



Świętochłowice, dnia 27.03.2023 r.

**Zapytanie ofertowe****przeprowadzenie kursów podnoszących kwalifikacje lub kompetencje zawodowe uczestników projektu „AKTYWNA PRZYSZŁOŚĆ” – kurs sekretarki-asystentki dla 2 uczestników projektu**

W związku z realizacją projektu „Aktywna Przyszłość” (nr: **RPSL.09.01.05-24-0098/20**) współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: IX. Włączenie społeczne dla działania: 9.1. Aktywna integracja dla poddziałania: 9.1.5. Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym - konkurs, Gmina Świętochłowice - Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej dotyczącej: **przeprowadzenie kursów podnoszących kwalifikacje lub kompetencje zawodowe uczestników projektu „AKTYWNA PRZYSZŁOŚĆ” – kurs sekretarki-asystentki dla 2 uczestników projektu**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w pkt. IV niniejszego zapytania

**I. ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Świętochłowice  
ul. Katowicka 54, 41-600 Świętochłowice  
NIP: 627-27-48-738  
Centrum integracji Społecznej w Świętochłowicach,  
ul. Sądowa 1, 41-605 Świętochłowice

**II. MIEJSCE PUBLIKACJI OGŁOSZENIA:**

- 1) Strona BIP Zamawiającego: [www.cis-swietochlowice.4bip.pl](http://www.cis-swietochlowice.4bip.pl)
- 2) Strona: [www.cis.swietochlowice.pl](http://www.cis.swietochlowice.pl)
- 3) Baza Konkurencyjności

**III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

1. Niniejsze zamówienie nie podlega przepisom Ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.).
2. Niniejsze zamówienie zostaje udzielone **w trybie rozeznania rynku** i zostało poprzedzone szacowaniem wartości przedmiotu zamówienia.
3. Niniejsze zamówienie zostaje przeprowadzone zgodnie z zachowaniem zasady uczciwej konkurencyjności, efektywności, jawności, przejrzystości i równego dostępu.
4. Zamawiający dołoży wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego, jako brak bezstronności i obiektywności.
5. Niniejsze zamówienie zostanie udzielone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień obowiązującym u Zamawiającego.
6. Regulamin udzielania zamówień (dalej: Regulamin) dostępny jest siedzibie Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, bez podania przyczyn.
8. O wprowadzonych w zapytaniu ofertowym zmianach Zamawiający poinformuje

- Oferentów w każdy ze sposobów wyszczególnionych, jako forma upublicznienia opisana w Regulaminie.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wystąpienia z zapytaniem dotyczącym dodatkowych informacji, dokumentów lub wyjaśnień.
  10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji cenowych z każdym z Oferentów, którzy złożą oferty spełniające warunki wskazane w treści zapytania i których oferty zostaną dopuszczone do etapu oceny.
  11. W sytuacji dokonania wyboru lub też zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru lub też unieważnienia postępowania Zamawiający niezwłocznie powiadomi Oferentów, którzy złożyli oferty oraz upubliczni stosowaną informację w sposób opisany w Regulaminie.
  12. Niniejsze zapytanie ofertowe nie zobowiązuje Zamawiającego do zawarcia umowy / udzielenia zamówienia.
  13. W ramach niniejszego zamówienia Zamawiający nie dopuszcza możliwości przyjmowania ofert częściowych.
  14. W ramach niniejszego zamówienia Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień wariantowych.
  15. Złożenie oferty jest jednoznaczne z zaakceptowaniem bez zastrzeżeń treści danego zapytania ofertowego.

#### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

##### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie przeprowadzenia kursów dla uczestników projektu „Aktywna Przyszłość”: kurs sekretarki-asystentki**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursów podnoszących kwalifikacje lub kompetencje zawodowe dla 2 uczestników projektu pt. „Aktywna Przyszłość” (nr projektu RPSL.09.01.05-24-0098/20), współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: IX. Włączenie społeczne dla działania: 9.1. Aktywna integracja dla poddziałania: 9.1.5. Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – konkurs.

Usługa polega na przeprowadzeniu kursów podnoszących kwalifikacje lub kompetencje zawodowe dla 2 uczestników projektu oraz zakończenie szkoleń egzaminem i uzyskaniem kompetencji lub certyfikatu/dyplomu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje zawodowe niezbędne na rynku pracy.

Zamawiający dopuszcza złożenie ofert dotyczących szkoleń o nazwie własnej różniącej się od zapisu wskazanego dla poszczególnych części zamówienia, pod warunkiem zaakceptowania programu szkolenia przez Zamawiającego.



