

**Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 55/16  
z dnia 11.08.2016**

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

- I. **Zamawiający: Województwo Podkarpackie / Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie**
- II. **Nazwa zadania:** Kompleksowa organizacja i obsługa Clean Sky 2 Info Day na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego,
- III. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**  
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) znajduje się w załączniku nr 1 do zaproszenia do złożenia oferty.
- IV. **Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym/i kryterium/iami\*:**  
100% cena
- V. **Wykonawca składając ofertę, jest zobowiązany dołączyć do niej następujące dokumenty (nieobligatoryjnie):**  
Nie dotyczy.
- VI. **Opis sposobu obliczenia ceny:**  
W cenę oferty należy wliczyć wszystkie koszty wykonania zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do podania ceny netto usługi będącej przedmiotem zamówienia powiększonej o obowiązujący podatek VAT.
- VII. **Cena podana przez Wykonawcę za świadczoną usługę obowiązuje przez cały okres realizacji zamówienia.**  
W przypadku rezygnacji przez Zamawiającego z któregośkolwiek z etapów realizacji zamówienia lub zmniejszenia zakresu zamówienia, łączna kwota wynagrodzenia zostanie pomniejszona o kwotę niezrealizowanego lub pomniejszonego zakresu zadania.
- VIII. **Opis sposobu przygotowania oferty:**
- Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oferty w formie pisemnej. Oferta może zostać złożona na formularzu innym niż załączony formularz ofertowy, pod warunkiem że zawiera wszystkie elementy zawarte w otrzymanym formularzu oferty.
  - Oferta powinna być złożona w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę oraz adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: „Oferta na kompleksową organizację i obsługę Clean Sky 2 Info Day na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego”.
  - Oferta powinna zostać napisana w języku polskim, trwałą i czytelną techniką. Oferta powinna obejmować całość zamówienia określonego przez Zamawiającego.
- IX. **Miejsce i termin złożenia oferty:**  
Ofertę należy złożyć w terminie do dnia: 30.01.2020 r. do godz. 12<sup>00</sup> w siedzibie Zamawiającego al. Ł. Ciepelińskiego 4, 35-010 Rzeszów pok. 346 w zamkniętej kopercie opisanej zgodnie ze wskazówkami z pkt. VIII, 2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po upływie terminu na składanie ofert zostanie zwrócona bez otwierania Wykonawcy i nie będzie podlegała procesowi oceny. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.
- X. **Miejsce oraz termin otwarcia oferty:**

Otwarcie złożonych w postępowaniu ofert nastąpi w dniu 30.01.2020 r. o godz. 13<sup>00</sup>.....  
w siedzibie Zamawiającego al. Ł. Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów pok. 346

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest/są: Pan Paweł Gmyrek tel. 17 747 65 28,  
lub Pani Justyna Bartnicka tel. 17 747 64 57.

#### XI. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:

Jeżeli cena 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, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę stosunku do przedmiotu zamówienia.

#### XII. Informacje dotyczące zawarcia umowy (nieobligatoryjnie):

W terminie do 14 dni od dnia powiadomienia przez Zamawiającego o wyborze oferty Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w postępowaniu, jest zobowiązany do podpisania umowy. Umowa musi zawierać w swej treści wszystkie elementy oferty Wykonawcy.

#### XIII. Inne informacje dotyczące zamówienia:

1. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonywana każdorazowo po zatwierdzeniu raportu miesięcznego i protokołu odbioru. Należność za wykonane szkolenie będzie realizowana przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy podane na fakturze/rachunku, w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, na podstawie protokołu odbioru.
2. Faktura/rachunek musi być wystawiony na podatnika o nazwie:  

<b>Nabywca:</b> Województwo Podkarpackie Al. Łukasza Ciepłińskiego 4 35-010 Rzeszów NIP: 813-33-15-014	<b>Odbiorca:</b> Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego Al. Łukasza Ciepłińskiego 4 35-010 Rzeszów
--	---
3. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z opisem z treścią zaproszenia, niepowodująca istotnych zmian w treści oferty,– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.



**DYREKTOR**  
Departamentu Rozwoju Regionalnego

**Paweł Wais**

Załączniki:

1. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ),

2. Formularz ofertowy.

\*jeżeli kryterium oceny ofert jest koszt to należy odpowiednio dostosować niniejszy formularz, w szczególności z uwzględnieniem punktu IV i VI

Z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

**Lesław Markuś**  
SEKRETARZ WOJEWÓDZTWA  
Dyrektor Departamentu  
Org. (data, podpis Zamawiającego)