

## ZAPYTANIE OFERTOWE na realizację szkoleń dla uczestników projektu

W związku z realizacją projektu pn. „**Moja firma – moja niezależność III**”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.3. Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, Poddziałanie 7.3.3. Promocja samozatrudnienia, Górnośląski Akcelerator Przedsiębiorczości Rynkowej Sp. z o.o. **zaprasza do składania ofert na realizację szkoleń.**

### I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Górnośląski Akcelerator Przedsiębiorczości Rynkowej Sp. z o. o.  
ul. Wincentego Pola 16  
44-100 Gliwice  
tel. 32 33 93 110,  
KRS: 0000089796, NIP 631-22-03-756, REGON: 276142230

### II. INFORMACJE OGÓLNE

1. Oferent winien zapoznać się z całością niniejszej dokumentacji.
  2. Uczestnikami projektu będzie **10 osób planujących założyć własną działalność gospodarczą**, które spełniają łącznie następujące kryteria:
    - a. są osobami w wieku powyżej 30 lat (tj. od dnia 30 urodzin),
    - b. zamieszkują (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego, tj. na terenie jednego z następujących powiatów: m. Bytom, m. Chorzów, m. Dąbrowa Górnicza, m. Gliwice, m. Jaworzno, m. Katowice, m. Mysłowice, m. Piekary Śląskie, m. Ruda Śląska, m. Siemianowice Śląskie, m. Sosnowiec, m. Świętochłowice, m. Tychy, m. Zabrze, będziński, bieruńsko-lędziński, gliwicki, lubliniecki, mikołowski, pszczyński, tarnogórski, zawierciański,
    - c. nie posiadały zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu,
    - d. są osobami bezrobotnymi lub nieaktywnymi zawodowo, należącymi co najmniej do jednej z poniższych grup:
      - osoby powyżej 50 roku życia (tj. od dnia 50 urodzin),
      - kobiety (szczególnie powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka),
      - osoby z niepełnosprawnościami,
      - osoby długotrwale bezrobotne,
      - osoby o niskich kwalifikacjach.
- lub należą co najmniej do jednej z poniższych grup:
- reemigranci – do tej grupy zaliczani są również repatrianci;
  - imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia);

- osoby ubogie pracujące;
  - osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny;
  - osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości 120% minimalnego wynagrodzenia.
3. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty.
  4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści zapytania ofertowego zostanie opublikowana na stronie [www.gapr.pl](http://www.gapr.pl). Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
  5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w przypadku gdy:
    - a) nie wpłynęła żadna oferta,
    - b) wszystkie oferty, które wpłynęły w danym postępowaniu były wadliwe i nie można usunąć ich wad,
    - c) w toku postępowania ujawniono niemożliwość do usunięcia wadę postępowania, uniemożliwiającą zawarcie zgodnej z projektem umowy,
    - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego/interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
  6. Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru oferty lub do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn.
  7. Oferentom nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego w przypadku skorzystania przez niego z któregośkolwiek z uprawnień wskazanych w pkt 4, 5 i 6. W tym zakresie Oferenci zrzekają się wszelkich przysługujących im ewentualnie roszczeń.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### 1. Wspólny słownik zamówień (CPV):

80500000-9 - Usługi szkoleniowe

#### 2. Przedmiot zamówienia:

#### Część 1

1. Opracowanie programu szkolenia oraz treści szkoleniowych (w formie elektronicznej) dla uczestników projektu z tematu „**Podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej**” na 3 poziomach zaawansowania: podstawowym, średniozaawansowanym i zaawansowanym, w zależności od potrzeb uczestników.
2. Przeprowadzenie szkoleń grupowych z tematu „**Podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej**” na 3 poziomach zaawansowania (podstawowym, średniozaawansowanym i zaawansowanym):
  - 3.1. Szkolenie ponad inne zagadnienia mieszczące się w ramach tematu, musi obejmować w szczególności następujące zagadnienia: formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej, rejestracja firmy, formy opodatkowania, Podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów, obowiązki pracodawcy wynikające z Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego, rozliczenia z ZUS i US, ubezpieczenie firmy.
  - 3.2. Łączna liczba godzin szkoleniowych: 16 godzin (2 dni po 8 godzin x 1 grupa szkoleniowa), przy czym uczestnik skierowany na szkolenie na poziomie podstawowym odbywa 16 godzin

szkolenia, uczestnik skierowany na szkolenie na poziomie średniozaawansowanym odbywa 12 godzin szkolenia, a uczestnik skierowany na szkolenie na poziomie zaawansowanym odbywa 6 godzin szkolenia.

