



Kalisz

Wydział Administracyjno – Gospodarczy

WAG.2710.0108.2021

D2021.04.01427

Kalisz, dnia 16 kwietnia 2021 roku

ZAPYTANIE OFERTOWE

Miasto Kalisz (Zamawiający) zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu na: **„Wykonanie sezonowego gwarancyjnego i pogwarancyjnego przeglądu i konserwacji urządzeń klimatyzacyjnych zamontowanych w pomieszczeniach biurowych Urzędu Miasta Kalisza w podziale na dwie części”**

1. Zamawiający:

Miasto Kalisz

Główny Rynek 20

62-800 Kalisz

Województwo: wielkopolskie

Kraj: Polska

NIP: 618-001-59-33

Regon: 250855877

www.bip.kalisz.pl

2. Tryb i rodzaj udzielanego zamówienia:

2.1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest jako analiza rynku o wartości zamówienia nie przekraczającej 130.000,00 zł netto bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

2.2. Rodzaj zamówienia: usługa.

3. Przedmiot zamówienia:

3.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie sezonowego gwarancyjnego i pogwarancyjnego przeglądu i konserwacji urządzeń klimatyzacyjnych zamontowanych w pomieszczeniach biurowych Urzędu Miasta Kalisza w podziale na dwie części.

3.1.1. Część I wykonanie sezonowego gwarancyjnego przeglądu i konserwacji urządzeń klimatyzacyjnych:

a) urządzenia klimatyzacyjne zamontowane w:

- Ratusz, Główny Rynek 20 (serwerownie pok.10 i 67): 2 sztuki;

- Biuro Obsługi Interesantów, ul. Tadeusza Kościuszki 1a (serwerownia pok.42 i kasy 1-3): 4 sztuki;

- Villa Calisia, Aleja Wolności 4 (serwerownia poddasze): 2 sztuki;

- biurowiec, ul. Tadeusza Kościuszki 1a (IV piętro pok.404, 420, 421, 422): 4 sztuki;

b) system klimatyzacyjny SRV III z jednostkami wewnętrznymi zamontowany w budynku archiwum ul. Krótka 5-7: 2 sztuki agregatów + 4 sztuki jednostek wewnętrznych;

3.1.2. Część II wykonanie sezonowego pogwarancyjnego przeglądu i konserwacji urządzeń klimatyzacyjnych:



- 1) urządzenia klimatyzacyjne:
 - Biuro Obsługi Interesantów, ul. Tadeusza Kościuszki 1a: 10 sztuk;
 - biurowiec, ul. Tadeusza Kościuszki 1a: 27 sztuk;
 - Ratusz, Główny Rynek 20: 8 sztuk;
 - Biuro Cmentarza Komunalnego, ul. Poznańska 183-185: 3 sztuki;
- 2) system klimatyzacyjny SRV III z jednostkami wewnętrznymi:
 - biurowiec, ul. Tadeusza Kościuszki 1a: 2 sztuki agregatów + 20 sztuk jednostek wewnętrznych;
 - Ratusz, Główny Rynek 20: 3 sztuki agregatów + 25 sztuk jednostek wewnętrznych;
- 3) system klimatyzacyjny VRF z jednostkami wewnętrznymi:
 - Villa Calisia Aleja Wolności 4: 1 sztuka agregatu + 9 sztuk kasetonowych jednostek wewnętrznych;
- 4) centrale wentylacyjne:
 - typy GE CAIR plus 096.096.IVVV wraz z agregatem chłodniczym w obiekcie Biura Obsługi Interesantów, ul. Tadeusza Kościuszki 1a;
 - centrala klimatyzacyjna Komforent REGO-2500VW-R-EC-C3 w obiekcie Villa Calisia, Aleja Wolności 4;
- 5) kurtyna powietrzna w Biurze Obsługi Interesantów, ul. Tadeusza Kościuszki 1a – wejście główne i pomieszczenie pocztowe.

