

IF.274.11.2020

Nowa Sól, 27.05.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. INFORMACJE OGÓLNE O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiający: Powiat Nowosolski
ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól
68/4586800
68/4586831
e-mail: sekretariat@powiat-nowosolski.pl
www.powiat-nowosolski.pl

Godziny pracy urzędu:	PONIEDZIAŁEK	7.00 – 16.00
	WTOREK – CZWARTEK	7.00 – 15.00
	PIĄTEK	7.00 – 14.00

II. PODSTAWY I TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Ze względu na szacunkową wartość zamówienia poniżej 30 000 euro, zgodnie z art. 4 pkt. 8, do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1843, z późn. zm.).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Przedmiotem zamówienia jest na zakup i dostawa sprzętu komputerowego w ramach projektu „Modernizacja kształcenia zawodowego w Powiecie Nowosolskim” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Priorytet VIII Nowoczesna edukacja, Poddziałanie 8.4.1. – Doskonalenie jakości kształcenia zawodowego – projekty realizowane poza formułą ZIT.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, w tym opis minimalnych wymagań technicznych i funkcjonalnych zawiera **Załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Wykonawca zobowiązany jest zakupić lub wykonać, dostarczyć objęte niniejszym zamówieniem towary fabrycznie nowe, wolne od wad, pełnowartościowe, w pierwszym gatunku i nie noszące znamion użytkowania, do miejsca / pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego.
4. Sprzęt komputerowy będzie dostarczany przez Wykonawcę, do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w dni robocze w godzinach od 8:00 do 14:00 oraz wydawany Zamawiającemu. Dostarczenie Sprzętu będzie obejmować, jego transport, rozładunek, wniesienie do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, w których Sprzęt będzie miał zostać zamontowany oraz dokonanie ewentualnego rozpakowania i utylizacji opakowań.
5. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się, że sprzęt komputerowy:
 - 1) będzie fabrycznie nowy, wolny od wad fizycznych i prawnych oraz obciążeń prawami osób trzecich,
 - 2) będzie posiadać certyfikat zgodności wyboru z normami europejskimi CE,
 - 3) będzie objęty gwarancją producenta Sprzętu.
6. Wykonany przedmiot zamówienia ma być kompletny z punktu widzenia celu któremu ma służyć, ze szczególnym uwzględnieniem wymogów bezpieczeństwa.
7. Oferowany sprzęt komputerowy muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa wynikające z obowiązujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przepisów w tym zakresie.

Wyłoniony Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu nie później niż w dniu rozpoczęcia odbioru końcowego atesty, certyfikaty i deklarację zgodności CE lub inne na dostarczone wyposażenie potwierdzające zgodność z ww. wymaganiami.

8. Przekazanie przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie Protokołu odbioru.
9. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca dostarczy określony w Załączniku nr 1 sprzęt komputerowy na własny koszt i ryzyko.
10. Oferty równoważne:
Wszelkie użyte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia nazwy, typy i pochodzenie specjalistycznego sprzętu nie są dla Wykonawców wiążące, mają jedynie charakter pomocniczy. W przypadku użytych w opisie nazw, Zamawiający dopuszcza stosowanie produktów „równoważnych”, gdzie produkt równoważny oznacza taki sam produkt, który ma takie same cechy, funkcje oraz parametry i standardy jakościowe lub lepsze co wskazany w opisie konkretny z nazwy lub pochodzenia.
11. Rodzaj zamówienia: dostawa.
12. Kod CPV: 30213100-6 Komputery przenośne, 30213200-7 Komputer tablet.

IV. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia nastąpi do 7 od momentu podpisania umowy.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS PSOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:
Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o analizę informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez Wykonawcę.

VI. INFORMACJA NA TEMAT ZAKRESU ODRZUCENIA OFERT

1. Odrzuceniu podlegają oferty, które:
 - 1) ich treść nie odpowiada treści zapytania,
 - 2) oferta została złożona po terminie.
2. O odrzuceniu ofert Zamawiający zawiadomi Wykonawców w piśmie informującym o wyniku postępowania.