- 3.3. Program szkoleń należy opracować w taki sposób, aby uczestnicy na poziomie średniozaawansowanym i zaawansowanym mogli uczestniczyć w szkoleniu z uczestnikami odbywającymi szkolenie na poziomie podstawowym, np. mieszana grupa na początku lub na końcu szkolenia.

## Część 2

1. Opracowanie programu szkolenia oraz treści szkoleniowych (w formie elektronicznej) dla uczestników projektu z tematu „**Biznesplan**” na 3 poziomach zaawansowania: podstawowym, średniozaawansowanym i zaawansowanym, w zależności od potrzeb uczestników.
2. Przeprowadzenie szkoleń grupowych z tematu „**Biznesplan**” na 3 poziomach zaawansowania (podstawowym, średniozaawansowanym i zaawansowanym):
  - 3.1. Szkolenie ponad inne zagadnienia mieszczące się w ramach tematu, musi obejmować w szczególności następujące zagadnienia: misja i wizja firmy, kapitał ludzki w firmie, SWOT, analiza otoczenia firmy, plan techniczny i koszty operacyjne, plan finansowy, sporządzanie biznesplanu zgodnie ze „Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.3.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020”.
  - 3.2. Łączna liczba godzin szkoleniowych: 16 godzin (2 dni po 8 godzin x 1 grupa szkoleniowa), przy czym uczestnik skierowany na szkolenie na poziomie podstawowym odbywa 16 godzin szkolenia, uczestnik skierowany na szkolenie na poziomie średniozaawansowanym odbywa 12 godzin szkolenia, a uczestnik skierowany na szkolenie na poziomie zaawansowanym odbywa 6 godzin szkolenia.
  - 3.3. Program szkoleń należy opracować w taki sposób, aby uczestnicy na poziomie średniozaawansowanym i zaawansowanym mogli uczestniczyć w szkoleniu z uczestnikami odbywającymi szkolenie na poziomie podstawowym, np. mieszana grupa na początku lub na końcu szkolenia.

## Część 3

1. Opracowanie programu szkolenia oraz treści szkoleniowych (w formie elektronicznej) dla uczestników projektu z tematu „**Marketing**” na 3 poziomach zaawansowania: podstawowym, średniozaawansowanym i zaawansowanym, w zależności od potrzeb uczestników.
2. Przeprowadzenie szkoleń grupowych z tematu „**Marketing**” na 3 poziomach zaawansowania (podstawowym, średniozaawansowanym i zaawansowanym):
  - 3.1. Szkolenie ponad inne zagadnienia mieszczące się w ramach tematu, musi obejmować w szczególności następujące zagadnienia: marketing mix, strategie marketingowe, reklama, techniki sprzedaży, praca z klientem, wykorzystanie sieci Internet w przedsiębiorstwie, wizerunek firmy.
  - 3.2. Łączna liczba godzin szkoleniowych: 8 godzin (1 dzień x 8 godzin x 1 grupa szkoleniowa), przy czym uczestnik skierowany na szkolenie na poziomie podstawowym odbywa 8 godzin szkolenia, uczestnik skierowany na szkolenie na poziomie średniozaawansowanym odbywa 4 godziny szkolenia, a uczestnik skierowany na szkolenie na poziomie zaawansowanym odbywa 2 godziny szkolenia.
  - 3.3. Program szkoleń należy opracować w taki sposób, aby uczestnicy na poziomie średniozaawansowanym i zaawansowanym mogli uczestniczyć w szkoleniu z uczestnikami odbywającymi szkolenie na poziomie podstawowym, np. mieszana grupa na początku lub na końcu szkolenia.

