych przez Zamawiającego rezultatów/celów;
5. Zmiana postanowień Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy jest możliwa w sytuacji gdy:
- 1) Nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia powodująca, że realizacja przedmiotu Umowy w niezmienionej postaci stanie się niecelowa. Zmiana tych przepisów musi wywierać bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu umowy i może prowadzić do modyfikacji wyłącznie tych zapisów umowy, do których się odnosi,
 - 2) Wystąpią uzasadnione przyczyny spowodowane czynnikami niezależnymi od Wykonawcy, które mają wpływ na jakość realizacji zamówienia/ uniemożliwiają realizację zamówienia w pierwotnie określony sposób,
 - 3) Zwiększenie ilości dostaw będących przedmiotem umowy,
6. Nie stanowią zmiany umowy następujące zmiany:
- 1) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy, w szczególności zmiana numeru rachunku bankowego,
 - 2) danych teleadresowych,
 - 3) danych rejestrowych, numerów NIP, REGON, PESEL
 - 4) będące następstwem sukcesji uniwersalnej dotyczącej stron Umowy,
 - 5) zmiany Harmonogramu rzeczowo-finansowego przewidzianego w Umowie.
 - 6) Wynikające ze zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego lub Wykonawcy, w tym w szczególności w jego strukturze organizacyjnej.
7. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają uprzedniej akceptacji Stron i formy pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności, muszą być dokonane przez umocowanych do tego przedstawicieli obu Stron. Podpisanie aneksu do umowy powinno być poprzedzone sporządzeniem protokołu konieczności zawierającego min. istotne okoliczności potwierdzające konieczność zawarcia aneksu oraz przedstawienie ewentualnych zmian w wynagrodzeniu umownym.
8. Do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
9. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.

XIII. Podwykonawstwo

Zamawiający dopuszcza podwykonawstwo. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

XIV. Informacja o możliwości składania ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.



XV. Informacja o zamówieniach uzupełniających:

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających

XVI. Przesłanki odrzucenia oferty

Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego;
- 2) zostanie złożona po terminie składania ofert;
- 3) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń.

XVII. Unieważnienie postępowania

Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania w następujących okolicznościach:

- 1) nie złożono żadnej ofert;
- 2) cena najkorzystniejsza oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie tego zamówienia;
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 4) Zamawiającemu nie zostały przyznane środki z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, na sfinansowanie tego zamówienia;
- 5) jeżeli podmiot/podmioty biorące udział w postępowaniu wpłynęły na jego wynik w sposób sprzeczny z prawem lub Wytocznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków ERRR, w stosunku do których nie stosuje się ustawy prawo zamówień publicznych

XVIII. Wyjaśnienia treści zapytania ofertowego

Każdy Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie zapytania ofertowego.

Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 4 dni przed terminem składania ofert. Zamawiający jednocześnie zamieści treść wyjaśnień na stronie internetowej www.bip.kolbuszowa.pl – zakładka: zapytania ofertowe

Jeżeli prośba o wyjaśnienie wpłynęła na mniej niż 4 dni przed terminem otwarcia ofert Zamawiający nie będzie udzielał wyjaśnień.

XIX. Zmiana zapytania ofertowego

Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.



XX. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (j.t. Dz.U.2017.1481 ze zm.), faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (j.t. Dz.U.2017.1341 ze zm.);
 2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 3. Zamawiający uznaje, że:
 - pismo przesłane faksem na numer podany przez Wykonawcę lub Zamawiającego
 - pismo przesłane pocztą elektroniczną na adres podany przez Wykonawcę lub Zamawiającego
 - pismo przesłane pocztą na adres podany przez Wykonawcę lub Zamawiającego zostało doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma.
 4. Korespondencja otrzymywana i przekazywana pocztą elektroniczną powinna zawierać skan (lub zdjęcie) pisma z datą i podpisem przedstawiciela Wykonawcy lub Zamawiającego.
 5. Wykonawca może pisemnie, faksem lub e-mail zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego: fax. 17 2272 939, e-mail: zamowienia.publiczne@kolbuszowa.pl
Osoby uprawnione do porozumienia się z wykonawcami:
 - Patrycja Kluza – sprawy merytoryczne –tel. 17 2271 333, wew. 330 od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 – 15:00.
 - Monika Fryzeł – procedura zamówienia publicznego, e-mail: zamowienia.publiczne@kolbuszowa.pl, tel. (17) 2271-333, wew. 350 od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 – 15:00.
- XXI.** Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od podpisania umowy w przypadku, kiedy zaoferowana cena będzie wyższa niż zaplanowane środki na realizację przedmiotowego zamówienia.
- XXII.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania wyjaśnień treści oferty i złożonych dokumentów oraz będzie miał prawo wezwać do uzupełnienia wymaganych dokumentów, jeżeli nie zostaną złożone lub będą zawierać błędy.
- W przypadku, kiedy najtańsza oferta nie będzie wymagać wyjaśnienia lub uzupełnienia dokumentów, a wyjaśnienie lub uzupełnienie dokumentów przez pozostałych oferentów nie będzie miało wpływu na rozstrzygnięcie postępowania Zamawiający nie będzie wzywał do wyjaśnienia lub uzupełnienia przedłożonej dokumentacji.



XXIII. Rozstrzygnięcie postępowania i zlecenie realizacji zamówienia:

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie podpisana umowa z wybranym Wykonawcą. Złożenie Oferty w oparciu o przedmiotowe Zapytanie Ofertowe oznacza pełną i bezwarunkową akceptację przez Oferenta wszystkich postanowień zawartych w nin. Zapytaniu.

Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Zamawiający zawiadomi o wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich uczestników postępowania poprzez ogłoszenie na stronie internetowej www.bip.kolbuszowa.pl – zakładka: zapytania ofertowe.

XXIV. Dokument, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego musi być sporządzony zgodnie z tym wzorem

Załączniki:

- Załącznik nr 1- formularz oferty;
- Załącznik nr 2 – kalkulacja cenowa;
- załącznik nr 3 – projekt umowy.

Z up. BURMISTRZA
Marek Gil
ZASTĘPCA BURMISTRZA