

# Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny

Biuro Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny

Al. Kościuszki 59/61

90-514 Łódź

www.lom.lodz.pl

tel. 42 233 54 90

fax: 42 233 54 97

biuro@lom.lodz.pl

Łódź, dnia 28 kwietnia 2021 r.

## Zapytanie ofertowe

Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny z siedzibą w Łodzi (dalej: Zamawiający), zwraca się z uprzejmą prośbą o przedłożenie oferty cenowej na:

### **„Przygotowanie i przeprowadzenie 3 warsztatów, z zakresu zrównoważonej mobilności metropolitalnej, adaptacji do zmian klimatu oraz włączenia społecznego”**

Zamówienie jest prowadzone w ramach dotacji na finansowanie kosztów funkcjonowania Związków ZIT. Dotacja jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 – 2020.

#### **I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny

NIP 725-207-66-21

Łódź 90-926, ul. Piotrkowska 104

Tel. 42 233-54-90

Fax 42 233-54-97

e-mail: [biuro@lom.lodz.pl](mailto:biuro@lom.lodz.pl)

#### **II. Termin wykonania (zakończenia) zamówienia:**

5 (pięć) miesięcy od dnia podpisania umowy. Ostateczne terminy poszczególnych części warsztatów Zamawiający ustali z wybranym Wykonawcą.

#### **III. Tryb udzielenia zamówienia:**

Przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz.2019 z późn. zm.) nie stosuje się przy udzielaniu niniejszego zamówienia.

Zamówienie jest udzielane zgodnie z procedurą przewidzianą w Regulaminie udzielania zamówień przez Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny w Łodzi, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia organizacyjnego Dyrektora Biura nr 4/2021 z dnia 14 kwietnia 2021 r. – dostępny w siedzibie Stowarzyszenia.

#### **IV. Opis przedmiotu zamówienia:**

##### **Kod CPV 80590000-6- Usługi seminaryjne**

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie trzech warsztatów w zakresie:
  - 1.1 *zrównoważonej mobilności metropolitalnej,*
  - 1.2 *adaptacji do zmian klimatu,*
  - 1.3 *włączenia społecznego,*

w ramach przygotowania gmin i powiatów wchodzących w skład Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny do nowego okresu programowania UE 2021-2027, w szczególności do generowania nowych projektów o charakterze zintegrowanym, które przyczynią się do wspierania rozwoju w ramach wybranych obszarów współpracy. Na podstawie diagnozy strategicznej ŁOM wraz z analizą potrzeb rozwojowych i planów inwestycyjnych JST wchodzących w skład SŁOM, dostępnej pod linkiem <http://www.lom.lodz.pl/wp-content/uploads/Diagnoza-28.11.2019-S%C5%81OM.pdf>, są prowadzone prace przygotowawcze do nowego okresu programowania, m.in. poprzez prace w powołanych grupach roboczych nad przygotowaniem strategii rozwoju ponadlokalnego, zgodnie z nowelizacją ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz niektórych innych ustaw z 15 lipca 2020 r., która weszła w życie 13 listopada 2020 r.