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Nazwa szkolenia/kursu            | Kurs sekretarki-asystentki  |
| Minimalny czas trwania           | 40 godzin   |
| Liczba uczestników               | 2   |
| Ramowy program szkolenia/kursu   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zadania i obowiązki</li> <li>2. Organizacja miejsca i czasu pracy</li> <li>3. Redagowanie korespondencji oraz jej przepływ</li> <li>4. Organizacja spotkań</li> <li>5. Rozliczanie delegacji</li> <li>6. BHP</li> <li>7. Umiejętności interpersonalne</li> <li>8. Wizerunek firmy</li> </ol>  |
| Cel kursu oraz efekt kształcenia | <p>Absolwent kursu zna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zadania, obowiązki i niezbędne umiejętności na stanowisku sekretarki-asystentki</li> <li>- zasady organizacji miejsca i czasu pracy</li> <li>zasady redagowania wszelkiego rodzaju typu korespondencji (listy pocztowe, e-maile, listy dystrybucyjne, przygotowanie pism do druku)</li> <li>- zasady korespondencji – obieg dokumentów, instrukcja kancelaryjna, archiwizacja dokumentów</li> <li>- zasady organizowania spotkań służbowych</li> <li>- zasady rozliczania delegacji krajowych i zagranicznych</li> <li>- obsługa interesantów</li> <li>- przepisy BHP</li> <li>- zasady savoir-vivre w biurze</li> <li>- zasady kreowania wizerunku firmy</li> </ul> |
| Egzamin/uprawnienia              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Egzamin wewnętrzny</li> <li>2. Zaświadczenie zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wraz z suplementem zawierającym okres trwania szkolenia oraz tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych.</li> <li>3. Certyfikat ukończenia kursu</li> </ol>   |

Kod / kody CPV<sup>1</sup>: 80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego

Wykonanie usługi może nastąpić wyłącznie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego tj. w poniedziałki od godz. 7:00 do 17:00, we wtorek-czwartek w godzinach od 7:00 do 15:00 oraz w piątek od godz. 7:00 do 13:00 z zastrzeżeniem warunków wskazanych w powyższym akapicie.

Realizacja projektu potrwa od momentu podpisania umowy do 20 czerwca 2023 r.

#### Wykonawca jest zobowiązany do:

1. Przeprowadzenia kursu/szkolenia w mieście Świętochłowice lub innym: Katowice, Gliwice, Zabrze, Chorzów, Ruda Śląska, Bytom wg uzgodnionego harmonogramu oraz w pomieszczeniach wyposażonych w niezbędne środki dydaktyczne.
2. Pokrycia kosztów i zorganizowania badań lekarskich.
3. Przeprowadzenie szkolenia w odpowiednich warunkach, zapewniających zgodność z wymogami BHP oraz przepisami sanitarno-epidemiologicznymi zapewniających komfort uczestnikom.
4. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z wymaganiami czasowymi: maksymalny czas trwania zajęć łącznie z przerwami – 8 godzin zegarowych w ciągu dnia, regularne 15-minutowe przerwy co 2

<sup>1</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 213/2008 z dnia 28 listopada 2007 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) oraz dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczące procedur udzielania zamówień publicznych w zakresie zmiany CPV.



- godziny zegarowe w trakcie zajęć; minimum jedna 45-minutowa przerwa w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych.
5. Zakończenia kursu/szkolenia egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym przez osobę szkolącą. Każda osoba musi mieć zapewnioną 1 możliwość podejścia do egzaminu.
  6. Instytucja szkoleniowa musi być wpisana do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Potwierdzenie wpisu należy dołączyć do oferty.
  7. Instytucja szkoleniowa zapewnia materiały dydaktyczne dla uczestników/uczestniczek.
  8. Przygotowania dokumentacji niezbędnej do rozliczenia usługi: program szkolenia (w tym tematy zajęć, harmonogram szkolenia, metody szkoleniowe), dziennik zajęć, listy obecności, zaświadczenia/certyfikaty dla uczestników, którzy zdadzą egzamin (na certyfikacie/zaświadczeniu muszą znajdować się kwalifikacje zdobyte podczas kursu).
  9. Wystawienia faktury/rachunku za wykonane usługi załącznika do faktury z imiennym wykazem osób, które zostały objęte usługą – po każdym zakończonym miesiącu, za wyjątkiem czerwca 2023 r. za który Wykonawca przedłoży fakturę/rachunek do dnia 20.06.2023 roku. Na fakturze/rachunku należy wyszczególnić wszystkie wykonane w danym miesiącu rozliczeniowym usługi.
  10. Dostarczenia wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego: Centrum Integracji Społecznej, ul. Sądowa 1, 41-605 Świętochłowice.
  11. Wykonania usługi tylko i wyłącznie w zakresie ustalonym w umowie. Zamawiający nie ponosi kosztów za konsultacje/usługi wykonane poza ustalonym zakresem.

