

SMK.40.1\_12/2020

Kraków, dnia 29.09.2020 r.

**TYTUŁ ZAMÓWIENIA: opracowanie Planu działania (Action plan) na rzecz podnoszenia efektywności energetycznej budynków publicznych znajdujących się na terenie Metropolii Krakowskiej.**

### Zapytanie ofertowe

Stowarzyszenie Metropolia Krakowska poszukuje w ramach zamówienia nie przekraczającego równowartości kwoty 30 000 EURO, realizowanego w oparciu o przepis art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) wykonawcy usługi pn.: **opracowanie Planu działania (Action plan) na rzecz podnoszenia efektywności energetycznej budynków publicznych znajdujących się na terenie Metropolii Krakowskiej.**

#### I. ZAMAWIAJĄCY

1. Adres:

Stowarzyszenie Metropolia Krakowska  
ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków  
NIP 6762477784  
KRS 0000514292

2. Dane kontaktowe, godziny urzędowania:

tel.: 12 341 85 12, e-mail: [biuro@metropoliakrakowska.pl](mailto:biuro@metropoliakrakowska.pl)  
godziny urzędowania: pn. – pt.: 7:30-15:30

3. Strona internetowa Zamawiającego:

<http://metropoliakrakowska.pl/> oraz <https://bip.malopolska.pl/metropoliakrakowska>

#### II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**1. Przedmiotem zamówienia jest: opracowanie Planu działania (Action plan) na rzecz podnoszenia efektywności energetycznej budynków publicznych znajdujących się na terenie Metropolii Krakowskiej, w tym :**

- 1) Opracowanie powstanie w ramach projektu pn. *Sustainable Metropolitan Areas and the Role of The Edge City (Smart Edge)*, wspieranego ze środków Programu Interreg Europa.
- 2) Plan działania ma zawierać szczegółowe informacje o tym, w jaki sposób doświadczenia ze współpracy w ramach projektu Smart Edge zostaną wykorzystane w celu udoskonalenia polityki regionalnej (Programu Ochrony Powietrza dla Województwa Małopolskiego) w zakresie efektywności energetycznej budynków publicznych.
- 3) Plan działania powinien zostać stworzony zgodnie z metodyką opisaną w Podręczniku Programu Interreg Europa, stanowiącą Załącznik nr 6 do niniejszego zapytania.

**2. Zakres Planu działania (ramowy spis treści) powinien zawierać:**

- 1) Informacje podstawowe o Stowarzyszeniu Metropolia Krakowska.
- 2) Wprowadzenie – podstawowe informacje o regionie, projekcie Smart Edge, wyzwaniach w obszarze efektywności energetycznej, opis już obowiązujących strategii i dokumentów.
- 3) Informacje podstawowe o Programie ochrony powietrza dla województwa małopolskiego – typ dokumentu, założenia i cele, szczegóły dotyczące kontekstu polityki i sposobu, w jaki plan działania powinien przyczynić się do poprawy instrumentu polityki.
- 4) Szczegółowe informacje na temat przewidywanych działań:

- a) tło (wnioski wyciągnięte z projektu, które stanowią podstawę do opracowania niniejszego planu działania),
  - b) opis działania (szczegółowy opis na czym polegać ma zadanie),
  - c) zaangażowane strony (opis organizacji/jednostek, które będą zaangażowane w projektowanie i realizację działania oraz wskazanie ich roli),
  - d) ramy czasowe realizacji działania,
  - e) koszty (jeśli dotyczy),
  - f) źródło finansowania (jeśli dotyczy),
  - g) opis monitorowania (informacje o planowanym monitoringu i ocenie postępów wdrażania rekomendacji z Planu Działania).
- 5) Rekomendacje dla udoskonalenia instrumentu polityki regionalnej – Programu ochrony powietrza dla województwa małopolskiego – w zakresie efektywności energetycznej.