2. Warsztaty powinny mieć charakter interaktywny, kluczowym będzie zbudowanie atmosfery dyskusji, dzielenia się opiniami i doświadczeniami pomiędzy członkami grupy warsztatowej, będą realizowane w grupach, zgodnie ze skonsultowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego programem.
3. Wszystkie trzy warsztaty powinien cechować spójny program merytoryczny uwzględniający informacje na temat kluczowych trendów społecznych, gospodarczych i środowiskowych związanych z wyzwaniami zrównoważonego rozwoju i kluczowych dokumentów stanowiących wytyczne dla programowania 2021-2027.
4. Uczestnikami warsztatów będą pracownicy jednostek samorządów terytorialnych wchodzących w skład Łódzkiego Obszaru Metropolitalnego: Aleksandrów Łódzki, Andrespol, Brójce, Dłutów, Dmosin, Dobroń, miasto Brzeziny, gmina Brzeziny, gmina miasto Głowno, Koluszki, Konstantynów Łódzki, Ksawerów, Lutomiersk, Łódź, Nowosolna, miasto Ozorków, gmina Ozorków, miasto Pabianice, gmina Pabianice, Parzęczew, Rogów, Rzgów, Stryków, Tuszyń, miasto Zgierz oraz gmina Zgierz.
5. W każdym warsztacie weźmie udział nie więcej niż 30 (trzydziestu) uczestników, z możliwością podziału na mniejsze podgrupy.
6. Przedmiot usługi wraz z jej ostatecznym odbiorem powinien być zrealizowany w okresie 5 miesięcy od dnia podpisania umowy. Ostateczne terminy poszczególnych części warsztatów Zamawiający ustali z wybranym Wykonawcą.
7. Łączna ilość godzin przeznaczonych na prace warsztatowe dla każdej z części będzie wynosić nie mniej niż 22 godzin zegarowych przy założeniu, że jeden warsztat nie może trwać krócej niż 1,5 godz.
8. Celem każdego z warsztatów jest możliwie całościowe ujęcie tematu (szeroki zakres zagadnień, m.in. na przykładzie działań realizowanych w ramach programów operacyjnych 2014 – 2020, wykorzystanie doświadczenia z realizacji projektów ZIT), w tym wyczerpujące omówienie kwestii określonych oraz zagadnień zgłoszonych przez uczestników przed oraz podczas warsztatu, wypracowanie wspólnych rozwiązań oraz sporządzenia fiszy projektowych, które pozwolą na dostosowanie systemu wsparcia w kolejnej perspektywie finansowej 2021-2027 do rzeczywistych potrzeb o charakterze metropolitalnym, w ramach wybranych obszarów współpracy.
9. Treści przekazywane powinny zostać osadzone w specyfice gospodarczej i branżowej Łódzkiego Obszaru Metropolitalnego. Istotnym będzie przedstawienie kluczowych kwestii związanych ze specyfiką gospodarczą, odniesienie do kluczowych dokumentów strategicznych dla regionu wyznaczających kierunki rozwoju gospodarczego, informacji na temat wiodących kierunków, możliwości wsparcia finansowego na realizację inwestycji o charakterze kompleksowym/komplementarnym, o wymiarze ponadlokalnym, w formule partnerskie, które będą służyły wzmocnieniu relacji funkcjonalnych ŁOM.
10. Opracowanie 3 raportów z przeprowadzonych warsztatów zgodnie ze wzorem przedstawionym w załączniku nr 6, który będzie dostarczony w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia danego warsztatu.
11. Wykonawca przedstawi trenerów/ekspertów proponowanych do realizacji zamówienia oraz informacje na temat ich doświadczenia zawodowego każdego z nich, zgodnie z formularzem w załączniku nr 2 b.

