

## ZAPYTANIE OFERTOWE

dla postępowania konkurencyjnego na przeprowadzenie zadania pn.:

**„Zakup usług szkolenia pracowników Urzędu Miasta i gminnych jednostek organizacyjnych z zakresu prawa oświatowego i edukacji”.**

*Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w oparciu o Wytyczne w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021*

### 1. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Kędzierzyn-Koźle

Adres: 47-200 Kędzierzyn-Koźle, ul. Grzegorza Piramowicza 32

tel. 77-4050334, 77-40-52-602

Adres strony internetowej: <https://www.kedzierzynkozle.pl/>

NIP Urzędu Miasta: 749-20-55-601

2. Ilekczo w niniejszym zapytaniu jest mowa o:

2.1. **Najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną za realizację zamówienia (łącna cena brutto).

2.2. **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.

2.3. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Gminę Kędzierzyn-Koźle

Adres: 47-200 Kędzierzyn-Koźle, ul. Grzegorza Piramowicza 32.

2.4. **Szkoleniu** – należy przez to rozumieć szkolenie wyjazdowe poza siedzibą Zamawiającego.

### 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

80500000-9 Usługi szkoleniowe.

3.2. Przedmiotem zamówienia jest „**Zakup usług szkolenia pracowników Urzędu Miasta i gminnych jednostek organizacyjnych z zakresu prawa oświatowego i edukacji**” współfinansowanych ze środków Gminy Kędzierzyn-Koźle oraz Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 i budżetu państwa, w ramach realizowanego projektu pn. „Dugnad” w Kędzierzynie-Koźlu. Integracja mieszkańców oraz odbudowa relacji sąsiedzkich jako podstawa rozwoju lokalnego.

### 3.3. Szczegółowy opis zamówienia:

**TEMAT SZKOLENIA: Szkolenie dla kadry kierowniczej szkół podstawowych, przedszkoli i pracowników Wydziału Oświaty Urzędu Miasta z zakresu prawa oświatowego i edukacji – „Statuty szkół i przedszkoli oraz prawo pracy w oświacie – dyrektor szkoły i przedszkola w roli pracodawcy”**

Szkolenie ma na celu praktyczne przygotowanie dyrektorów szkół i przedszkoli oraz pracowników Wydziału Oświaty Urzędu Miasta do zmian wprowadzonych w zakresie oświaty od 1 września 2023 r. Szkolenie ma na celu podniesienie poziomu wiedzy, doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych, zapewniających sprawne, zgodne z obowiązującym prawem, zarządzanie jednostką oświatową i prawidłowe wykonywanie obowiązków zawodowych przez pracowników wydziału.

**UCZESTNICZY:** w szkoleniu uczestniczyć będzie kadra kierownicza szkół podstawowych i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Kędzierzyn-Koźle oraz pracownicy Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle

Liczba uczestników: do 40 osób

Liczba dni / czas trwania szkolenia: min. 18 godz. w ciągu 3 dni szkoleniowych

Metodologia szkolenia: szkolenie stacjonarne (wyjazdowe poza siedzibą Zamawiającego) w formie wykładowej z elementami warsztatu praktycznego

Metodologia szkolenia: szkolenie stacjonarne w formie wykładowej z elementami warsztatu praktycznego

1. Szkolenie dla kadry kierowniczej szkół podstawowych, przedszkoli i pracowników Wydziału Oświaty Urzędu Miasta z zakresu prawa oświatowego i edukacji powinno obejmować następujące zagadnienia kluczowe:

- 1) obowiązkowe zapisy statutu szkoły i przedszkola wynikające z przepisów prawa;
- 2) przykładowe zapisy statutu szkoły i przedszkola w zakresie różnych obszarów jej funkcjonowania (cele i zadania, organy i ich kompetencje, organizacja pracy, nauczyciele i pracownicy, uczniowie i rodzice, ocenianie wewnątrzszkolne itp.);
- 3) zasady tworzenia statutu szkoły i przedszkola;
- 4) tekst jednolity a ujednolicony statutu szkoły i przedszkola;
- 5) organy uprawnione do uchwalania i zmiany statutu szkoły;
- 6) przykłady uchwał dotyczących statutu szkoły;
- 7) obowiązki pracodawcy – uwarunkowania formalno-prawne,
- 8) pracodawca w rozumieniu prawa pracy,
- 9) stosowanie przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r., poz. 984, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks

Pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510, z późn. zm.) w publicznych szkołach i przedszkolach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego;  
10) kwalifikacje pracowników samorządowych zatrudnianych w szkołach i przedszkolach;  
11) zmiany w Kodeksie Pracy w 2023 r. a obowiązki dyrektora szkoły, przedszkola;  
12) praca zdalna, badanie trzeźwości pracowników, dodatkowe urlopy, szczególnie uprawnienia rodziców – przykłady procedur.