### 3. W ramach zamówienia będą zrealizowane zadania:

- 1) Analiza dokumentów:
  - a) Programu ochrony powietrza dla województwa małopolskiego (analizie podlegać powinien aktualny Program, jednak w przypadku procedowania jego aktualizacji analizie należy poddać jej założenia),
  - b) Diagnozy „Inventory - Renewable energy and energy systems and buildings” oraz „Inventory – Metropolitan Governance”,
  - c) Prezentacje dobrych praktyk w zakresie efektywności energetycznej (w języku polskim oraz angielskim) prezentowanych w ramach projektu.  
Dokumenty zostaną dostarczone Wykonawcy do 3 dni po podpisaniu umowy.
- 2) Osobisty udział Wykonawcy w 3 spotkaniach roboczych, online lub stacjonarnie w siedzibie Zamawiającego, z zespołem projektowym Smart Edge celem przedstawienia postępów prac nad Planem działania oraz uzgodnieniem jego zawartości:
  - a) 1 spotkanie – do 7 dni po podpisaniu umowy z Zamawiającym,
  - b) 2 spotkanie po zapoznaniu się Wykonawcy z dokumentacją i wypracowaniu wstępnej koncepcji na Plan Działania – do 23 października 2020 r.,
  - c) 3 spotkanie po opracowaniu roboczej wersji Planu Działania (min. 7 dni przed terminem realizacji zamówienia tj. do 6 listopada 2020 r.).
- 3) Kontakt z partnerami regionalnymi projektu (Departament Środowiska Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego), w celu otrzymania uwag i uwzględnienie ich przy tworzeniu Planu działania oraz skonsultowania Planu działania.
- 4) Sporządzenie Planu działania zgodnie z zakresem wskazanym w pkt 2.
- 5) Ostateczny zakres Planu działania zostanie uzgodniony z Zamawiającym.
- 6) Plan działania opracowany zostanie w języku polskim i w języku angielskim.
- 7) Szacowana objętość opracowania w języku polskim to między 10 a 20 stron A4 (między 18 a 36 tys. znaków bez spacji). Na prośbę Wykonawcy w uzasadnionych przypadkach objętość opracowania może ulec zwiększeniu.
- 8) Dobór oraz analiza dokumentów koniecznych do opracowania Planu działania (poza dokumentami wymienionymi w pkt. 1) pozostaje po stronie Wykonawcy.
- 9) Plan działania należy dostarczyć Zamawiającemu wyłącznie w formie elektronicznej (w formacie .doc oraz .pdf) poprzez wysyłkę na adres e-mail Zamawiającego: [biuro@metropoliakrakowska.pl](mailto:biuro@metropoliakrakowska.pl).
- 10) Z chwilą dostarczenia Planu działania, Wykonawca przenosi w całości na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Planu działania, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych. Wraz z prawami majątkowymi Wykonawca przenosi na Zamawiającego również prawo do wyłącznego wykonywania autorskich praw zależnych. Szczegółowe ustalenie w tym zakresie zostaną określone w umowie.