#### Część 4

1. Opracowanie programu szkolenia oraz treści szkoleniowych (w formie elektronicznej) dla uczestników projektu z tematu „**Źródła finansowania działalności gospodarczej**” na 3 poziomach zaawansowania: podstawowym, średniozaawansowanym i zaawansowanym, w zależności od potrzeb uczestników.
  2. Przeprowadzenie szkoleń grupowych z tematu „**Źródła finansowania działalności gospodarczej**” na 3 poziomach zaawansowania (podstawowym, średniozaawansowanym i zaawansowanym):
    - 3.1. Szkolenie ponad inne zagadnienia mieszczące się w ramach tematu, musi obejmować w szczególności następujące zagadnienia: kredyty, pożyczki, leasing, factoring, perspektywa 2014-2020.
    - 3.2. Łączna liczba godzin szkoleniowych: 8 godzin (1 dzień x 8 godzin x 1 grupa szkoleniowa), przy czym uczestnik skierowany na szkolenie na poziomie podstawowym odbywa 8 godzin szkolenia, uczestnik skierowany na szkolenie na poziomie średniozaawansowanym odbywa 4 godziny szkolenia, a uczestnik skierowany na szkolenie na poziomie zaawansowanym odbywa 2 godziny szkolenia.
    - 3.3. Program szkoleń należy opracować w taki sposób, aby uczestnicy na poziomie średniozaawansowanym i zaawansowanym mogli uczestniczyć w szkoleniu z uczestnikami odbywającymi szkolenie na poziomie podstawowym, np. mieszana grupa na początku lub na końcu szkolenia.
- 3. Wymagania dotyczące realizacji zamówienia:**
1. Szkolenia będą realizowane dla 1 grupy (10 osobowej). Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia liczby uczestników szkolenia do 11 osób.
  2. Szkolenia będą odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku) lub w soboty.
  3. Przez 1 godzinę szkoleniową rozumie się godzinę dydaktyczną (45 minut). Do czasu zajęć nie wlicza się przerw.
  4. Zamawiający zapewnia oprogramowanie do prowadzenia szkoleń w formie online.
  5. W zależności od potrzeb uczestników – Zamawiający zastrzega sobie prawo do nagrywania szkolenia urządzeniami rejestrującymi dźwięk i obraz.
  6. Uczestnicy szkoleń otrzymają od Zamawiającego długopis, notatnik oraz książkę nt. prowadzenia działalności gospodarczej.

#### IV. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O realizację zamówienia mogą ubiegać się osoby fizyczne i osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą (realizujące zamówienie osobiście) oraz pozostałe podmioty gospodarcze dysponujące odpowiednim zasobem kadrowym (pracowników należy wskazać poprzez podanie ich imion i nazwisk).

W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz pozostałych podmiotów gospodarczych konieczne jest **posiadanie aktualnego na dzień złożenia oferty wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby Oferenta.**

2. Trener musi spełniać następujące warunki łącznie:
  - a) posiadać wykształcenie wyższe kierunkowe związane z tematem danego szkolenia lub posiadać co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe związane z tematem danego szkolenia,
  - b) wykazać przeprowadzenie co najmniej 80 godzin szkoleń w okresie ostatnich 5 lat, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, związanych z tematem danego szkolenia określonego w niniejszym zapytaniu ofertowym.

Ocena spełnienia w/w warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie składanych przez Oferenta dokumentów, wymienionych w rozdziale VIII pkt 1 lit. a-d i zostanie dokonana według formuły: „spełnia” – „nie spełnia”.

3. Zamówienie nie może zostać udzielone:

- 1) podmiotom powiązanych 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 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;

#### V. TERMIN REALIZACJI UMOWY:

1. Termin realizacji szkoleń: **3-21 stycznia 2022 r.** Podany termin jest terminem orientacyjnym i może ulec zmianie. Szczegółowe harmonogramy szkoleń zostaną dostarczone trenerowi nie później niż na 7 dni przed planowanym szkoleniem.
2. Przedłożenie Zamawiającemu treści szkoleniowych: najpóźniej na 7 dni przed pierwszym dniem szkolenia.

