

Gdańsk, dnia 08.01.2019 r.

ZAMAWIAJĄCY:

BALTICON S.A.

ul. Prof. Witolda Andruszkiewicza 5,
80-601 Gdańsk
NIP 9581639003
tel. (+48) 58 663 00 79

ZAPYTANIE OFERTOWE

na świadczenie usługi wdrażania i rozliczania projektu

pn.: „Budowa terminalu intermodalnego służącego do przeładunku kontenerów w relacjach droga-kolej, lub kolej-droga, składowania kontenerów oraz czynności usługowych niezbędnych do funkcjonowania kontenerowego transportu intermodalnego”

Projekt nr POIS.03.02.00-00-0051/18

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020,

Rodzaj zamówienia: usługi

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

79400000-8 (Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania oraz podobne)

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

BALTICON S.A.

ul. Prof. Witolda Andruszkiewicza 5,
80-601 Gdańsk

Ogłoszenia i komunikaty dotyczące zamówienia znajdują się:

- W Bazie konkurencyjności Funduszy Europejskich
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
- na stronie internetowej Zamawiającego <https://www.balticon.pl/przetargi/>

II. NAZWA I ADRES INWESTYCJI

Nazwa: „Budowa terminalu intermodalnego służącego do przeładunku kontenerów w relacjach droga-kolej, lub kolej-droga, składowania kontenerów oraz czynności usługowych niezbędnych do funkcjonowania kontenerowego transportu intermodalnego”

Adres: ul. Ku Ujściu, działki: 3, 4/3, 4/5, 4/9,4/10, obręb ewidencyjny 083, 80-701 Gdańsk

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi wdrażania i rozliczania projektu, w tym wsparcia w zarządzaniu projektem pn. „Budowa terminalu intermodalnego służącego do przeładunku kontenerów w relacjach droga-kolej, lub kolej-droga, składowania kontenerów oraz czynności usługowych niezbędnych do funkcjonowania kontenerowego transportu intermodalnego”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego

Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, Działanie 3.2 Rozwój transportu morskiego, śródlądowych dróg wodnych i połączeń multimodalnych.

2. Zakres świadczonych usług będzie obejmował:

- 2.1 przygotowanie do realizacji projektu, w tym przygotowanie dokumentacji wewnętrznej (przegląd i zaproponowanie zmian w obowiązujących zarządzeniach, regulaminach i procedurach wewnętrznych, które mają związek z realizowanym projektem i które mogą podlegać dostosowaniu, zaproponowanie zapisów niezbędnych do wymaganego przez Program oddelegowania pracowników, przygotowanie wzorów wymaganych przez Program dokumentów projektowych, zaproponowanie dodatkowych regulacji wewnętrznych, zgodnie z wymogami Programu);
- 2.2 udzielanie Zamawiającemu z wyprzedzeniem wszelkich informacji dotyczących obowiązków informacyjnych Zamawiającego względem realizowanego projektu, zgodnie z umową o dofinansowanie oraz wytycznymi programowymi;
- 2.3 przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu wzorów informacji i wszelkich zapisów, jakie Zamawiający winien upowszechnić w związku z realizacją projektu i wynikających z obowiązków informacyjno-promocyjnych Zamawiającego, w tym m.in. przygotowanie informacji dotyczącej realizacji projektu, wzorów tablic itp.;
- 2.4 wprowadzanie zmian do wniosku o dofinansowanie projektu i załącznikach do WoD, w zależności od potrzeb wynikających z realizacji projektu i wymogów Instytucji Pośredniczącej/Instytucji Zarządzającej;
- 2.5 obsługa systemu SL2014, w tym komunikacja z Instytucją Pośredniczącą/Instytucją Zarządzającą, przygotowywanie wniosków o płatność, ich obsługa i poprawa, wprowadzanie danych o zamówieniach publicznych i innych informacji do systemu SL2014;
- 2.6 Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wniosku o płatność końcową oraz jego ewentualnej poprawy do dnia otrzymania przez Zamawiającego od Instytucji Pośredniczącej informacji o całkowitym rozliczeniu projektu;
- 2.7 pozyskanie od Zamawiającego informacji niezbędnych do prawidłowego rozliczania projektu, w tym informacji niezbędnych do sporządzania wniosków o płatność;
- 2.8 cykliczne przygotowywanie dla Instytucji Pośredniczącej harmonogramów zamówień w projekcie oraz aktualizacji harmonogramów wydatków, płatności oraz opisu projektu;
- 2.9 wskazanie wzoru opisów dla dokumentów finansowych związanych z projektem, wsparcie działów księgowości oraz kadr w zakresie tworzenia opisów dokumentów projektowych;
- 2.10 wsparcie w zakresie przygotowania i obsługi zamówień realizowanych w oparciu o zasadę konkurencyjności zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- 2.11 wsparcie w zakresie prawidłowej promocji projektu zgodnie z Zasadami promocji i oznakowania projektów w Programie, w tym przygotowanie lub opiniowanie przygotowanych wzorów materiałów promocyjnych, sporządzenie planu promocji zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie oraz wsparcie Zamawiającego w dbaniu o terminowość realizacji działań informacyjno-promocyjnych;