2. Informacje dotyczące organizacji zajęć w ramach szkolenia:

- 1) szkolenie będzie realizowane w wymiarze 6 godzin szkoleniowych dziennie (1 godzina szkoleniowa = 45 minut) oraz uzgodnione z Zamawiającym przerwy;
- 2) szkolenie zostanie zrealizowane pomiędzy 15 a 30 listopada 2023 r. (konkretna data zostanie ustalona z Zamawiającym);
- 3) Wykonawca zapewni w ramach szkolenia wyposażoną, dostosowaną do wielkości grupy salę i sprzęt do przeprowadzenia szkolenia (np. rzutnik, flipchart, sprzęt nagłaśniający, ...).

3. Przedmiot zamówienia obejmuje następujące zadania Wykonawcy:

- a) zapewnienia zakwaterowania (2 noclegów) w obiekcie o standardzie co najmniej 3 gwiazdkowym lub równoważnym z dostępem do sal dydaktycznych, w pokojach 2 osobowych z łazienkami,
- b) zapewnienia wyżywienia całodobowego (w pierwszym dniu szkolenia obiad, uroczysta kolacja; w drugim dniu szkolenia śniadanie, obiad, kolacja; w trzecim dniu śniadanie, obiad)
- c) zapewnienia serwisu kawowego (woda, herbata, kawa, ciastka) podczas zajęć szkoleniowych,
- d) zapewnienia transportu do i z miejsca szkolenia do i z siedziby Zamawiającego,
- e) zapewnienia sali szkoleniowej dostosowanej do wielkości grupy i wyposażonej w sprzęt do przeprowadzenia szkolenia (np. rzutnik, flipchart, sprzęt nagłaśniający, ...),
- f) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem obejmującym minimalne zagadnienia kluczowe wskazane przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym,
- g) w przypadku potwierdzenia przez Zamawiającego uczestnictwa w szkoleniu osoby ze szczególnymi potrzebami Wykonawca jest zobowiązany zapewnić jej stosowne wsparcie, celem umożliwienia uczestnictwa,
- h) wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za koordynację szkolenia, którą Wykonawca zobowiązany jest wskazać w Formularzu ofertowym,
- i) przedstawienia w terminie do 20 września 2023 r. do akceptacji Zamawiającego propozycji harmonogramu i szczegółowego programu szkolenia, który Zamawiający zatwierdzi lub zwróci z uwagami w terminie do 5 dni od ich otrzymania,
- j) przygotowania i dostarczenia uczestnikom materiałów szkoleniowych obejmujących:
  - program szkolenia,
  - prezentacje/materiały edukacyjne wykorzystywane podczas szkolenia (druk dwustronny w formie umożliwiającej sporządzanie notatek),
  - materiały źródłowe i /lub case studies,
- k) dostarczenia Zamawiającemu potwierdzenia obecności na szkoleniu podpisanego przez każdego z uczestników, na podstawie listy osób zgłoszonych przez Zamawiającego;



Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na podstawie dokumentów wyszczególnionych w punkcie 6.1 tabela pkt 1 na zasadzie spełnia/nie spełnia.

5.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać podmioty, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają minimum 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej lub 5-letnie doświadczenie trenerskie;
- 2) w przeciągu pięciu lat przeprowadzili min. 50 godzin szkoleniowych w trybie stacjonarnym wyjazdowym z zakresu prawa oświatowego i edukacji;
- 3) dysponują wykwalifikowaną kadrą, skierowaną do realizacji zamówienia posiadającą odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, w tym minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe z zakresu przeprowadzania szkoleń z dziedziny prawa oświatowego i edukacji.

Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu będzie dokonywana na podstawie oświadczenia wykonawcy. Treść oświadczenia została zawarta w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu. Niespełnienie warunku będzie skutkowało wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Wraz z ofertą należy złożyć załącznik nr 4 wykaz szkoleń i doświadczeń.

Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikowania na każdym etapie tego czy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu. Dotyczy to również osób realizujących usługę wskazanych przez Wykonawcę, pod kątem spełnienia wymagań, o których mowa powyżej (m.in. przedstawiania na wezwanie dokumentów poświadczających spełnianie warunków i/lub sprawdzenia wiarygodności informacji u podmiotów, na rzecz których świadczona była usługa szkoleniowa) oraz wyrażenia sprzeciwu, co do możliwości prowadzenia przez nich usługi (w przypadku gdy Zamawiający poweźmie wątpliwości co do spełniania przez te osoby wymagań, o których mowa powyżej). W przypadku wyrażenia sprzeciwu Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wskazania Zamawiającemu nowych (innych) osób spełniających wymagane kryteria. Do nowo wskazanych osób stosuje się tryb weryfikacji, o którym mowa w zdaniu pierwszym. W przypadku, gdy osoby realizujące usługę w toku realizacji zajęć nie będą spełniały oczekiwań Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wskazania Zamawiającemu nowych osób. Do nowo wskazanych osób stosuje się tryb weryfikacji, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

## **6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ INNYCH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW**

6.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w pkt 5.1 należy przedłożyć:

**Lp. Wymagany dokument**

**1. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych z Zamawiającym**

Treść oświadczenia zawarta została we wzorze dokumentu „Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych” stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

**Forma dokumentu:** oryginał.

**6.2. Inne wymagane dokumenty:**

**Lp. Wymagany dokument**

**1. Formularz oferty** stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.

**Forma dokumentu:** oryginał.

**2. Wykaz kwalifikacji i doświadczenia:** stanowiący Załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania ofertowego.

**Forma dokumentu:** oryginał

**3. Pełnomocnictwo**

Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo (pełnomocnictwa) w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem, jeśli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika, przy czym dotyczy to również przypadków składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, tj.:

1) wykonawców działających w formie Spółki Cywilnej, jeżeli z dokumentów dołączonych do oferty np. umowy spółki nie wynika odpowiedni sposób reprezentacji dla podpisania oferty, bądź wynika inny sposób reprezentacji;

2) wykonawców występujących wspólnie, czyli uczestników konsorcjum.

**Forma dokumentu:** oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.

6.3. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku przedsiębiorców, każdy ze wspólników musi złożyć dokumenty wymienione w punkcie 6.1 pkt 1. Wspólnicy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego ze wspólników.

6.4 Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum). Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy oraz za zobowiązania wynikające z rękojmi i gwarancji.

6.5. Zasady odpowiedzialności solidarnej dłużników określa art. 366 kodeksu cywilnego. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, wykonawcy ustanowią pełnomocnika (Lidera Konsorcjum) do reprezentowania ich w postępowaniu

o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Żaden z Wykonawców występujących wspólnie, nie może podlegać wykluczeniu, o którym mowa w pkt 5. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

6.6. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## **7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

7.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

7.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7.1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrywania.

7.3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7.1.

7.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli zapytanie jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

7.5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę zapytania Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza je także na tej stronie.

7.6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim.

7.7. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, drogą elektroniczną lub za pośrednictwem bazy konkurencyjności.

7.8. Wybrany sposób przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji nie może ograniczać konkurencji, zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

7.9. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są: Wojciech Niewiadomski,  
Aleksandra Felsztyńska, e-mail: wojciech.niewiadomski@kedzierzynkozle.pl.,  
aleksandra.felsztynska@kedzierzynkozle.pl.