## V. WARUNKI FORMALNE UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

### 1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Oferenci, którzy:

- 1) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- 2) Dysponują kadrą wyznaczoną do realizacji usługi, posiadającą kwalifikacje i doświadczenie;
- 3) Dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia ;
- 4) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 5) Nie są w stanie likwidacji ani też nie ogłosili upadłości;
- 6) Nie zalegają z uiszczeniem opłat publicznoprawnych, podatków, lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;  
/pkt 3 do 6 nie dotyczy ofert pochodzących od osób fizycznych/
- 7) Nie zostali prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych – dotyczy wspólnika spółki jawnej, partnera lub członka zarządu spółki partnerskiej; komplementariusza spółki komandytowej oraz spółki komandytowo-akcyjnej; członka organu zarządzającego osoby prawnej;
- 8) W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub





osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności 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 drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

**Spełnienie wskazanych powyżej warunków weryfikowane będzie na podstawie oświadczeń oferenta. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Wykonawca, który nie spełni któregokolwiek z warunków zostanie odrzucony z postępowania.**

**Zamawiający dokona weryfikacji zgodności przedłożonej oferty z warunkami wskazanymi w ofercie. Niespełnienie przez Oferenta warunków wskazanych w zapytaniu ofertowym będzie oznaczało, iż oferta zostanie odrzucona i nie będzie podlegać dalszej ocenie.**

## VI. KRYTERIA OCENY OFERT I ZASADY ICH OCENY

1. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria stanowiące jednocześnie kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:

### 1) Cena („C”) – 100 pkt (waga kryterium 100 %)

Liczba punktów, jaką można uzyskać dla tego kryterium zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$\text{Kryterium „C”} = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ pkt} \times 100 \%$$

gdzie: C- cena; C<sub>n</sub> - cena najtańszej oferty; C<sub>b</sub> - cena badanej oferty.

Punktacja obliczona zostanie jako proporcja ceny najniższej ze złożonych ofert do ceny z oferty ocenianej w postępowaniu, pomnożona przez wagę danego kryterium.

Najkorzystniejszą ofertą, według określonych kryteriów oceny (max. 100 pkt.) zostanie wybrana oferta zawierająca najwyższą liczbę punktów.

2. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich jej elementów, zawierających wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
3. Cenę oferty należy obliczyć jako ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy w złotych brutto (tj. wraz z podatkiem VAT i innymi należnościami publicznoprawnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami) uwzględniając zakres zamówienia określony w opisie przedmiotu zamówienia oraz wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, jak i ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
4. **Cena oferty powinna być podana w PLN liczbowo i słownie.**
5. W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej cena oferty powinna zawierać zaliczkę na podatek dochodowy oraz wszelkie należne składki, które to zamawiający, zgodnie z obowiązującymi przepisami, będzie zobowiązany naliczyć i odprowadzić. Tym samym, wykonawca będący osobą fizyczną nieprowadzącą działalności





- gospodarczej wyraża zgodę na pomniejszenie swoich należności (ceny oferty) o zaliczki i składki, które zamawiający będzie zobowiązany naliczyć i odprowadzić w związku z realizacją umowy. Należność wypłacona bezpośrednio wykonawcy nie będzie wówczas równa cenie oferty.
6. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi 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 składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych pierwotnie ofertach.
  7. W przypadku gdy w ramach dokonywania zakupu usługi, Zamawiający dokonywać będzie rozstrzygnięcia między kilkoma ofertami najkorzystniejszymi pod względem gospodarczym, wybierze ofertę korzystniejszą od strony oddziaływania na środowisko i klimat (np. mniejsza energochłonność, mniejsze zużycie wody, wykorzystanie materiałów pochodzących z recyklingu etc.).
  8. Ocena na podstawie udzielonej odpowiedzi na pytanie: Czy stosują Państwo Zintegrowany System Zarządzania? (TAK / NIE).
  9. W związku z powyższym Zamawiający prosi o podanie w treści oferty informacji o stosowaniu w Państwa firmie Zintegrowanego Systemu Zarządzania m.in.: w skład którego wchodzi System zarządzania środowiskowego ISO 14001. (TAK stosujemy / NIE stosujemy).
  10. W sytuacji niepodania w treści oferty w/w informacji Zamawiający założy, że Zintegrowany System Zarządzania nie jest stosowany u danego Oferenta. Brak w treści oferty w/w informacji nie ma wpływu na ocenę kompletności oferty od strony formalnej i nie powoduje jej odrzucenia.