- 2.12 realizacja innych obowiązków Beneficjenta, wynikających z wymogów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 (POIiŚ 2014-2020) i umowy o dofinansowanie;
- 2.13 przygotowanie do kontroli i audytu, obsługa kontroli zewnętrznych, prowadzonych przez uprawnione w Programie instytucje,
- 2.14 wsparcie Zamawiającego w zarządzaniu realizacją projektu.

3. Zamawiający przewiduje, iż usługi wdrażania i rozliczania projektu, wskazane w p.2, świadczone będą w przez Oferenta średnio 50 godzin miesięcznie.

4. Usługi rozliczania projektu świadczone będą:

4.1 pośrednio, w siedzibie Wykonawcy oraz w razie konieczności bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego bądź na terenie placu budowy przedmiotowej inwestycji, jednak świadczenie usług w siedzibie Zamawiającego lub na placu budowy odbywać się będzie nie więcej niż 12 h w miesiącu (rozłożone maksymalnie w dwóch dniach roboczych).

Uwaga! Koszty dojazdu do siedziby Zamawiającego ponosi Wykonawca.

4.2 za pośrednictwem elektronicznych środków przekazu (telefon, email).

5. Streszczenie projektu:

Przedmiotem Inwestycji jest budowa terminalu intermodalnego służącego do przeładunku kontenerów w relacjach droga-kolej, lub kolej-droga, składowania kontenerów oraz czynności usługowych niezbędnych do funkcjonowania kontenerowego transportu intermodalnego. W ramach realizacji inwestycji planuje się wykonanie prac przygotowawczych oraz realizację prac związanych z budową nawierzchni terminalu kontenerowego o powierzchni około 5,9 ha (w tym około 5,1 ha stanowi teren placu składowego) oraz budowę sieci wodno-kanalizacyjnej, kanalizacji deszczowej, infrastruktury energetycznej i oświetleniowej. W ramach projektu zakupione zostaną również urządzenia składowo – przeładunkowe. Roboty budowlane przeprowadzone zostaną w trzech etapach. Realizacja prac nastąpi w oparciu o dokumentację projektową.

Projekt składany w ramach konkursu nr POIiŚ.3.2/1/16 Oś Priorytetowa III Rozwój sieci drogowej TEN-T i transportu multimodalnego, Działanie 3.2. Rozwój transportu morskiego, śródlądowych dróg wodnych i połączeń multimodalnych (grupa C Transport intermodalny), uzyskał dofinansowanie ze środków UE w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.

Lokalizacja inwestycji: ul. Ku Ujściu, działki: 3, 4/3, 4/5, 4/9, 4/10 obręb ewidencyjny 083, 80-701 Gdańsk. Termin realizacji projektu/inwestycji: 01.01.2019 r – 31.10.2021 r.

6. Termin rozpoczęcia realizacji usługi wdrażania i rozliczania projektu: **styczeń/luty 2019 r.**

Umowa z Wykonawcą zostanie podpisana maksymalnie 14 dni od przekazania Oferentowi informacji o wyborze jego oferty. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca podjął się realizacji usługi niezwłocznie po podpisaniu umowy między stronami.