## 8. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 8.1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
- 8.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 8.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

## 9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

- 9.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 9.2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w pkt 6.3 i następnym.
- 9.3. W takim przypadku na formularzu ofertowym, jak również innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę”, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum lub spółki cywilnej, a nie pełnomocnika.
- 9.4. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 9.5. Zaleca się, aby pierwszą stroną oferty stanowił formularz oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 9.6. Należy ponumerować wszystkie strony i w przypadku formy pisemnej spiąć ofertę w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki.
- 9.7. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem niezmywalnym atramentem.
- 9.8. Wszystkie opracowane przez Zamawiającego załączniki do niniejszego zapytania ofertowego stanowią wyłącznie propozycję co do formy wymaganych dokumentów. Dopuszcza się przedstawienie wymaganych załączników w formie własnej opracowanej przez Wykonawcę, pod warunkiem, iż będą one zawierać wszystkie żądane przez Zamawiającego informacje.
- 9.9. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
- 9.10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.
- 9.11. W przypadku oferty przygotowanej w formie pisemnej, Wykonawca zamieszcza ofertę w kopercie oznaczonej nazwą i adresem Zamawiającego oraz opisanej w następujący sposób: **Oferta na przeprowadzenie szkolenia pod nazwą: „Zakup usług szkolenia pracowników Urzędu Miasta i gminnych jednostek organizacyjnych z zakresu prawa oświatowego i edukacji”** Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle, adres: 47-200 Kędzierzyn-Koźle, ul. Grzegorza Piramowicza 32.



9.12. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty.

Powiadomienie to musi być opisane w sposób wskazany w pkt 9.11 oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

9.13. W przypadku ofert składanych za pośrednictwem maila nie jest wymagany podpis elektroniczny. W treści maila przewodniego należy opisać postępowanie, którego oferta dotyczy.

## 10. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

10.1. **Oferty należy składać** w siedzibie Zamawiającego - Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle, adres: 47-200 Kędzierzyn-Koźle, ul. G. Piramowicza 32 lub przesłać na adres e-mail: [oswiata@kedzierzynkozle.pl](mailto:oswiata@kedzierzynkozle.pl) lub za pośrednictwem bazy konkurencyjności w terminie do **30.06.2023 r.**

10.2. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie.

## 11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

11.1. W ofercie należy podać cenę za realizację całego przedmiotu zamówienia, z wyszczególnieniem kosztu zakwaterowania oraz dojazdu.

11.2. Cena podana w ofercie jest ceną brutto, tj. zawierającą pełny koszt ponoszony przez Zamawiającego.

11.3. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

11.4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej (złoty polski).

11.5. Cenę oferty należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

11.6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## 12. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

12.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami i ich znaczeniem oraz w następujący sposób będzie oceniać oferty w poszczególnych kryteriach:

Kryterium „Cena” – 100 pkt.

12.2. W kryterium „Cena” najwyższą liczbę punktów (100) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio zgodnie ze wzorem:

$$\text{liczba punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{cena oferty najniżej skalkulowanej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

12.3. W kryterium „Cena”, ocena będzie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

12.4. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie 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.

12.5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów spośród ofert ważnych, złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu.

### **13. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

13.1. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę odrębnym pismem, w drodze elektronicznej lub telefonicznie.

13.2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

13.3. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

13.4. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy:

- a) nie złożono żadnej oferty,
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,
- d) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą uzyskanie dofinansowania na realizację zamówienia,
- e) środki w ramach Mechanizmu Finansowego EOG lub budżetu państwa, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, nie zostały mu przyznane,
- f) jeżeli wykonawca/wykonawcy biorący udział w postępowaniu wpłynęli na jego wyniki w sposób sprzeczny z prawem lub Wytocznymi w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021,
- g) złożona oferta jest sprzeczna z treścią zapytania ofertowego wytycznymi lub w inny sposób narusza obowiązujące przepisy prawa.

13.5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru,
- b) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie.

13.6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania o których mowa w pkt 13.4.

13.7. Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

#### 14. POZOSTAŁE INFORMACJE

14.1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym zapytaniu ofertowym mają zastosowanie Wytyczne w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym Kodeks cywilny.

14.2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, z siedzibą przy ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, adres e-mail: [prezydent@kedzierzynkozle.pl](mailto:prezydent@kedzierzynkozle.pl), tel. 77/40-50-338.

2) przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c i e RODO i w celu w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia, prowadzonym w trybie zasady konkurencyjności na podstawie Wytycznych w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021;

3) sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle, to: adres korespondencyjny: Inspektor Ochrony Danych, Kędzierzyn-Koźle ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, adres e-mail: [inspektor@kedzierzynkozle.pl](mailto:inspektor@kedzierzynkozle.pl), tel. 77/40-50-346;