## V. Przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów.

1. W zależności od aktualnej sytuacji epidemicznej w kraju oraz zaleceń wydanych w tym zakresie wszelkie spotkania będą odbywały się stacjonarnie lub online po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.
2. Każdy warsztat trwać będzie co najmniej 1,5 godziny i zgodnie z ustaleniami odbywać się będzie w siedzibach gmin tworzących Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny oraz w wydziałach lub jednostkach Miasta Łódź albo w formie zdalnej (on-line).
3. Zapewnienie sali na warsztat oraz cateringu dla uczestników spotkania pozostaje po stronie Zamawiającego.
4. Miejsce – sale wraz z wyposażeniem technicznym do obsługi warsztatów udostępnione zostaną przez Zamawiającego.
5. Zamawiający zapewni wymagania organizacyjne i techniczne związane z wyposażeniem sali w stoły, krzesła, komputer, rzutnik, ekran, wskaźnik do slajdów, flipchart. Ewentualne inne potrzeby technologiczne związane z dopasowaniem sali do potrzeb warsztatowych będą przedmiotem dalszych uzgodnień.
6. Szczegółowy harmonogram terminów poszczególnych warsztatów zostanie ustalony z Zamawiającym w późniejszym terminie w ramach uzgodnień z wybranym Wykonawcą.
7. Warsztaty będą odbywać się wyłącznie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
8. Przeprowadzenie warsztatów w formie on-line:
  - 8.1. realizowane za pośrednictwem platformy/aplikacji online;
  - 8.2. platforma/aplikacja powinna umożliwić udział jednocześnie min. 30 (trzydziestu) uczestnikom;
  - 8.3. musi być zapewniony dostęp na komputerze (z oprogramowaniem Microsoft Windows lub Mac OS) lub smartphonie (z systemem Android lub IOS) z dowolnego miejsca;
  - 8.4. uczestnicy muszą mieć możliwość zadawania pytań ekspertowi oraz dyskusji z innymi uczestnikami minimum w formie chatu (nie wszyscy uczestnicy mogą dysponować mikrofonami i kamerami internetowymi);
  - 8.5. Wykonawca przekaże uczestnikom link do platformy/aplikacji najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem warsztatu;
  - 8.6. musi być zapewniona możliwość widoku na prowadzącego, prezentacje i pomoce multimedialne;
  - 8.7. warsztat musi być zarejestrowany na potrzeby monitoringu, kontroli i audytu oraz przekazany do Zamawiającego.
  - 8.8. Wykonawca musi uzyskać zgodę ekspertów i uczestników na wykonanie nagrania.
9. Zapewnienia trenera/trenerów posiadających wiedzę i doświadczenie z zakresu tematyki warsztatu.
10. Przygotowania i uzgodnienia z Zamawiającym zakresu, treści i formy materiałów, niezbędnych do przeprowadzenia warsztatu.
11. Zweryfikowania listy osób zgłoszonych ze stanem faktycznym.
12. Opracowanie raportu z przeprowadzonego warsztatu w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia danego warsztatu.

## VI. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1.1. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonał 3 (trzy) pakiety szkoleń/warsztatów. Przez pakiet należy

rozumieć dowolną liczbę warsztatów, w tym on-line wykonanych na rzecz jednego lub wielu odbiorców, a łączna liczba osób uczestniczących w ramach wszystkich 3 pakietów szkoleń i/lub warsztatów była nie mniejsza niż 90.

#### 1.2. Dysponują trenerami/ekspertami posiadającymi odpowiednią wiedzę i doświadczenie.

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował personelem, który będzie uczestniczył osobiście w wykonywaniu zamówienia:

- 1 trenerem/ekspertem, który posiada wiedzę i doświadczenie oraz w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert uczestniczył w co najmniej 3 (trzech) projektach lub opracowaniach (na potrzeby Wykonawcy lub innych podmiotów) o podobnym charakterze tematycznym w danym obszarze wskazanym w pkt IV.1.1, IV.1.2, IV.1.3,

- 1 trenerem/ekspertem, który posiada wiedzę i doświadczenie oraz w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert uczestniczył w przygotowaniu lub realizacji w co najmniej 3 (trzech) projektach współfinansowanych z funduszy europejskich.

#### Funkcje eksperckie mogą być łączone.

W przypadku, gdy eksperci nie są pracownikami oferenta, trzeba wskazać podstawę współpracy z nim (np. ramowa umowa o współpracy, umowa zlecenia itp.).

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert dla każdej z części wskazanej w pkt IV.1.1, IV.1.2, IV.1.3

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### **VII. Kryteria oceny ofert:**

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, dla każdej z części zamówienia, Zamawiający będzie kierował się kryteriami:

1) 30% cena brutto, obliczana w ten sposób, że maksymalną punktację 30 punktów otrzymuje Wykonawca, który zaoferował najniższą cenę. Pozostali Wykonawcy otrzymują punktację obliczoną wg wzoru:

$$NC \times 30/C$$

Gdzie:

NC - najniższa zaoferowana cena

C- cena oferty punktowanej

Wynik podawany jest w zaokrągleniu do 1 miejsca po przecinku.

2) Doświadczenie– 30%.

Ocenie podlegać będą kwalifikacje zawodowe i doświadczenie trenerów/ekspertów (max. dwóch wskazanych w ofercie) w realizacji projektów, na podstawie informacji wskazanych przez Wykonawcę w załączniku nr 2b. Oferta otrzyma 2 pkt za każdy, powyżej wymaganego w pkt. VI.1.2 - warunku udziału w postępowaniu, wykazany przez zaproponowanych trenerów/ekspertów w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert projekt badawczy, o podobnym charakterze i w podobnym obszarze, jednak nie więcej niż 30 pkt.