### 4. Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień:

**73220000-0 Usługi doradcze w zakresie rozwoju**

### III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają łącznie następujące warunki:

1. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Posiadają kwalifikacje i doświadczenie wymagane do prawidłowego wykonania zamówienia tj.
  - a) umiejętności posługiwania się językiem angielskim w stopniu pozwalającym na swobodną komunikację z zagranicznymi partnerami projektu,
  - b) doświadczenia w postaci autorstwa lub współautorstwa minimum dwóch opracowań/artykułów powiązanych obszarowo z tematem Planu działania (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia), w ciągu 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.
  - c) W przypadku, gdy Wykonawca wyznaczy do realizacji zamówienia więcej niż jedną osobę, wszystkie te osoby będą zobowiązane do uczestniczenia w jego realizacji. Osoba/osoby wskazana/wskazane przez Wykonawcę będzie/będą wpisana/wpisane do umowy. Osoba/osoby ta/te będzie/będą musiała/musiały wykonywać przewidziane dla niej czynności osobiście. Nie dopuszcza się możliwości zmiany tej/tych osoby/osób, za wyjątkiem sytuacji, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody (nie do usunięcia), aby osoba/osoby wskazana/wskazane do realizacji zamówienia mogła/mogły pełnić obowiązki osobiście - w przypadku wystąpienia przeszkód w ich wykonywaniu Wykonawca niezwłocznie zapewni na swój koszt zastępstwo przez osobę spełniającą co najmniej warunki kwalifikacji i doświadczenia jak wskazane odpowiednio w lit. a-b. Ustanowienie zastępcy wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
  - d) Jeżeli Wykonawca będzie posługiwał się podwykonawcami lub osobami trzecimi, a także pracownikami, będą one działać każdorazowo w imieniu Wykonawcy.
  - e) Wykaz usług należy sporządzić zgodnie z wzorem stanowiącym [Załącznik nr 4](#) do zapytania. Zamawiający w celu weryfikacji informacji podanych w wykazie usług może wezwać Wykonawcę do przedstawienia dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.
  - f) Wykaz osób należy sporządzić zgodnie z wzorem stanowiącym [Załącznik nr 5](#) do zapytania.

### IV. KRYTERIA OCENY OFERTY, INFORMACJE O WAGACH PUNKTOWYCH PRZYPISANYCH DO POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIÓW OCENY OFERTY ORAZ OPIS SPOSOBU PRZYZNAWANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERTY.

1. Spośród ofert złożonych przez Wykonawców, a spełniających warunki podane niniejszym zapytaniem, zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta przy uwzględnieniu następujących kryteriów:
  - a) **Cena (C) – znaczenie 100 %**  
Punktowa ocena  $C$  dokonana będzie na podstawie wzoru:  
$$C = C_N / C_B \times 100 \times 100\%$$
, przy czym 1 pkt odpowiada 1%  
 $C$  – liczba punktów badanej oferty  
 $C_N$  - cena najniższa za wykonanie całości zamówienia spośród ważnych ofert z VAT;  
 $C_B$  - cena oferty badanej za wykonanie całości zamówienia spośród ważnych ofert z VAT;
2. Zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów (C).
3. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a zaokrąglenia – zgodnie z zasadami matematycznymi.

## V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT ORAZ INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERTY

1. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy sporządzić w języku polskim.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty pełnomocnictwo do podpisania oferty.
3. **Ofertę należy przesłać pocztą elektroniczną na adres e-mail: [biuro@metropoliakrakowska.pl](mailto:biuro@metropoliakrakowska.pl) w terminie do dnia 06 października 2020 r do godz. 24:00.**
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, obejmującą realizację całego przedmiotu zamówienia.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta.
7. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia na adres wskazany w rozdziale I pkt 3.
8. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.
9. Oferty częściowe zostaną odrzucone.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferty wariantowe zostaną odrzucone.
12. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uzna się za odrzuconą.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy nie przysługuje zwrot kosztów z tytułu udziału w niniejszym postępowaniu.

## VI. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Wykonanie usługi: od dnia podpisania umowy do dnia **13 listopada 2020 r.**
2. Za termin zakończenia usługi przyjmuje się dzień pisemnego zgłoszenia Zamawiającemu przez Wykonawcę – gotowości do odbioru przedmiotu zamówienia wraz z przekazaniem dokumentów, niezbędnych do dokonania odbioru.

## VII. LISTA DOKUMENTÓW/OŚWIADCZEŃ WYMAGANYCH OD WYKONAWCY

1. Formularz oferty – zgodnie z **załącznikiem nr 1** do niniejszego zapytania.
2. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy dotyczące podstaw wykluczenia – zgodnie z **załącznikiem nr 2** do niniejszego zapytania.
3. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z **załącznikiem nr 3** do niniejszego zapytania.
4. Wykaz usług - zgodnie z **załącznikiem nr 4** do niniejszego zapytania.
5. Wykaz osób - zgodnie z **załącznikiem nr 5** do niniejszego zapytania
6. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych dokumentów lub oświadczeń bądź złożone dokumenty i/lub oświadczenia zawierają braki, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Czynność uzupełniania dokumentów i/lub oświadczeń jest czynnością jedнокrotną. Uzupełnieniu nie podlega formularz ofertowy.

## VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca jest zobowiązany do podania za przedmiot zamówienia:

- a) ceny brutto całości wykonania usługi wyrażonej cyfrą i słownie – całkowitą cenę brutto usługi, ze wskazaniem obowiązującej na dzień składania ofert stawki podatku VAT zgodną z ustawą 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U z 2019 r. 2200 ze zm.),
2. Wartość brutto oferty stanowi wynagrodzenie ryczałtowe, które obejmuje wykonanie usługi, wszystkie koszty oraz świadczenia wraz ze wszystkimi kosztami towarzyszącymi, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami i umową realizacji przedmiotu zamówienia.
3. W przypadku zmiany stawki podatku VAT w toku realizacji umowy w sprawie niniejszego zamówienia, kwota wynagrodzenia netto zostanie powiększona o kwotę podatku VAT w stawce obowiązującej na dzień wystawienia faktury. Zmiana stawki podatku VAT nie wymaga zmiany Umowy.
4. Zamawiający nie dopuszcza podania ceny ofertowej w walutach obcych. Cena oferty ma być wyrażona w złotych polskich.
5. Obowiązującą walutą w rozliczeniach między Zamawiającym a Wykonawcą jest złoty polski.
6. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia wynikające wprost z dokumentacji zapytania ofertowego, jak również w nim nieujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia (m.in. koszty wszelkich usług przygotowawczych, porządkowych, transportu materiałów i ich składowania, koszty ewentualnych odszkodowań powstałych z winy Wykonawcy, koszty obsługi w okresie gwarancji/rękojmi).
7. Oferta cenowa powinna uwzględniać wszelkie rabaty, upusty oraz winna być ceną ostateczną brutto zawierającą podatek VAT.
8. Wszelkie wartości określone w formularzu oferty oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a zaokrąglenia – zgodnie z zasadami matematycznymi.
9. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.

## **IX. INFORMACJA NA TEMAT ZAKAZU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki postawione przez Zamawiającego.
2. W celu uniknięcia konfliktu interesów osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne.
3. 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, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez Instytucja Zarządzająca POPT,
  - 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.
4. Osoby powiązane osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym podlegają wykluczeniu.

## **X. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

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/Państwa danych osobowych jest Stowarzyszenie Metropolia Krakowska, ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków, e-mail: [biuro@metropoliakrakowska.pl](mailto:biuro@metropoliakrakowska.pl);
- 2) Pani/Pana/Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) odbiorcami Pani/Pana/Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.);
- 4) Pani/Pana/Państwa dane osobowe będą przechowywane do 30 czerwca 2022r.
- 5) obowiązek podania przez Panią/Pana/Państwa danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 6) w odniesieniu do Pani/Pana/Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 7) posiada/ją Pani/Pan/Państwo:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana/Państwo dotyczących;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana/Państwa danych osobowych;
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) nie przysługuje Pani/Panu/Państwu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana/Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## **XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Składający ofertę pozostaje nią związany przez **30 kolejnych dni kalendarzowych począwszy od dnia składania ofert włącznie.**

## **XII. ZMIANY TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO, UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ**

1. Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania Wykonawców.
2. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego pocztą elektroniczną (na adres: [biuro@metropoliakrakowska.pl](mailto:biuro@metropoliakrakowska.pl)). Wskazane jest przekazywanie wniosków o wyjaśnienie (pytań), zwłaszcza przy większej ich objętości, pocztą elektroniczną w postaci edytowalnej, tj. umożliwiającej wpisanie wyjaśnień (odpowiedzi). Nie udziela się żadnych ustnych telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania.

3. Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane drogą mailową wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego w miejscu publikacji niniejszego zapytania bez ujawniania źródła zapytania.

### **XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA.**

1. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym **Załącznik Nr 7** do niniejszego zapytania z Wykonawcą, który:
  - a) złożył ofertę odpowiadającą wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu;
  - b) przedłożył ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryterium oceny przyjętego w niniejszym postępowaniu;
2. Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy wskazane przez Wykonawców w formularzu ofertowym, jak również o wszelkich ewentualnych dodatkowych formalnościach, jakie winny zostać dopełnione w celu zawarcia umowy.
3. W przypadku jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może udzielić zamówienia Wykonawcy, którego oferta była sklasyfikowana jako druga w kolejności bez konieczności powtarzania procedury zapytania ofertowego.

### **XIV. POZOSTAŁE INFORMACJE**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
  - a) zmiany zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert,
  - b) zakończenia postępowania bez wyboru żadnej z oferty,
  - c) odwołania postępowania do momentu złożenia ofert,
  - d) unieważnienia postępowania, jeśli:
    - cena oferty najkorzystniejszej przekroczy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
    - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, iż realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili wszczynania postępowania;
    - postępowanie obarczone jest wadą powodującą, że zawarta umowa będzie sprzeczna z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.
2. W przypadkach, o których mowa powyżej, Wykonawcy nie przysługują w stosunku do Zamawiającego żadne roszczenia odszkodowawcze.
3. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę.
4. W sprawach nie opisanych w niniejszym zapytaniu stosuje się odpowiednie przepisy prawa polskiego.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### **XV. DOPUSZCZALNE ZMIANY UMOWY**

Dopuszczalne zmiany treści zawartej umowy oraz warunki dokonania takich zmian zostały określone w § 13 projektu umowy – **Załącznik Nr 7** do niniejszego zapytania oraz zamieszczone poniżej:

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących okolicznościach:
  - 1) zmiana terminów wykonania umowy:

- a) siła wyższa uniemożliwiająca wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z zapytaniem ofertowym,
  - b) wprowadzenie zakazów lub ograniczeń w podróżowaniu, przekraczaniu granic przez władze w związku z wystąpieniem np. epidemii, wirusów,
  - c) zmiana warunków umowy o dofinansowanie realizowanego zamówienia,
  - d) gdy zaistnieje inna okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, skutkująca niemożliwością wykonania lub należytego wykonania umowy zgodnie z zapytaniem ofertowym,
- 2) zmiana wynagrodzenia umownego:
- a) zmiana przepisów podatkowych w zakresie wystawiania faktur, powstawania obowiązku podatkowego itp.,
  - b) konieczność wykonania usług zamiennych lub zamówień dodatkowych,
  - c) zmiana zakresu przedmiotu umowy w wyniku rezygnacji przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu umowy wraz ze zmniejszeniem wynagrodzenia Wykonawcy,
2. Wszystkie powyższe postanowienia zawarte w pkt. 1 ppkt. 1) – 2) stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
3. Strona występująca o zmianę postanowień zawartej umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt 1. Wniosek o zmianę postanowień umowy musi być wyrażony na piśmie.
4. Zmiana umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

## **XVI. INFORMACJA O ZAKOŃCZENIU POSTĘPOWANIA**

1. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania Zamawiający pocztą elektroniczną poinformuje Wykonawców o:
  - a) wyborze Wykonawcy,
  - b) odrzuceniu wszystkich złożonych ofert,
  - c) nie złożeniu żadnej oferty,
  - d) zakończeniu tego postępowania bez wyboru żadnej z ofert.

## **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Formularz ofertowy (zał. Nr 1),
2. Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia (zał. Nr 2),
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zał. Nr 3),
4. Wykazu usług (zał. Nr 4),
5. Wykaz osób (zał. Nr 5),
6. Metodyka Planu działania (zał. Nr 6),
7. Wzór umowy (zał. Nr 7).

Opracowanie:  
Stowarzyszenie Metropolia Krakowska