

Znak sprawy: COIE.082.8.14.2021.AS

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z realizacją projektu PGI06072 Success Road „Enhance the Competitiveness and Sustainability of European SMEs through succession procedures and models” współfinansowanego ze środków Programu INTERREG EUROPE, Agencja Rozwoju Mazowsza S.A. („Zamawiający”) zaprasza do składania ofert na **usługi eksperckie, dotyczące przygotowania i przeprowadzenia Warsztatów online dla kluczowego personelu projektu w ramach Programu Wymiany Pracowników**, zgodnie z przedmiotem zapytania ofertowego.

I. Uzasadnienie przeprowadzenia zamówienia:

Celem Warsztatów on-line dla personelu jest ułatwienie i zachęcenie do wymiany doświadczeń i najlepszych praktyk pomiędzy kluczowym personelem partnerów w odniesieniu do zasad procesu sukcesji w przedsiębiorstwach, jako zintegrowanej części międzyregionalnego procesu uczenia się, wspieranego przez projekt "Success Road".

II. Przedmiot zapytania ofertowego:

- A. Wykonawca będzie odpowiedzialny za identyfikację i kompilację informacji na temat serii najlepszych praktyk, które zostały opracowane na terytorium Polski (z preferencją obszaru Mazowsza), w odniesieniu do:
- Reform i poprawy krajowych ram instytucjonalnych i prawnych;
 - Rozwoju struktur i mechanizmów: wspierających m.in. planowanie i przygotowanie planu sukcesji; ułatwiających dopasowanie pomiędzy przekazującymi i następcami; zachęcających do przygotowania i szkolenia założycieli firm i ich następców oraz zapewniających narzędzia do zapobiegania i zarządzania konfliktami w firmie (rodzinnej) pomiędzy założycielami i następcami;
 - Skutecznie przeprowadzonych kampanii uświadamiających, skierowanych do społeczności biznesowej.
- B. Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi warsztaty on-line dla pracowników stosując się do warunków zawartych w opisie przedmiotu zapytania ofertowego oraz metodologii: „Staff Exchange Programme: Proposed Methodology for the implementation of the On-line Staff Workshops”, która stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zapytania.
- C. Wykonawca wyznaczy osobę odpowiedzialną za koordynację Warsztatów.

Realizacja przedmiotu zamówienia składać się będzie z pięciu (5) odrębnych etapów, które zostały szczegółowo opisane w części D. Szczegółowy harmonogram działań zostanie ustalony z Wykonawcą niezwłocznie po podpisaniu umowy.

- D. Etapy przygotowania i organizacji warsztatów dla pracowników on-line:

ETAP 1 - Identyfikacja najlepszych praktyk w zakresie sukcesji i przenoszenia własności przedsiębiorstw oraz kompilacja informacji.

Wykonawca określi i zbierze informacje na temat **co najmniej dwóch** najlepszych praktyk, które zostały wypracowane na poziomie regionalnym (preferowane) lub krajowym w celu zapewnienia sprawnego przeprowadzenia procesu sukcesji przedsiębiorstwa / przeniesienia własności. Najlepsze praktyki powinny dotyczyć branży obuwniczej, skórzanej lub tekstylnej.

Niektóre orientacyjne - i niewyczerpujące - obszary badań i kształtowania polityki, z których mogą wynikać najlepsze praktyki, obejmują następujące kwestie:

- Reformy i ulepszenia ram instytucjonalnych i prawnych, koncentrujące się na zapewnieniu wymaganych warunków dla uproszczenia procedur, zmniejszenia obciążeń podatkowych i wprowadzenia zachęt do realizowania sukcesji i przenoszenia własności.
- Zintegrowane praktyki sprzyjające zmianom w mentalności biznesowej, głównie małych i średnich firm rodzinnych, które uznają sukcesję z pokolenia na pokolenie jako jedyne wyjście i ignorują możliwość transferu do osoby trzeciej wewnątrz i na zewnątrz firmy.
- Rozwój usług wsparcia, w tym przygotowania, wsparcia doradczego i prowadzenia firm na wszystkich etapach sukcesji/transferu, które mogą być realizowane w różnych formach (twarzą w twarz, platformy elektroniczne, punkty wsparcia, telekonferencje, itp.) Usługi takie mogą obejmować przygotowanie planu sukcesji, znalezienie i wybór następców/nabywców, szkolenie następców, spersonalizowane wsparcie poprzez mentorów w celu płynnego przejścia do nowych ról, wykorzystanie pośredników w celu zapobiegania lub rozwiązywania konfliktów pomiędzy założycielami i następcami/nabywcami.
- Specjalistyczne działania szkoleniowe i doradcze dla założycieli i następców.
- Rozwiązania wzmacniające system zarządzania i kształtowania polityki. Takimi działaniami mogą być sektorowe plany działania, opracowanie i pilotażowe wdrożenie standardowych narzędzi wspierających sukcesję/transfer, stworzenie rejestru mentorów i pośredników, itp.
- Przykłady udanych inicjatyw aktywizujących i mobilizujących, działań informacyjnych i konsultacji z interesariuszami, którzy mogą uczestniczyć jako beneficjenci w realizacji działań promujących sukcesję/transfer. Takimi podmiotami mogą być podmioty gospodarcze, instytucje szkolnictwa wyższego, instytucje rozwojowe, doradcze, badawcze itp.