7. Termin zakończenia realizacji usługi wdrażania i rozliczania projektu: **do dnia złożenia końcowego wniosku o płatność i uzyskania informacji o rozliczeniu inwestycji. Oferent/Wykonawca ma obowiązek dokonać ostatecznego rozliczenia projektu wraz z wszelkimi poprawkami do wniosku o płatność końcową, niezależnie od długości trwania procedury sprawdzającej. Zamawiający przewiduje, iż rozliczenie projektu może potrwać od 2 do 6 miesięcy po dacie zakończenia inwestycji.**

IV. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z OFERENTAMI

1. W prowadzonym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym, a Oferentami odbywać się może za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem posłańca, za pomocą poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W przypadku przesyłania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie powinna potwierdzić fakt ich otrzymania.
3. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami składanymi z ofertą.
4. Do kontaktowania się z Oferentami upoważnione są następujące osoby:
 - 1) Ireneusz Lickiewicz – Dyrektor ds. Inwestycji, e-mail: i.lickiewicz@balticon.pl
 - 2) Mateusz Mikołajczyk – e-mail m.mikolajczyk@balticon.pl

IV. OFERTY CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

V. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VI. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających na realizację przedmiotu zamówienia.

VII. TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Termin realizacji projektu/inwestycji: 01.01.2019 r. – 31.10.2021 r.
2. **Przewidziany termin realizacji usługi wdrażania i rozliczania projektu: styczeń/luty 2019 – październik 2021 r. (z uwzględnieniem zapisów w pkt III.7)**

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW

Zamawiający wymaga spełnienia poniższego warunku:

a. wiedza i doświadczenie

Doświadczenie zawodowe osoby/osób wskazanej/wskazanych do realizacji usługi: doświadczenie zawodowe w zakresie rozliczania projektów współfinansowanych ze środków UE na stanowisku koordynatora projektu, asystenta koordynatora, specjalisty ds. rozliczeń, specjalisty ds. projektów lub tożsamym - minimum 3 lata.

Doświadczenie zawodowe należy wykazać w formie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. W celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu należy załączyć do oferty referencje, świadectwa pracy lub inne dokumenty potwierdzające treść oświadczenia.

IX. WYKLUCZENIA ORAZ INFORMACJA O ZAKAZIE POWIĄZAŃ

Zamawiający ma prawo do wykluczenia z postępowania Oferentów, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu. Wykluczenie Oferenta będzie jednoznacznie z odrzuceniem złożonej przez niego oferty. Wykluczone zostaną również podmioty powiązane Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

Zamawiający nie udzieli zamówienia podmiotom powiązanim osobowo lub kapitałowo. Poprzez powiązania kapitałowe, bądź osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego.

1. Poprzez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonywującymi w jej imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą usługi, polegające 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.

2. Zamawiający uzna, że Oferent spełnia warunek dotyczący braku powiązań osobowych i kapitałowych, jeżeli Oferent złoży oświadczenie zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

X. ZGŁASZANIE PYTAŃ

Wszelkie pytania dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres Zamawiającego:

BALTICON Spółka Akcyjna
ul. Prof. Witolda Andruszkiewicza 5,
80-601 Gdańsk,

lub drogą elektroniczną do osób wskazanych do kontaktu w niniejszym zapytaniu ofertowym (zgodnie z pkt XI).

Termin zadawania pytań upływa 3 dni przed terminem składania ofert. Zamawiający udzieli odpowiedzi na pytania zgodnie ze sposobem upublicznienia zapytania ofertowego.

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę upublicznia w sposób w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

XI. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU Z OFERENTAMI

Osoby do kontaktu w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach 08:00 – 16:00:

- 1) Ireneusz Lickiewicz – Dyrektor ds. Inwestycji
e-mail: i.lickiewicz@balticon.pl
- 2) Mateusz Mikołajczyk
e-mail: m.mikolajczyk@balticon.pl

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z pierwszym dniem następującym po terminie zakończenia składania ofert.