3) Jakość – 40%.

W niniejszym kryterium oceniane będą kwalifikacje trenera/eksperta, poza informacją o doświadczeniu wskazanej osoby.

Podstawą oceny będzie próba wiedzy, polegającej na prezentacji wybranego tematu (z danego obszaru), zorganizowanej on-line lub w siedzibie zamawiającego w obecności 3 wyznaczonych pracowników Zamawiającego.

Trener może w prezentacji omówić wybrane aspekty tematu. Ujęcie tematu powinno zostać dostosowane do przewidzianego czasu prezentacji, tj. 30 minut.

Zamawiający oceni prezentację tematu oraz odpowiedź każdego z trenerów, zgodnie z określoną poniżej punktacją, a następnie zsumuje liczbę punktów przyznaną trenerom w celu określenia liczby punktów, które otrzyma oferta Wykonawcy w kryterium „Jakość”.

W przypadku nieobecności trenera na prezentacji, otrzyma on w kryterium „Jakość” 0 pkt. Jeżeli w kryterium „Jakość” trener nie uzyska co najmniej 24 pkt, oferta w kryterium „Jakość” otrzyma 0 pkt.

Zamawiający będzie oceniał następujące elementy:

a) Umiejętności trenera – od 0 do 35 pkt. (oceniane na podstawie ankiet – średnia arytmetyczna z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku)

W ramach przedmiotowego kryterium ocenie podlegać będą następujące elementy:

- umiejętność zainteresowania odbiorców tematem, utrzymania ich uwagi na meritum prezentacji przez cały czas jej trwania oraz przeprowadzenie prezentacji w sposób interesujący dla odbiorców – do 13 pkt;

- jasność/zrozumiałość przekazu – czy sposób przekazywania informacji przez trenera umożliwi ich zrozumienie (na poziomie merytorycznym) a struktura wypowiedzi pozwala na dostrzeżenie logicznych zależności pomiędzy przekazywanymi informacjami, czy przekaz nie jest chaotyczny i nie powoduje zgubienia wątku prezentacji, czy wypowiedzi trenera nie zawierają sprzeczności, czy nie pozostawiają wątpliwości jakie jest stanowisko trenera – do 10 pkt;

- zarządzanie czasem prezentacji – czy trener wykorzystuje czas prezentacji na realizację jej celu, czyli przekazania wiedzy na dany temat – do 4 pkt;

- tempo prowadzenia prezentacji – czy nie jest zbyt monotonne, powodujące znużenie u odbiorców, a jednocześnie nie zbyt szybkie, zapewniające możliwość śledzenia i rozumienia (na poziomie językowym) wypowiedzi trenera – do 4 pkt;

- jakość przekazu prezentacji - czy siła głosu trenera jest na odpowiednim poziomie (powinien być dobrze słyszalny, nie mówić zbyt cicho lub zbyt głośno), czy mowa ciała trenera sprzyja koncentracji na prezentowanej treści – do 4 pkt;

b) Odpowiedź na pytanie – od 0 do 5 pkt. (odpowiedź udzielana na piśmie)

W ramach przedmiotowego kryterium ocenie podlegać będą następujące elementy:

- poprawność merytoryczna odpowiedzi, tzn. jej zgodność z obowiązującym stanem prawnym i aktualną wiedzą fachową;

- jednoznaczność odpowiedzi, tzn. czy na podstawie udzielonej odpowiedzi odbiorca wiedziałby jak rozwiązać dany problem w praktyce;

- uzasadnienie odpowiedzi.

Elementy określone w niniejszym punkcie, lit. a-b) będą oceniane na podstawie ankiet wypełnionych przez 3 osoby, będące pracownikami Zamawiającego. Przy przyznawaniu punktów (ocenie prezentacji) w tych elementach zostanie wyciągnięta średnia arytmetyczna punktów przyznanych w ankietach każdemu z dwóch trenerów (dla każdego podkryterium średnia arytmetyczna zostanie wyliczona osobno).