3.2. Zakres sezonowego przeglądu i konserwacji urządzeń klimatyzacyjnych obejmuje następujące czynności:

- 1) sprawdzenie, czyszczenie i wymianę filtrów (na odpowiedniej klasy);
- 2) kontrolę stanu zespołu wentylatorowego tj. zużycia łożysk i łopatek wirnika;
- 3) mycie urządzeń, wymienników i tac ociekowych;
- 4) dezynsekcja środkami grzybobójczymi i bakteriobójczymi;
- 5) sprawdzenie ciśnienia i uzupełnienie czynnika chłodzącego;
- 6) sprawdzenie poprawności działania układu grzewczego i chłodniczego;
- 7) sprawdzenie układu automatyki kontrolno-pomiarowej oraz poprawności działania zainstalowanych zabezpieczeń;
- 8) dostarczenie do Zamawiającego protokołu z przeprowadzonego przeglądu i konserwacji urządzeń;
- 9) poinformowanie Zamawiającego o stanie technicznym urządzeń;
- 10) informowanie na bieżąco Zamawiającego w zakresie zmian przepisów, wytycznych w zakresie eksploatacji urządzeń klimatyzacyjnych w związku z wystąpieniem stanu epidemii lub stanu epidemicznego wywołanego zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.

4. Przegląd i konserwacja urządzeń klimatyzacyjnych zostanie powtórzony w zakresie zgodnym z zapisami z pkt. 3.2. po 6 miesiącach od pierwszego przeglądu.

5. Wykonawca odpowiedzialny jest za powstałe w toku przeglądu i konserwacji odpady oraz za właściwy sposób postępowania z nimi, zgodnie z przepisami ustawy o odpadach. Wywóz odpadów odbywa się na koszt Wykonawcy.



Kalisz

Wydział Administracyjny – Gospodarczy

6. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie niezbędne aktualne uprawnienia i certyfikaty do przeprowadzenia przeglądu i konserwacji urządzeń klimatyzacyjnych.

7. Zamawiający wymaga, aby do oferty załączyć aktualne uprawnienia i certyfikaty do przeprowadzenia gwarancyjnego przeglądu i konserwacji urządzeń klimatyzacyjnych poniższych producentów:

7.1. w części I a – GREE;

7.2. w części I b – SAMSUNG;

7.3. w części I c – VESSER.

8. Zakres prac nie obejmuje części zamiennych oraz napraw, których konieczność wykonania zostanie stwierdzona w trakcie przeprowadzonej konserwacji. Prace takie mogą zostać przeprowadzone na osobne zlecenie po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego o potrzebie ich wykonania. Podstawą zlecenia tych prac będzie zatwierdzona przez Zamawiającego kalkulacja kosztów.

9. Termin realizacji zamówienia:

9.1. Wykonawca przystąpi do realizacji zamówienia niezwłocznie po zawarciu umowy i wykona przegląd i konserwację urządzeń w zakresie części I i II w ciągu **7 dni od dnia zawarcia umowy**. Wykonawca będzie związany umową na przegląd i konserwację urządzeń klimatyzacyjnych **do 15 grudnia 2021 r.**

10. Termin związania ofertą:

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych i wariantowych.

13. Opis sposobu obliczenia ceny:

13.1. Wykonawca zobowiązany jest do podania ceny i wyliczenia wartości zgodnie z zapisami zawartymi w pkt. 3.1.1., 3.1.2. i 3.2 oraz zgodnie z formularzem cenowym.

13.2. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę na „Formularzu oferty”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

13.3. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach podanych w projekcie umowy stanowiącym załącznik do zaproszenia.

13.4. Zaproponowana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym cena brutto powinna zawierać wszystkie koszty wykonania zadania. Ryzyko błędnej kalkulacji ceny w ofercie obciąża Wykonawcę.

13.5. Ofertę oraz wszelkie dokumenty z nią składane należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej, w sposób czytelny, trwałe. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone datą i podpisem osoby/osób uprawnionej/nich do reprezentowania Wykonawcy (ujawnioną w odpowiednim rejestrze). Złożony podpis musi być czytelny i umożliwiający identyfikację podpisującego (dopuszczalny podpis z pieczętką imienną).



Kalisz

Wydział Administracyjny – Gospodarczy

13.6. Zobowiązuje się, aby wszystkie strony zawierające jakąkolwiek treść zaparafować lub podpisać prze osobę/osoby uprawnioną/ne do reprezentowania Wykonawcy. Za kompletność złożonej oferty, która nie została ponumerowana Zamawiający nie bierze odpowiedzialności.

13.7. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez tego samego Wykonawcę więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez niego.

13.8. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania.

13.9. Oferta oraz dokumenty do niej dołączone winny być przygotowane zgodnie z wymogami zawartymi w zapytaniu ofertowym i odpowiadać jego treści.

13.10. Ceny należy podać w PLN, z dokładnością jedynie do dwóch miejsc po przecinku (co do grosza zgodnie z polskim systemem płatniczym), dokonując ewentualnych zaokrągleń, według zasady matematycznej, iż końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówkę 0,5 grosza powyżej 0,5 grosza zaokrągla do 1 grosza.