XIII. OPIS SPOSOBU SKŁADANIA OFERT

Przygotowanie i sposób złożenia oferty

- ✓ Oferta musi obejmować całość zamówienia i musi być sporządzona zgodnie z wymogami zawartymi w zapytaniu ofertowym;
- ✓ Oferent może złożyć tylko jedną ważną ofertę;
- ✓ Do oferty powinny być dołączone wszystkie dokumenty i oświadczenia wskazane w zapytaniu ofertowym;
- ✓ Oferta oraz załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim, pisemnie na papierze, muszą być podpisane przez Oferenta w taki sposób aby możliwe było odczytanie podpisu (podpis może być uzupełniony pieczętką);
- ✓ Każda poprawka w ofercie musi być podpisana lub zaparafowana przez osobę/y/ podpisującą/e/ ofertę;
- ✓ Upoważnienie do podpisywania oferty musi być załączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów dołączonych przez Oferenta;
- ✓ Kopie wymaganych dokumentów, winny być poświadczony „za zgodność z oryginałem” przez upoważnionego/ych przedstawiciela/li Oferenta wraz z datą poświadczenia.
- ✓ Dokumenty muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez *Oferenta* lub osobę uprawnioną, opatrzone datą i czytelnym podpisem lub podpisem nieczytelnym opatrzonym imienną pieczętką, dopuszcza się złożenie kompletu powyższych dokumentów w formie elektronicznej (skan kompletnej, podpisanej oferty);
- ✓ Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i inne koszty ponosi *Oferent*;
- ✓ W przypadku osobistego dostarczenia oferty, dostarczenia przez pośtańca lub za pośrednictwem Poczty Polskiej, ofertę należy złożyć w segregatorze/skoroszybie. W przypadku dostarczenia za pomocą poczty bądź pośtańca, koperta/paczka winna zostać opatrzona: imieniem i nazwiskiem (nazwą/firmą), dokładnym adresem (siedzibą) oraz numerem telefonu Oferenta; dopuszcza się odcisk stempla lub napis dostatecznie wyróżniający ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do Zamawiającego. Dokumentacja (oraz ewentualna koperta/paczka) oznaczona winna być napisem: „Oferta na usługę wdrażania i rozliczania projektu w BALTICON S.A.”
- ✓ W przypadku wysłania oferty za pomocą poczty elektronicznej, oferta musi stanowić skan spełniający wymagania formy papierowej. W tytule wiadomości zawierającej ofertę należy

wpisać: „Oferta na usługę wdrażania i rozliczania projektu w BALTICON S.A.”, natomiast w treści maila należy wpisać imię i nazwisko (nazwa/firma), dokładny adres (siedziba) oraz numer telefonu.

Zmiana i/lub wycofanie oferty

Oferent może zmienić lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.

Powiadomienie powinno być opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia, opieczątowane i dostarczone w zamkniętej kopercie oznaczonej dodatkowo napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

Po wycofaniu oferty wcześniejszej oferent może dokonać złożenia kolejnej oferty. Oferta wycofana nie podlega ocenie ofert.

Oferent może złożyć tylko jedną ważną ofertę.

XIV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Termin:

Termin składania ofert upływa wraz z dniem 16.01.2019 r. o godz. 16:00. Liczy się data rzeczywistego wpływu oferty do siedziby Zamawiającego bądź na adres e-mail wskazany przez Zamawiającego.

Miejsce:

Ofertę należy dostarczyć w wersji papierowej (w segregatorze/skoroszycie/kopercie/paczce) do siedziby Zamawiającego na adres:

BALTICON Spółka Akcyjna

ul. Prof. Witolda Andruszkiewicza 5,
80-601 Gdańsk

bądź w wersji elektronicznej (skan oferty) na adres poczty elektronicznej: i.lickiewicz@balticon.pl i/lub m.mikolajczyk@balticon.pl zgodnie ze wskazanym terminem składania ofert.

XV. OPIS SPOSOBU OCENY OFERT

1. Obowiązującym rodzajem wynagrodzenia jest ryczałt. *Oferent* nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w trakcie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru i kosztu pracy, w szczególności gdy wykonanie usługi ulegnie wydłużeniu.
2. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania zapytania ofertowego oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie *Oferent* z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji usługi, w tym również koszty związane z zabezpieczeniem materiałów i środków niezbędnych do wykonania zamówienia oraz wszelkie formalności administracyjne i inne.

3. Cena musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Oferowana cena jest ceną brutto. Prawidłowe ustalenie ewentualnej stawki podatku VAT od towarów i usług należy do obowiązków *Oferenta*, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym. W przypadku *Oferenta* niepodlegającego opodatkowaniu podatkiem VAT, *Oferent* wskazuje cenę oferty w postaci kwoty brutto obejmującej wszelkie koszty jakie poniesie Zamawiający w związku z zawarciem umowy.
4. *Oferent* musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W razie wątpliwości przyjmuje się, iż *Oferent* podejmuje się wszystkich czynności objętych przedmiotem niniejszego zamówienia.

XVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUTY ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A OFERENTEM

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej, w złotych (PLN).

XVII. KRYTERIA, JAKIMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY

1. Zamawiający uzna ofertę za spełniającą wymagania i przyjmie ją do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - ✓ oferta co do treści spełnia wymagania określone w zapytaniu ofertowym;
 - ✓ z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że *Oferent* spełnia warunki formalne udziału w postępowaniu określone w zapytaniu ofertowym;
 - ✓ złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione;
 - ✓ oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie.
2. Oferta niespełniająca wymagań zostanie odrzucona.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyjaśnienia i uzupełniania złożonych ofert. Przy czym złożone na wezwanie Zamawiającego wyjaśnienia lub/i uzupełniania nie mogą prowadzić do zmiany oferty.

3. Kryteria oceny ofert i sposób przyznawania punktacji

a. CENA

Cena jest jedynym kryterium oceny ofert. *Oferent* wskazuje cenę ryczałtową za całość zamówienia.

Waga punktowa przypisana do kryterium CENA - 100 punktów.

Oferty zostaną przeliczone wg poniższego wzoru:

$$\text{Ocena} = \frac{\text{Cena **brutto*** oferty minimalnej}}{\text{Cena **brutto*** oferty badanej}} \times 100$$

***UWAGA!!!!**

Cena brutto w przypadku oferenta będącego osobą fizyczną/nie prowadzącego działalności gospodarczej i składającego ofertę, stanowi kwotę całkowitych kosztów związanych z zawarciem umowy, tj. kwotę wynagrodzenia brutto brutto [(czyli: netto ze wszystkimi pochodnymi od wynagrodzenia (narzutami zlecniodawcy i zleceniobiorcy)].

4. Oferent spełniający kryteria udziału w postępowaniu, który uzyska najwyższą ilość punktów zostanie zaproszony do podpisania umowy na wykonanie usługi.
5. Zamawiający ma prawo poprawić w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe bądź wzywa oferenta do poprawienia tych omyłek. *Oferent*, który złożył ofertę zawierającą omyłki rachunkowe, zostanie poinformowany o ich poprawieniu bądź wezwany do poprawy omyłek, i jeżeli w terminie trzech dni od daty otrzymania zawiadomienia/wezwania nie zgodzi się na ich poprawienie, jego oferta zostanie odrzucona.

XVIII. FORMALNOŚCI JAKIE WINNY BYĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający może unieważnić/anulować postępowanie na każdym etapie i bez podania przyczyny.
2. O unieważnieniu/anulowaniu postępowania ofertowego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Oferentów, którzy:
 - ✓ ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
 - ✓ złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert;

Unieważnienie/anulowanie postępowania następuje w sposób, w jaki ogłoszenie zostało upublicznione.
3. Umowa z Wykonawcą zawarta zostanie w formie pisemnej.
4. Zamawiający podpisze umowę z *Oferentem*, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w zapytaniu ofertowym, chyba że Zamawiający unieważni/anuluje postępowanie.
5. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający upubliczni w sposób w jaki zostało upublicznione niniejsze zapytanie.
6. Termin i miejsce podpisania umowy
 - a. *Oferent*, którego oferta została wybrana jest zobowiązany do zawarcia umowy z Zamawiającym w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego, lecz nie później niż w terminie 14 dni od poinformowania Oferenta o wyborze jego oferty.
 - b. Jeżeli *Oferent*, którego oferta została wybrana, odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

XIX.DOKONYWANIE ZMIAN W UMOWIE

1. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy usługi,

XX. DODATKOWE POSTANOWIENIA I INFORMACJE

Zamawiający nie wyraża zgody na zlecenie całości lub części zadań podwykonawcy bądź osobom trzecim.

Postępowanie ofertowe nie podlega przepisom prawo zamówień publicznych i prowadzone jest na zasadach określonych przez Zamawiającego oraz przez Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Załączniki:

Załącznik 1 – Wykaz doświadczenia zawodowego

Załącznik 2 – Oświadczenie o braku powiązań

Załącznik 3 – Projekt/wzór Umowy

Załącznik 4 – Formularz Oferty