VII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPELNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawcy obowiązani są przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) formularz ofertowy - stanowiący **Załącznik nr 2** do niniejszego zapytania ofertowego,
- 2) oświadczenie czy przedmiot zamówienia jest zgodny z Załącznikiem 1 czy równoważny stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego,
- 3) formularz parametrowy według wybranej opcji "równoważne" z Załącznika nr 3 należy wypełnić **Załącznik nr 3.1** do niniejszego zapytania ofertowego,
- 4) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 5) pełnomocnictwo do złożenia oferty – w przypadku, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z przepisów prawa lub z dokumentów rejestrowych złożonych wraz z ofertą. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.

VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na formularzu ofertowym - **Załączniku nr 2** do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Sposób przygotowania oferty:
— w formie pisemnej na adres :

Powiat Nowosolski
ul. Moniuszki 3
67-100 Nowa Sól
Sekretariat, I piętro, pokój 122

Na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenie:

Nazwa i adres Wykonawcy

Powiat Nowosolski
ul. Moniuszki 3
67-100 Nowa Sól
Sekretariat, I piętro, pokój 122

„Oferta na zakup i dostawę sprzętu komputerowego” - IF.274.11.2020”

z dopiskiem: Nie otwierać przed 05.06.2020. r. godz. 12:00

lub

— w formie elektronicznej:

na adres poczty elektronicznej: sekretariat@powiat-nowosolski.pl z dopiskiem „Oferta na zakup i dostawę sprzętu komputerowego”.

3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert uzupełniających.
7. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście powinny być parafowane i datowane własnoręcznym podpisem przez osobę / osoby podpisującą ofertę.
9. Oświadczenia dołączone do oferty powinny być opatrzone podpisami wykonawcy lub osób upoważnionych do składania w jego imieniu oświadczeń woli.
10. Dokumenty dołączone do oferty załącza się w oryginale lub odpisach poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub upoważnionych do składania oświadczeń woli przedstawiciela Wykonawcy.
11. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonej oferty lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne oświadczenie o zmianach lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
12. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta: odpowiednio oznakowana, dodatkowo z dopiskiem „ZMIANA OFERTY” ze wskazaniem nadanego jej numeru.
13. Oświadczenie o wycofaniu oferty winno być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta: odpowiednio oznakowana, dodatkowo z dopiskiem: „WYCOFANIE OFERTY”.

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Miejsce składania ofert:

**Powiat Nowosolski
ul. Moniuszki 3
67-100 Nowa Sól
Sekretariat, I piętro, pokój 122**

lub

na adres poczty elektronicznej: sekretariat@powiat-nowosolski.pl

2. Termin składania ofert: **do dnia 05.06.2020 r. godz. 12.00**
3. Za termin złożenia oferty, uważa się termin jej złożenia siedzibie Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
4. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana.

X. WYJAŚNIENIA TREŚCI ZAPYTANIA

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego (dotyczy to również załączników) najpóźniej na 3 dni przed końcem terminu składania ofert - drogą elektroniczną na adres: n.gawlita@poczta-nowosolski.pl.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępnione jest zapytanie ofertowe – BIP Starostwa Powiatowego w Nowej Soli.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania. Dokonaną zmianę zapytania ofertowego Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępnione jest zapytanie.
4. Każda wprowadzona zmiana staje się integralną częścią zapytania.

XI. KRYTERIA OCENY OFERTY

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
2. Oferty będą wybierane według jednego kryterium oceny ofert, którym jest kryterium ceny o następującym znaczeniu:
Cena oferty - 100 %, obliczana według wzoru, wskazanego w punkcie XI.3.
3. W ramach ww. kryterium oceny ofert Zamawiający przyzna punkty według następującej zasady:

$$C = C_{\min} \times 100 / C_o,$$

gdzie:

C - liczba punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium Cena oferty;

C_{min} - najniższa cena brutto (wraz z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia zaoferowana w nieodrzuconych ofertach złożonych w postępowaniu;

C_o - cena brutto (wraz z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia oferty ocenianej;

100 – waga kryterium „Cena brutto oferty”.