13.11. Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

13.11.1. ofertę na „Formularzu ofert”, którego wzór stanowią załączniki do niniejszego zapytania ofertowego;

13.11.2. „Formularz cenowy”, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego;

13.11.3. aktualne uprawnienia i certyfikaty do przeprowadzenia gwarancyjnego przeglądu i konserwacji urządzeń klimatyzacyjnych.

14. Miejsce oraz termin składania ofert:

14.1. Pisemną ofertę zgodnie z załączonym formularzem cenowym należy złożyć w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem wykonawcy, opatrzoną napisem: **„Oferta na wykonanie sezonowego gwarancyjnego i pogwarancyjnego przeglądu i konserwacji urządzeń klimatyzacyjnych zamontowanych w pomieszczeniach biurowych Urzędu Miasta Kalisza w podziale na dwie części”** wyłącznie na portierni budynku Ratusza mieszczącej się na parterze Urzędu Miasta Kalisza, Główny Rynek 20, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **28.04.2021 r. do godz. 11.00.**

14.2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku na opakowaniu którejkolwiek z wyżej wymienionych informacji. Nie jest dopuszczalne złożenie oferty na inny adres Zamawiającego.

14.3. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.

14.4. Za dostarczenie oferty w inne miejsce niż wskazane powyżej lub pozostawienie awizo Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.

14.5. Termin dostarczenie (złożenia) pisemnej oferty Zamawiającemu jest jej wpływ do miejsca oznaczonego przez Zamawiającego jako miejsce składania ofert (a nie np. Kancelaria Ogólna Urzędu Miasta Kalisza lub inny sekretariat działający w strukturze organizacyjnej Zamawiającego).

15. Termin i miejsce otwarcia ofert:



Kalisz

Wydział Administracyjny – Gospodarczy

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28.04.2021 r. o godz. 11.15** w pokoju nr 50 mieszczącym się na II piętrze budynku Urzędu Miasta Kalisza Główny Rynek 20 (Wydział Administracyjno-Gospodarczy).

16. Wycofanie lub zmiana złożonej oferty.

16.1. Złożenie oferty, jej wycofanie i zmiana może nastąpić jedynie w formie pisemnej. Złożenie tych pism w innej formie nie wywołuje jakichkolwiek skutków prawnych.

16.2. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę pod warunkiem złożenia Zamawiającemu przed upływem terminu do składania ofert pisemnego oświadczenia w tej sprawie.

16.3. W przypadku, gdy Wykonawca chce dokonać zmiany, modyfikacji, uzupełnienia złożonej oferty, może tego dokonać wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert. Pisemne oświadczenie w tej sprawie wraz ze zmianami musi zostać dostarczone Zamawiającemu w zamkniętej kopercie oznakowanej jak oferta, z dodatkowym widocznym napisem „Zmiana oferty”. Koperty tak oznakowane zostaną otwarte po otwarciu koperty z ofertą Wykonawcy, której zmiany dotyczą.

17. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

17.1. Przez Wykonawcę rozumie się wyłącznie osobę, która złożyła ofertę.

17.2. Ocenie podlegać będzie wartość brutto zaproponowana przez Wykonawcę z Formularzu Ofertowym – cena oferty.

17.3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie wybrana oferta z **najniższą ofertą brutto**.

17.4. Zaproponowana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym cena brutto powinna zawierać wszystkie koszty wykonania zadania. Ryzyko błędnej kalkulacji ceny w ofercie obciąża Wykonawcę.

17.5. W toku badania ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

17.6. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

17.7. Zamawiający nie będzie rozpatrywał ofert:

- niezłożonych na formularzu, o którym mowa w pkt. 13 zapytania ofertowego;
- złożonych po terminie, o którym mowa w pkt. 14.1. zapytania ofertowego;
- niespełniających innych warunków, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym.

18. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

18.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, powiadomiony będzie pisemnie lub telefonicznie o terminie, miejscu i sposobie podpisania umowy.

18.2. W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający może żądać dostarczenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.



18.3. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na udzielenie zamówienia stanowiącego przedmiot postępowania na warunkach podanych w projektach umów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania ofertowego.

19. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

19.1. Zamawiający dopuszcza przekazywanie korespondencji tj. oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji pisemnie oraz dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres e-mail: wag@um.kalisz.pl;

19.3. W przypadku otrzymania przez Wykonawcę pisma od Zamawiającego nieczytelnego, o nie pełnej treści itp. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić o tym niezwłocznie Zamawiającego.