#### Organizacja procesu przeprowadzenia prezentacji:

Prezentacje będą przeprowadzane w siedzibie Zamawiającego lub on-line. Termin prezentacji zostanie wyznaczony przez Zamawiającego, w porozumieniu z Wykonawcami, zgodnie z następującymi założeniami:

1. Zamawiający w pierwszego dnia po otwarciu ofert opublikuje na swojej stronie internetowej, na której dostępne są dokumenty dotyczące niniejszego postępowania, informację (listę) o dokładnym terminie przeprowadzenia prezentacji przez trenerów oraz prześle te informacje na adres e-mail Wykonawcy wskazany w ofercie. Wraz z tą informacją Zamawiający wskaże termin, w którym Wykonawcy mogą zgłaszać wnioski o zmianę terminu prezentacji.
2. Prezentacje rozpoczną się drugiego dnia po dniu składania ofert i będą się odbywały w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), aż do przeprowadzenia prezentacji przez wszystkich trenerów. Prezentacje będą się odbywały od godz. 9.00 do godz. 15.00.
3. Trenerzy, co do zasady, będą przeprowadzali prezentacje zgodnie z kolejnością wpływu ofert do Zamawiającego, tzn. jako pierwsi prezentacje będą przeprowadzali trenerzy wskazani w ofercie Wykonawcy, który złożył ofertę jako pierwszy. Zamawiający może ustalić inną kolejność przeprowadzania prezentacji.
4. Trenerzy wskazani w jednej ofercie co do zasady będą przeprowadzali prezentacje bezpośrednio po sobie. Jeżeli ten sam trener będzie wskazany w więcej niż jednej ofercie, to trener ten zaprezentuje się jeden raz.
5. Każdy Wykonawca, w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie pkt 1, może zwrócić się do Zamawiającego o zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji, wskazując inny proponowany termin (w dniach, w których prowadzone będą prezentacje, w godzinach wskazanych jako rezerwowe lub w ciągu maksymalnie 1 tygodnia przypadających bezpośrednio po ostatnim dniu prowadzenia prezentacji, wskazanym na liście, o której mowa w pkt 1). Zamawiający najpóźniej do godz. 16.00 w dniu w którym otrzymał wniosek Wykonawcy o zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji, wyrazi zgodę na zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji i jednocześnie wskaże nowy termin przeprowadzenia prezentacji. Zamawiający dopuszcza jednorazową zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji.

Prezentacje będzie mogło przeprowadzić wyłącznie dwóch pierwszych trenerów wymienionych przez Wykonawcę w Wykazie osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia. Przed przystąpieniem do prezentacji trenerzy są zobowiązani okazać Zamawiającemu jeden z następujących dokumentów: dowód osobisty, paszport, prawo jazdy. Każdy z trenerów będzie przeprowadzał prezentację samodzielnie, niezależnie od drugiego trenera, wskazanego przez Wykonawcę.



Czas do dyspozycji trenera na przeprowadzenie prezentacji – nie więcej niż 30 minut. Bezpośrednio po zakończeniu prezentacji trener otrzyma pytanie problemowe, dotyczące obszaru zamówienia, na które będzie musiał odpowiedzieć na piśmie – maksymalny czas na sporządzenie odpowiedzi (od momentu otrzymania pytania) 10 minut.

Zamawiający zastrzega sobie prawo rejestrowania obrazu oraz dźwięku podczas prezentacji.

Trener może przedstawić prezentację w formie elektronicznej. Zamawiający zapewni: flipchart z flamastrami oraz rzutnik wraz z laptopem. Na laptopie będzie zainstalowany program Microsoft Word 2010, Microsoft PowerPoint 2010 oraz Adobe Reader. Zamawiający nie odpowiada za poprawność pod względem technicznym prezentacji w formie elektronicznej (np. niesprawny nośnik danych). Trener może użyć własnego laptopa, który będzie posiadał wyjście D-Sub (DE-15F), umożliwiające podłączenie laptopa do rzutnika.