4. Zamawiający oceni złożone oferty w oparciu o ww. kryterium z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi 100 pkt.
6. W przypadku uzyskania kilku ofert o tej samej liczbie punktów o wyborze danej oferty czynnikiem decydującym będą przeprowadzone w określonym przez Zamawiającego miejscu i czasie negocjacje dotyczące oferowanej ceny przedmiotu zamówienia. Do negocjacji zostaną zaproszeni Wykonawcy, których oferty uzyskały tę samą liczbę punktów.
7. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria.
8. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
9. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania opisane w Zapytaniu ofertowym oraz obejmować wszelkie koszty i ryzyka, w tym podatki, opłaty i inne ewentualne obciążenia, a także koszty transportu i rozładunku, wniesienia, montażu, konfiguracji, uruchomienia, koszty instruktażu, koszty przekazania dokumentów gwarancyjnych, instrukcji obsługi i eksploatacji w języku polskim oraz wszelkie inne czynności niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
10. Oferta nie może podlegać zmianom co do ceny, za wyjątkiem konsekwencji poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych.

XII. WYJAŚNIENIA DOKUMENTÓW OFERTOWYCH

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu wyznaczając zakres oraz termin uzupełnień. Niedotrzymanie zakresu lub terminu będzie skutkowało odrzuceniem przez Zamawiającego złożonej przez Wykonawcę oferty.
2. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

UWAGA: Wykonawca powinien na bieżąco przed upływem terminu złożenia oferty sprawdzić na stronie internetowej Zamawiającego ogłoszenie dotyczące wszczęcia postępowania celem uwzględnienia ewentualnych zmian.

XIII. SPOSÓB POWIADOMIENIA WYKONAWCÓW O WYBORZE OFERTY

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty, Wykonawcy którzy wzięli udział w postępowaniu i złożyli oferty zostaną powiadomieni pisemnie lub drogą e-mailową.
2. Informacja o wynikach postępowania zostanie podana pod adresem: bip.powiat-nowosolski.pl.
3. Do Wykonawcy, którego oferta okaże się najkorzystniejsza zostanie skierowane zaproszenie do zawarcia umowy na realizację przedmiotu zamówienia.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Podpisanie umowy z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę nastąpi w momencie uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej na wprowadzone zmiany do projektu „Modernizacja kształcenia zawodowego w Powiecie Nowosolskim” dot. przedmiotu zamówienia.
3. W przypadku braku zgody Instytucji Zarządzającej na zmiany, Zamawiający unieważni postępowanie, o czym Wykonawca zostanie poinformowany.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji cenowych z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę. Negocjacje mogą być przeprowadzone np. w przypadku, gdy wartość oferty przewyższa wartość środków przeznaczonych przez Zamawiającego na realizację zamówienia a Zamawiający nie ma możliwości przeznaczyć na zamówienie większej kwoty niż założył. W wyniku negocjacji kwota środków przeznaczonych na realizacji zamówienia musi być niższa od kwoty przedstawionej w pierwotnie złożonej ofercie.
5. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca oraz Zamawiający nie dojdą do porozumienia w sprawie ustalenia ostatecznego kształtu warunków finansowych oraz formalno-prawnych warunków Umowy, Zamawiający - z uwagi na niespełnienie warunku o podpisaniu Umowy zastrzega sobie prawo do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
7. Zamawiający informuje, że w zawartej Umowie z Wykonawcą zostaną obligatoryjnie uwzględnione zapisy dotyczące kar umownych związanych z terminową realizacją zamówienia przez Wykonawcę.
8. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie w drodze aneksu do umowy.
9. Zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jest możliwa jeżeli konieczność wprowadzania zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany są korzystne dla Zamawiającego.