19.4. Korespondencję należy kierować na adres: Wydział Administracyjny – Gospodarczy Urząd Miasta Kalisza, Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz, godziny pracy od poniedziałku do piątku od 7³⁰ do 15³⁰.

19.5. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Starszy Specjalista Joanna Kusz tel: (62) 504 97 25, e-mail: jkusz@um.kalisz.pl; Wydział Administracyjny – Gospodarczy Urząd Miasta Kalisza Główny Rynek 20 pokój nr 48a.

19.6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

20. Informacje dodatkowe:

20.1. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub odmawia podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

20.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia lub unieważnienia niniejszego postępowania na każdym jego etapie, w tym przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, bez podania przyczyn, bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert bądź prawo do ograniczenia przedmiotu zamówienia.

20.3. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego jak i również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych, które nie ma zastosowania do niniejszego postępowania (art. 2 ust. 1 pkt. 1 Pzp).

20.4. Niniejsze zapytanie nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy.

20.5. Decyzja Zamawiającego o wykluczeniu Wykonawcy, odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.

20.6. Nie prowadzi się indywidualnych negocjacji na temat cen, terminów wykonania zamówienia i terminów składania ofert, za wyjątkiem sytuacji, w której zostały złożone oferty o takiej samej cenie. Wówczas Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

21. Ochrona danych osobowych w ramach zamówienia



Kalisz

Wydział Administracyjny – Gospodarczy

21.1. Administratorem danych osobowych

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego będzie działający w imieniu zamawiającego – Miasta Kalisz jego organ wykonawczy Prezydent Miasta Kalisza. Z administratorem można kontaktować się:

- listownie kierując korespondencję na adres: Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz;
- telefonicznie: +48 62 / 765 4300 lub
- e-mailowo: umkalisz@um.kalisz.pl.

21.2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych. Z Inspektorem można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych:

- listownie kierując korespondencję na adres: Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz,
- telefonicznie: +48 62/ 765 43 56 lub
- e-mailowo: ido@um.kalisz.pl.

21.3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych.

Przekazane dane osobowe będziemy przetwarzać w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującym „Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kalisza do kwoty stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych” (do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych – zastosowania mają przepisy kodeksu cywilnego). Podstawą prawną ich przetwarzania jest wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu zgoda wykonawcy (osoby działającej w imieniu wykonawcy) tj. art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanej dalej „RODO” oraz wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze wynikających z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny, ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach wprowadzonego zarządzeniem Prezydenta Miasta Kalisza „Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kalisza do kwoty stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych” tj. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. Podstawą prawną ich przetwarzania może być również podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy oraz wykonanie umowy tj art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.

21.4. Odbiorcy danych osobowych

Pozyskane w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dane mogą być udostępnione podmiotom (osobom) uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Ponieważ co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne dane mogą być udostępnione wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom.



Ograniczenie dostępu do Państwa danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej o ile ich udostępnienie nie wynika z przepisów prawa. Ponadto odbiorcami danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Administrator zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnionych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

21.5. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza Europejskiego Obszaru Gospodarczego o ile dostęp do nich nie podlega ograniczeniu na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych lub art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej.

21.6. Okres przechowywania danych.

Przekazane dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania niniejszego postępowania, a następnie przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach tj. 5 lat. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE przez okres w jakim Zamawiający zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji w związku z uzyskaniem dofinansowania ze środków UE.

21.7. Praw osób, których dane dotyczą.

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, osobie której dane dotyczą przysługują następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania lub uzupełnienia swoich danych osobowych;
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub zawartej umowy;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

21.8. Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie jest obowiązkowe, ale od ich podania uzależniony jest udział w postępowaniu.



Kalisz

Wydział Administracyjno – Gospodarczy

Z-ca Naczelnika Wydziału
Administracyjno - Gospodarczego
/-/
Rafał Zakrzewski

Załączniki:

- formularz cenowy część I **do wypełnienia i złożenia wraz z ofertą;**
- formularz oferty część I **do wypełnienia i złożenia wraz z ofertą;**
- projekt umowy część I a;
- projekt umowy część I b;
- projekt umowy część I c;
- formularz cenowy część II **do wypełnienia i złożenia wraz z ofertą;**
- formularz oferty część II **do wypełnienia i złożenia wraz z ofertą;**
- projekt umowy część II.