#### VI. MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Realizacja szkoleń w formie online.

#### VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Oferowana cena powinna być określona w walucie polskiej (wszystkie płatności będą realizowane wyłącznie w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami).
2. Wszystkie kwoty zamieszczone w ofercie powinny być podane z dokładnością do pełnych groszy.
3. Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty, pozostaje stała przez cały okres realizacji zamówienia i nie będzie podlegać waloryzacji z wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług.
4. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (np. podatku od towarów i usług, podatek dochodowy pracownika oraz składki ZUS pracownika i ewentualnie pracodawcy). Przy dokonywaniu wyceny przedmiotu zamówienia należy uwzględnić wszystkie dane z opisu przedmiotu zamówienia. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na cenę – obciążają Oferenta.

#### VIII. SKŁADANIE OFERTY

1. Oferent powinien złożyć:
  - a. Wypełniony Formularz oferty stanowiący Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
  - b. Wypełniony wykaz wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego, stanowiący Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

- c. Podpisaną Klauzulę informacyjną i oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowiącą Załącznik nr 3.
  - d. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe wymienione w wykazie, o którym mowa w punkcie b. Pozycje, do których nie zostaną przedstawione dokumenty potwierdzające (np. referencje, umowy, protokoły zdawczo – odbiorcze itp.) – nie będą brane pod uwagę (CV nie stanowi dokumentu potwierdzającego).
2. Dokumenty wskazane w pkt 1 lit. a – d muszą zostać podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Oferenta. Jeżeli uprawnienie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego Oferenta to do oferty należy dołączyć właściwe pełnomocnictwo dla osób podpisujących ofertę.
  3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na komputerze lub inną trwałą czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, a każda strona ponumerowana i zaparafowana lub podpisana przez osobę (osoby) umocowaną(e) do złożenia podpisu w imieniu Oferenta. W przypadku osób fizycznych oferta powinna zawierać datę sporządzenia oraz czytelny podpis Oferenta. W przypadku składania oferty przez osobę prawną oferta powinna być opatrzona pieczętką firmową, mieć datę sporządzenia oraz podpisy osób reprezentujących Oferenta.
  4. Podpisaną i zeskanowaną ofertę zawierającą wszystkie załączniki należy przesłać na adres mailowy [mojafirma@gapr.pl](mailto:mojafirma@gapr.pl) lub podpisaną ofertę w wersji papierowej należy złożyć (osobiście lub przesyłką kurierską lub za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej) w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego pod adresem:

**Górnośląski Akcelerator Przedsiębiorczości Rynkowej Sp. z o.o.**  
**ul. Wincentego Pola 16, 44-100 Gliwice**

Na kopercie z ofertą lub w tytule wiadomości e-mail należy podać nr zapytania ofertowego:

**GAPR – MFIII/1205/21/W.**

5. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego. Oferta powinna zostać w pełni wypełniona.
6. Oferty należy dostarczyć w terminie do dnia **08 grudnia 2021 roku do godz. 15:00**. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma **data i godzina wpływu oferty** do siedziby Zamawiającego lub na adres [mojafirma@gapr.pl](mailto:mojafirma@gapr.pl), a nie data wysłania jej przesyłką kurierską, pocztową, czy mailową.
7. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wyznaczonym terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
8. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Oferent może złożyć Ofertę na jedną lub więcej części przedmiotu zamówienia opisanego w rozdz. III, pkt 2.
9. Nie jest dopuszczalne składanie ofert wariantowych.
10. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru tylko jednej oferty przez Oferenta. W przypadku, gdy Oferent złoży więcej niż jedną Ofertę, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonej Oferty i złożenie nowej w terminie trwania naboru.
11. Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **60 dni**, przy czym bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## IX. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU

1. W zakresie merytorycznym osobą upoważnioną do kontaktu jest:  
Marzena Winek-Deka,  
mail: [mwinek@gapr.pl](mailto:mwinek@gapr.pl) lub [mojafirma@gapr.pl](mailto:mojafirma@gapr.pl) ;  
tel. 530 993 079
2. Zamawiający zastrzega, że będzie udzielał odpowiedzi na zapytania Oferentów (dotyczące treści zapytania ofertowego) w formie e-mail, które wpłynęły nie później niż do dnia **03 grudnia 2021 r. do godz. 15:00.**

## X. KRYTERIA ODRZUCENIA OFERTY

Oferty złożone po terminie, niekompletne lub wariantowe nie będą rozpatrywane.