Badana oferta, dla każdej z części, może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

#### **VIII. Sposób przygotowania oferty:**

1. Oferta powinna być złożona na załączonym formularzu ofertowym i zawierać wszystkie wymagane w nim informacje:
  - 1.1. Formularz ofertowy (załącznik nr 1);
  - 1.2. Wykaz usług (załącznik nr 2a);
  - 1.3. Wykaz osób (załącznik nr 2b).
2. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o braku powiązań osobowych lub kapitałowych zgodnie z załącznikiem nr 3.
3. Wykonawca jest zobowiązany do załączenia dokumentów potwierdzających uprawnienia osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych, aktualnych na dzień upływu terminu do składania ofert.
4. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru lub ewidencji, jako osoba upoważniona do reprezentowania i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, musi przedstawić upoważnienie w oryginale lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy. Ocena pełnomocnictwa jest dokonywana na dzień upływu terminu do składania ofert.
5. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
6. Cena brutto wskazana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie wymogi, o których mowa w zapytaniu ofertowym, w tym zawierać wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz obejmować należne opłaty i podatki.
7. Wszystkie ewentualne upusty, rabaty, bonifikaty i promocje zastosowane przez Wykonawcę muszą być uwzględnione w cenie oferty.
8. Wszystkie kwoty należy podawać w walucie polskiej.

#### **IX. Termin i miejsce składania ofert:**

1. Ofertę sporządzoną według wzoru wskazanego w załączniku nr 1 wraz z pozostałymi załącznikami i dokumentami należy złożyć w formie elektronicznej (skan podpisanych dokumentów) na adres e-mail: [biuro@lom.lodz.pl](mailto:biuro@lom.lodz.pl). Za datę decydującą uznaje się datę wpływu oferty.
2. Termin składania ofert upływa dnia: **10 maja 2021 r. godz.10.00**
3. Wszelkie pytania do treści zamówienia należy składać drogą elektroniczną na adres email: [biuro@lom.lodz.pl](mailto:biuro@lom.lodz.pl).

Osoba do kontaktu: Magdalena Wrona.

## **X. Przesłanki odrzucenia oferty:**

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego,
- będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń.

Oferta złożona po terminie wskazanym w zapytaniu ofertowym nie podlega ocenie.

## **XI. Zmiany w umowie:**

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w następujących przypadkach:
  - a. nastąpi zmiana obowiązujących przepisów – w tym przypadku Zamawiający będzie uprawniony do zmiany Umowy tylko w tym zakresie, w jakim zmiana przepisów prawa wpływa na prawa i obowiązki stron Umowy, w szczególności zmiana stawki podatku VAT w odniesieniu do wynagrodzenia, w takim przypadku nie może ulec zwiększeniu wartość wynagrodzenia brutto, a także nie może nastąpić zmiana terminu realizacji zamówienia;
  - b. wydłużenia ponad terminy określone dla przedmiotu Umowy czasu trwania procedur przewidzianych postanowieniami niniejszej Umowy z przyczyn organizacyjnych lub technicznych leżących po stronie Zamawiającego lub podmiotów, z którymi Zamawiający jest zobowiązany dokonywać uzgodnień celem prawidłowego wykonania Umowy, przy czym termin realizacji zamówienia może ulec przedłużeniu jedynie o okres tych czynności.

## **XII. Zastrzeżenia:**

3. Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.
4. Zamawiający uprawniony jest do zmiany lub odwołania zapytania ofertowego, a także do rezygnacji z prowadzenia postępowania bez wyłonienia wykonawcy i bez podania przyczyny.
5. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - a. nie została złożona żadna oferta;
  - b. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa maksymalną kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - c. Zamawiający stwierdzi zaistnienie istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć wcześniej, a których zaistnienie powoduje niemożność zawarcia prawidłowej umowy;
  - d. wszystkie oferty zostaną odrzucone.
6. Zamawiający dopuszcza, obok formy pisemnej, możliwość porozumiewania się z Wykonawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej.
7. Wykluczeniu z postępowania podlegają Wykonawcy, w stosunku do których stwierdzono konflikt interesów.
8. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia udzielane przez Zamawiającego nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe 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.
9. Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Doświadczenie
  - a. Wykaz usług
  - b. Wykaz osób
3. Oświadczenie oferenta o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym
4. Wzór umowy
5. Wzór umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych
6. Wzór raportu końcowego
7. Klauzula informacyjna