Informacje mogą być przedstawiane za pomocą różnych i uzupełniających się narzędzi:

- Raporty,
- Strony internetowe,
- Wideo,
- Nagrane wywiady z właścicielami najlepszych praktyk lub ich beneficjentami,
- Inne.

Wykonawca jako kryterium wyboru informacji przyjmie zidentyfikowanie materiałów potrzebnych jako dane jakościowe, które mogłyby być uznane za istotne, gdyby sam miał wdrożyć najlepszą praktykę od podstaw.

Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wszystkie informacje w języku angielskim. Jeśli istotny materiał (np. kluczowy dokument) nie może zostać przetłumaczony, Wykonawca dostarczy

najważniejsze informacje w formie streszczenia lub w najprostszy i najbardziej efektywny sposób.

Dostarczone przez Wykonawcę materiały i informacje zostaną udostępnione przez Zamawiającego partnerom projektu do wglądu, celem realizacji etapu 2.

Czas realizacji: dwa (2) tygodnie od dnia podpisania umowy. Termin realizacji może ulec zmianie.

ETAP 2 - Analiza dostarczonych informacji na poziomie regionalnym.

Wykonawca niezwłocznie po zakończeniu etapu 1. stworzy i dostarczy Zamawiającemu formularz, za pomocą którego partnerzy projektu prześlą swoje pytania skierowane do właściciela/li dobrych praktyk.

Na wniosek Zamawiającego (nie później niż jeden dzień roboczy po zakończeniu etapu 2.) Wykonawca zweryfikuje dokument i zreorganizuje go w uporządkowany sposób, aby był prosty i łatwy do wypełnienia przez właściciela/li dobrych praktyk.

Czas trwania: Dwa (2) tygodnie

ETAP 3 – Wyjaśnienia i odpowiedzi

Wykonawca niezwłocznie po zakończeniu etapu 2. prześle zebrane pytania i wątpliwości właścicielowi/om dobrych praktyk celem uzyskania od nich wyczerpujących i adekwatnych odpowiedzi.

Wykonawca skompiluje zebrane informacje w formie opracowania pisemnego w języku angielskim oraz prześle je Zamawiającemu – nie później niż w ciągu 3 dni roboczych liczonych od przekazania zebranych pytań właścicielowi/om dobrych praktyk.

Czas trwania: 2 tygodnie

ETAP 4 - Organizacja Warsztatów on-line dla kluczowych pracowników projektu.

Po zakończeniu poprzednich etapów i uzyskaniu przez partnerów projektu wystarczających informacji na temat najlepszych praktyk, Wykonawca zorganizuje 2-dniowe Warsztaty on-line dla personelu, w których uczestniczyć będą przedstawiciele partnerów projektu.

- Warsztat przeprowadzony zostanie w języku angielskim.
- Wykonawca zorganizuje warsztat za pośrednictwem platformy do wideokonferencji w czasie rzeczywistym.
- Termin wykonania usługi: dwie sesje jednodniowe między 1 a 31 lipca 2021 r. (dokładna data zostanie ustalona przez Zamawiającego z Wykonawcą z wyprzedzeniem wynoszącym co najmniej 7 dni roboczych przed wykonaniem przedmiotu zamówienia).
- Wykonawca sporządzi plan warsztatów w porozumieniu z Zamawiającym.
- Czas trwania każdej sesji: nie krócej niż 3 godziny zegarowe z uwzględnieniem przerw.
- Wykonawca zagwarantuje udział właścicieli dobrych praktyk, wykorzystanych na wcześniejszych etapach realizacji zamówienia, w charakterze prezentujących, udzielających wyjaśnień i odpowiedzi na pytania związane z dobrymi praktykami.
- Wykonawca odpowiedzialny będzie za moderowanie warsztatów oraz udzielenie uczestnikom wszelkiego wsparcia o charakterze technicznym podczas warsztatów.