Zamawiający odrzuca ofertę:

- 1) jeżeli nie spełnia warunków udziału w postępowaniu;
- 2) jeżeli jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego i nie jest możliwe poprawienie przez Zamawiającego niezgodności;
- 3) jeżeli jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) jeżeli Oferent nie udzieli wyjaśnień, udzieli w odpowiedzi informacji niepełnej lub pominię którekolwiek z pytań Zamawiającego;
- 6) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Z tytułu odrzucenia oferty Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia przeciwko Zamawiającemu.

## XI. KRYTERIA OCENY OFERTY

Oferty oceniane będą pod względem ceny jednostkowej za 1 godzinę szkolenia.

Kryterium: cena oferty – waga 100%

Ocena kryterium – cena oferty:

$$K = (C_{\min}/C) \cdot 100$$

C min – najniższa cena spośród ofert

C – cena podana w ofercie rozpatrywanej

Ocena ofert dokonana przez powołaną do tego celu komisję jest ostateczna, a Oferentom nie przysługuje prawo odwołania.

## XII. OCENA I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Ocena ofert ma charakter niejawnny. Zamawiający dokona oceny ofert pod względem formalnym i zgodności z niniejszym zapytaniem ofertowym. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej – w oparciu o kryteria opisane w rozdz. XI zapytania ofertowego.
2. Oferent może nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec niejawnność informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
3. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie na tym etapie między Zamawiającym a Oferentem negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie zmiany w jej treści.

4. W wypadku udzielenia przez Oferenta w odpowiedzi informacji niepełnej lub pominięcie któregokolwiek pytań Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo odrzucenia oferty. Z tytułu odrzucenia nie przysługuje Oferentowi odszkodowanie.
5. Zamawiający w trakcie oceny ofert ma możliwość weryfikacji spełnienia warunków zastrzeżonych w niniejszym zapytaniu poprzez żądanie dostarczenia w określonym terminie dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków. W wypadku odmowy przekazania dokumentacji, niepełnego przedstawienia dokumentacji lub opóźnienia w jej dostarczeniu, Zamawiającemu przysługuje prawo odrzucenia oferty. Z tytułu odrzucenia nie przysługuje Oferentowi odszkodowanie.
6. Zamawiający jest uprawniony do poprawiania w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Oferenta. W terminie 2 dni od dnia zawiadomienia Oferent może nie zgodzić się na poprawienie w treści oferty oczywistych pomyłek pisarskich lub rachunkowych, w takim przypadku jego oferta podlega odrzuceniu. Brak zgody może zostać wyrażony na piśmie lub za pośrednictwem wiadomości e-mail (wówczas termin 2 dni uznany będzie za zachowany, jeżeli w tym okresie oświadczenie Oferenta wpłynie do Zamawiającego).
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji cen przedstawionych w ofertach, które zostały uznane za najkorzystniejsze (uzyskały najwyższą liczbę punktów), jeżeli przewyższają one kwotę przewidzianą w budżecie wniosku o dofinansowanie. W przypadku nieuzyskania porozumienia w toku prowadzonych negocjacji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od udzielenia zamówienia Oferentowi, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza oraz do podjęcia negocjacji z Oferentem, którego oferta została uznana za kolejną najkorzystniejszą.
8. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej liczbie punktów, Zamawiający może wezwać Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie oferowanej ceny. Oferenci, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Do oceny ofert dodatkowych stosuje się odpowiednio kryteria oceny opisane w rozdziale XI.
9. Informacja o wyniku postępowania zostanie upubliczniona na stronie [www.gapr.pl](http://www.gapr.pl).

### **XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ W CELU ZAWARCIA UMOWY O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza ma obowiązek zawarcia z Zamawiającym umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
2. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane lub uchylił się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze następną w kolejności ofertę spełniającą wymagania.
3. Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty w przypadku, gdyby Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą odmówił podpisania umowy lub gdyby podpisanie umowy z takim Oferentem stało się niemożliwe z innych przyczyn.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości przez Zamawiającego o tych okolicznościach.

### **XIV. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Wykaz wykształcenia i doświadczenia zawodowego

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna i oświadczenie Oferenta