XV. DOPUSZCZALNOŚĆ ZMIAN UMOWY

1. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w niniejszej umowie wszelkie jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany umowy mogą być wprowadzone w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:

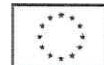
- 1) konieczności zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy, jeśli nastąpiła ona na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy i nie wynika ona z winy Wykonawcy. Wykonawca na piśmie przedstawi okoliczności uniemożliwiające dochowanie terminu wynikającego z oferty;
- 2) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
- 3) konieczności zmiany producenta, modelu sprzętu komputerowego, w szczególności w przypadku braku jego dostępności na rynku europejskim lub wycofania go z produkcji z tym, że cena wskazana w ofercie nie może ulec podwyższeniu, a parametry techniczne sprzętu komputerowego nie mogą być gorsze niż wskazane w ofercie;
- 4) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania przedmiotu umowy, o ile zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonania umowy;
- 5) gdy doszło do wydłużenia okresu gwarancyjnego przez producenta;
- 6) w przypadku przerwy w realizacji przedmiotu umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy i Zamawiającego lub w przypadku zajścia okoliczności, które nie były znane w momencie wszczęcia postępowania i których nie można było przewidzieć w momencie wszczęcia postępowania w zakresie terminu realizacji przedmiotu umowy;
- 7) zmian w strukturze i organizacji Zamawiającego, mających wpływ na termin wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę w zakresie terminu realizacji przedmiotu Umowy;
- 8) wystąpienia innych okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie zawierania umowy, a które uniemożliwiłyby wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z jego treścią i celem.

XVI. OSOBY DO KONTAKTU

Natalia Gawlita – adres poczty elektronicznej: n.gawlita@powiat-nowosolski.pl.

XVII. INNE POSTANOWIENIA

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia.
2. Postępowanie jest ważne, jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania złożenia dodatkowych dokumentów, wyjaśnień lub informacji na każdym etapie postępowania.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny lub do zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru najkorzystniejszej oferty.
Z tego tytułu nie przysługuje Wykonawcy zwrot środków za przygotowanie i złożenie oferty.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź wycofania niniejszego zapytania ofertowego bez podania przyczyn.
6. Zamawiający może zmienić warunki niniejszego postępowania w całości lub w części.
O zmianach poinformuje wszystkich Wykonawców, do których zostało przesłane zapytanie ofertowe. Stosowna informacja o zmianach zostanie zamieszczona również na stronie internetowej Zamawiającego.
7. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Termin związania z ofertą może zostać przedłużony na wniosek Wykonawcy albo na wniosek Zamawiającego na okres nie dłuższy niż wskazany w zapytaniu ofertowym, co najmniej 60 dni.
8. Zapytanie ofertowe dostępne jest na stronie **BIP** Zamawiającego: www.bip.powiat-nowosolski.pl, w miejscu publicznie dostępnym tj. tablica ogłoszeń na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3 - Ratusz.



XVIII. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA RODO:

Administratorem Danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Nowej Soli. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu wypełnienia obowiązków prawnych. Pozostałe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych i praw osób, których dane dotyczą dostępne są w Klauzuli informacyjnej dot. przetwarzania danych osobowych zamieszczonej na stronie internetowej Powiatu Nowosolskiego pod adresem: <https://powiat-nowosolski.pl/> (<https://powiat-nowosolski.pl/>) w zakładce RODO.

XIX. ZAŁĄCZNIKI

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – **Załącznik nr 1;**
2. Formularz ofertowy – **Załącznik nr 2;**
3. Oświadczenie czy przedmiot zamówienia jest zgodny z Załącznikiem 1 czy równoważne - **Załącznik nr 3;**
4. Formularz parametrowy według wybranej opcji "równoważne" z Załącznika nr 3 należy wypełnić - **Załącznik nr 3.1;**
5. Wzór umowy – **Załącznik nr 4.**

Niniejsze rozeznanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, nie jest również ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

28.05.2020 r.

Data

z up. STAROSTY

Waldemar Wrześniak
WICESTAROSTA

Pieczętka Zamawiającego i podpis