- Wykonawca zobowiązany będzie do nagrania spotkania oraz niezwłocznego przekazania nagrania Zamawiającemu w formacie mp4.

Obowiązki Zamawiającego:

- Przeprowadzenie rekrutacji uczestników warsztatu.

ETAP 5 – Ocena warsztatów

Niezwłocznie po zakończeniu Warsztatów, Wykonawca przygotuje i prześle Zamawiającemu plik Excel z krótką analizą SWOT, przeznaczoną dla uczestników warsztatów, aby mogli w ten sposób sprawdzić potencjalną możliwość przeniesienia każdej dobrej praktyki do swojego regionu, w zakresie kształtowania przyjaznego dla biznesu ekosystemu prawnego i instytucjonalnego, tworzącego zachęty, usuwającego bariery dla przedsiębiorczości i oferującego nowe narzędzia, pomagające właścicielom firm przetrwać proces sukcesji.

III. Zamawiający:

1. Zamawiającym jest Agencja Rozwoju Mazowsza S.A. ul. Świętojerska 9, 00-236 Warszawa („ARMSA” lub „Zamawiający”).
2. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów wymaganych na mocy niniejszego Zapytania, w szczególności potwierdzających, że Wykonawca spełnia warunki określone w niniejszym Zapytaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów. Wykonawca, który nie złoży wymaganych niniejszym ogłoszeniem dokumentów lub informacji zostanie 1 raz wezwany do ich złożenia lub wyjaśnienia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie lub niewyjaśnienie wątpliwości Zamawiającego będzie równoznaczny z odrzuceniem oferty.
3. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” albo „WYCOFANIE”.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszego Zapytania. Wyjaśnienia oraz zmiany treści niniejszego Zapytania, zostaną przekazane niezwłocznie Wykonawcom, którzy otrzymali niniejsze zapytanie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo niedokonania wyboru którejkolwiek oferty jak również nie zawarcia umowy z uprzednio wybranym Wykonawcą. W tej sytuacji Wykonawcy nie mają żadnych roszczeń wobec Wykonawcy. Jakiegokolwiek roszczenia Wykonawcy względem Zamawiającego mogą wynikać wyłącznie z podpisanej umowy.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu składania ofert.

7. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:

1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;

2) cena najkorzystniejszej oferty na którąkolwiek z części przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

8. Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej w postaci możliwości wniesienia odwołania do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

9. 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”, Zamawiający informuje, że:

a) administratorem danych osobowych wskazanych w złożonych ofertach jest Agencja Rozwoju Mazowsza S.A. ul. Świętojerska 9, 00-236 Warszawa.

b) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem;

c) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 ustawy;

d) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat lub do czasu przedawnienia się roszczeń ;

e) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;

f) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

g) posiada Pani/Pan:

– na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

– na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania

o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

– 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 (przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);

– prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

h) nie przysługuje Pani/Panu:

– w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

– prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

– na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

10. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu.

IV. Zobowiązania stron

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu zamówienia z należytą starannością, wymaganą przy świadczeniu tego rodzaju usług oraz do zachowania tajemnicy informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, zarówno w trakcie trwania umowy, jak i po jej rozwiązaniu, bez względu na przyczynę i tryb jej rozwiązania.
2. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - a) udzielenia wyjaśnień oraz pomocy w zakresie niezbędnym do zrealizowania usługi poprzez przekazanie stosownych danych, będących w jego posiadaniu;
 - b) dokonania płatności zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie V.

V. Warunki udziału

1. W postępowaniu może brać udział wyłącznie Wykonawca posiadający niezbędną wiedzę i doświadczenie, tzn. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie wykonał co najmniej 3 usługi związane z zorganizowaniem warsztatów dotyczących tematyki sukcesji w firmach rodzinnych dla co najmniej 20 osób każdy.
2. W postępowaniu może brać udział wyłącznie Wykonawca, który dysponuje odpowiednim potencjałem osobowym do wykonania niniejszego zamówienia, co rozumie się, że Wykonawca zapewnieni przeprowadzenie warsztatów przez osobę, która brała udział w roli prelegenta/eksperta/wykładowcy w min. 5 warsztatach/szkoleniach o tematyce związanej z sukcesją w firmach rodzinnych sektora MŚP, w których liczba uczestników (w każdym oddzielnie) wynosiła co najmniej 20.