## VII. MIEJSCE, SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. **Oferty należy złożyć do dnia 4 kwietnia 2023 r. do godziny 23:59.**
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz. W tytule email należy wpisać: **Oferta przeprowadzenie kursów podnoszących kwalifikacje lub kompetencje zawodowe: kurs sekretarki-asystentki dla 2 uczestników projektu „AKTYWNA PRZYSZŁOŚĆ”.**
3. Oferty należy składać mailem [cis@swietochlowice.pl](mailto:cis@swietochlowice.pl), pocztą tradycyjną / kurierem / osobiście na adres: Centrum Integracji Społecznej, ul. Sądowa 1, 41-605 Świętochłowice lub poprzez Bazę Konkurencyjności;
4. Za termin złożenia oferty uznaje się termin wpływu do siedziby Zamawiającego lub wpływu na wskazany w zapytaniu adres mailowy.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Upoważnienie osoby podpisującej ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.
7. Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z treścią dokumentu rejestrowego lub z treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
8. Jeżeli upoważnienie osoby podpisującej ofertę do reprezentacji Wykonawcy nie wynikają z załączonych do oferty dokumentów należy dodatkowo dołączyć dokument lub dokumenty na potwierdzenie tego upoważnienia - pełnomocnictwa. Do oferty należy dołączyć skan pełnomocnictwa udzielonego w formie pisemnej.





9. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
10. Skutki prawne niewystąpienia oferty w terminie określonym w niniejszym Zapytaniu ofertowym ponosi Wykonawca.
11. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert.
12. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być zrobione według takich samych zasad jak składana oferta oraz odpowiednio oznakowane, z dopiskiem w tytule email : **Oferta przeprowadzenie kursów podnoszących kwalifikacje lub kompetencje zawodowe: kurs sekretarki-asystentki dla 2 uczestników projektu „AKTYWNA PRZYSZŁOŚĆ” – ZMIANA.**
13. Zmiany oferty zostaną dołączone do pierwotnej oferty złożonej przez Wykonawcę.
14. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę drogą elektroniczną składając powiadomienie do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Oferta, która zostanie wycofana nie będzie otwierana przez Zamawiającego i zostanie zwrócona Wykonawcy drogą elektroniczną po terminie ofert (mail zwrotny z dopiskiem oferta wycofana).
15. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
16. Oferta, która wpłynie po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy emailem zwrotnym z adnotacją — wpływ oferty po terminie składania ofert.
17. **Oferta powinna zawierać termin jej obowiązywania (minimum 60 dni od dnia jej złożenia).**
18. Ofertę należy przygotować zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
19. **Do oferty należy dołączyć:**
  - 1) Formularz oferty;
  - 2) Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym- stanowiący Załącznik nr 2 do Zapytania
  - 3) Oświadczenie o braku powiązań z Federacją Rosyjską lub Białorusią stanowiący Załącznik nr 3 do Zapytania
  - 4) Pełnomocnictwo podmiotów występujących wspólnie (jeśli dotyczy).
  - 5) Pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej ofertę/oświadczenia (w sytuacji, gdy ofert podpisuje osoba, której prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów ogólnodostępnych lub załączonych do oferty).

## VIII. OFERTA WSPÓLNA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np., jako konsorcjum, spółka cywilna).
2. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentacji o udzielenie zamówienia albo reprezentowania i zawarcia umowy.
3. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Jeżeli oferta Wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy dotyczącej realizacji przedmiotowego zamówienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.



5. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum).
6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców Oświadczenie stanowiące Załącznik nr 2 do Zapytania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

#### **IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. W toku oceny i badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień i uzupełnień dotyczących treści złożonej oferty.
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego, Wykonawca zobligowany jest do posługiwania się oznaczeniem sprawy, określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z zapytaniem na adres e-mail: [cis@swietochlowice.pl](mailto:cis@swietochlowice.pl)  
**Zapytania takie mogą być składane najpóźniej na 48 godzin przed upływem terminu na złożenie ofert.**
4. Zamawiający odpowiadzi na złożone zapytania zamieści na stronie internetowej, na której zostało zamieszczone zapytanie ofertowe.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zapytania, a treścią udzielonych odpowiedzi, lub innych informacji Zamawiającego, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
6. Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie Wykonawcom, którzy zwrócili się z wnioskiem do Zamawiającego o wyjaśnienia, oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której opublikowano zapytanie ofertowe - bez ujawniania źródła zapytania.
7. Wszelkie zmiany zapytania ofertowego dokonywane przez Zamawiającego będą zamieszczane na stronie internetowej, na której opublikowano zapytanie ofertowe.

#### **Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:**

**W zakresie przedmiotu zamówienia:** Weronika Zielińska [cis@swietochlowice.pl](mailto:cis@swietochlowice.pl)

**W zakresie procedury postępowania:** Tomasz Sikorski [cis@swietochlowice.pl](mailto:cis@swietochlowice.pl)

#### **X. DODATKOWE INFORMACJE**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość wezwania Oferentów, którzy nie złożyli dokumentów wymaganych niniejszym zapytaniem ofertowym w celu złożenia oferty, albo którzy złożyli dokumenty, zawierające błędy lub niekompletne lub budzące wskazane przez Zamawiającego wątpliwości do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia w wyznaczonym terminie, lub do udzielania wyjaśnień, chyba że mimo ich złożenia oferta Oferenta podlegałaby odrzuceniu albo postępowanie podlegałoby unieważnieniu.
2. Zamawiający może poprawić w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
3. Ze względu na założenia budżetowe i ograniczenia finansowe, w przypadku gdy kwoty przedstawione w odpowiedzi na zapytanie będą wyższe od zaplanowanych w budżecie ww. projektu Zamawiający zastrzega sobie prawo do uniewinnienia postępowania.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty, jeżeli



- Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany treści niniejszego zapytania ofertowego oraz unieważnienie postępowania ofertowego.
  6. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:
    - 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
    - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
    - 3) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego,
    - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić,
    - 5) formularz ofertowy nie został podpisany,
    - 6) w przypadku gdy Oferent nie złoży, nie uzupełni, lub nie poprawi w/w oświadczeń lub dokumentów w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
  7. Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi wykonawca, a Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału wykonawcy w postępowaniu.
  8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od wybranego Oferenta zabezpieczenia należytego wykonania umowy / zamówienia, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.
  9. Zabezpieczenie będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy / zamówienia. Jeżeli Oferent będzie jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie będzie służyło także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
  10. Wysokość zabezpieczenia będzie przedmiotem negocjacji i zostanie zapisana w umowie / zamówieniu.
  11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian warunków umowy / zamówienia zawartej w wyniku niniejszego zamówienia.
  12. Zmiany będą mogły dotyczyć:
    - 1) terminu realizacji umowy / zamówienia wynikającego m.in. z wydłużenia realizacji projektu.
    - 2) wielkości zamówienia. Zwiększenie wielkości zamówienia nie będzie przekraczało 50% wartości udzielonego zamówienia określonego w zawartej Umowie.
    - 3) Wystąpienia siły wyższej.

## **XI. FORMALNOŚCI, KTÓRE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZEZ WYKONAWCĘ PRZED PODPISANIEM UMOWY**

1. Wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą przed zawarciem umowy zobowiązany jest do złożenia:
  - 1) Pełnomocnictwa, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik,
  - 2) Umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych Wykonawców zostanie wybrana, jeśli Zamawiający będzie chciał z takiej możliwości skorzystać zgodnie z zapisami w niniejszym dokumencie.

## **XII. KLAUZULA INFORMACYJNA**

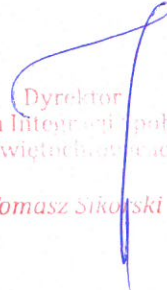


Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniem dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o ochronie danych) dalej zw. RODO informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Centrum integracji Społecznej, ul. Sądowa 1, 41-605 Świętochłowice
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z zapytaniem ofertowym na:

**XIII. ZAŁĄCZNIKI:**

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych
3. Oświadczenie o braku współpracy i powiązań z Federacją Rosyjską lub Białorusią
4. Wzór umowy

  
Dyrektor  
Centrum literatury społecznej  
w Świętochłowicach  
*Tomasz Sikorski*