VI. Płatność

1. Płatność nastąpi w terminie 30 dni po pełnej realizacji usługi pod warunkiem wcześniejszego przekazania Zamawiającemu środków w ramach realizacji Projektu Success Road.
2. Wybrana zostaje oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez oferenta, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.
4. Każdy z oferentów w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt IV ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - a) Wykaz co najmniej 3 usług, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, podmiotu zlecającego prace, daty realizacji – załącznik nr 1,
 - b) Wykaz warsztatów/szkoleń stanowiących o doświadczeniu eksperta proponowanego przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2,
 - c) Wypełniony załącznik z ofertą cenową - załącznik nr 3,
 - d) Aktualny odpis z właściwego rejestru wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (o ile podmiot podlega obowiązkowi wpisu do rejestru).

VII. Kryteria oceny

Zamawiający dokona oceny i porównania ofert na podstawie niżej opisanych kryteriów.

Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert oraz ustalił ich znaczenie:

L.p.	Kryterium	Znaczenie w %
1.	Cena	60%
2.	Doświadczenie koordynatora/eksperta	40%
	RAZEM	100%

Liczba punktów przyznanych każdej z ocenianych ofert obliczona zostanie wg poniższego wzoru:

$$LP = LC + LD$$

gdzie:

LP – łączna liczba punktów przyznanych ofercie

LC – liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium „Cena”

LD – liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium „Doświadczenie koordynatora/eksperta”

Oferty podlegać będą ocenie w oparciu o niżej podane zasady przyznawania punktów. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt, z tym, że:

- a) w kryterium „Cena” – maksymalnie 60 pkt,
- b) w kryterium „Doświadczenie koordynatora/eksperta” – maksymalnie 40 pkt.

Liczba punktów w każdym z kryteriów przyznana zostanie zgodnie z poniższymi zasadami:

Cena - Punkty w kryterium Cena zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$LC = (C_{min} / C_b) \times 60$$

gdzie:

LC - oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie za kryterium Cena

C_{min} - oznacza Cenę brutto oferty, z oferty z najniższą ceną spośród ocenianych ofert

C_b - oznacza Cenę brutto oferty z ocenianej oferty

Przy obliczaniu liczby punktów Zamawiający zaokrąglił będzie wyniki do dwóch miejsc po przecinku (z zastosowaniem reguł matematycznych):

- w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16);
- w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół” (to znaczy, że np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15);

Doświadczenie koordynatora/eksperta - Ocena ofert w ramach niniejszego kryterium dokonana będzie na podstawie zawartej w badanej ofercie informacji odnoszącej się do doświadczenia koordynatora/eksperta w zakresie tematyki związanej z sukcesją w firmach rodzinnych sektora MŚP.

Punkty w kryterium Doświadczenie prelegenta/eksperta przyznawane będą na podstawie następującego schematu:

- oferta otrzyma 10 punktów – w przypadku spełnienia przez Wykonawcę kryteriów dotyczących doświadczenia prelegenta / eksperta opisanych w części V, pkt. 2);
- oferta otrzyma 20 punktów – w przypadku pełnienia roli prelegenta/eksperta w 6-10 warsztatach/szkoleniach o tematyce związanej z sukcesją w firmach rodzinnych sektora MŚP opisanych w części V, pkt. 2);
- oferta otrzyma 30 punktów – w przypadku pełnienia roli prelegenta/eksperta w 11-15 warsztatach/szkoleniach o tematyce związanej z sukcesją w firmach rodzinnych sektora MŚP opisanych w części V, pkt. 2);
- oferta otrzyma 40 punktów – w przypadku udziału w roli prelegenta/eksperta w 16 i więcej warsztatach/szkoleniach o tematyce związanej z sukcesją w firmach rodzinnych sektora MŚP opisanych w części V, pkt. 2);

VIII. Miejsce i termin składanie oferty

1. Oferta powinna być przekazana w formie papierowej w zamkniętej kopercie z tytułem zamówienia, złożonej w sekretariacie Agencji Rozwoju Mazowsza S.A. lub elektronicznej na adres e-mail: coie@armsa.pl
do dnia **18 maja 2021 r. do godz. 11:00**

2. Na wniosek Zamawiającego autor zwycięskiej oferty jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu oryginalne wersje dokumentów złożonych w kopiach - najpóźniej w dacie podpisania umowy
3. Osobą do kontaktów w sprawie zapytania ofertowego jest Pan Arkadiusz Szymański (telefon + 48 22 566 47 82, email: a.szymanski@armsa.pl)

IX. Informacje dodatkowe

Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od wyboru wykonawcy lub podpisania umowy z wybranym wykonawcą bez podawania przyczyn. W przypadku złożenia mniej niż dwóch ważnych ofert, zamawiający zastrzega sobie możliwość zawarcia umowy z wykonawcą który złożył jedyną ważną ofertę.