

Jasień, dnia 22.10.2020 r.

ZPOŚiP.2711.3.2020.MŁas

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Jasień
ul. XX Lecia 20,
68 – 320 Jasień, woj. lubuskie

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Postanowienia ogólne

W związku z faktem, iż wartość niniejszego zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, zamówienie będzie realizowane zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1845 ze zm.)

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na kompleksowym wsparciu Zamawiającego w przygotowaniu oraz przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w Jasieniu: Przedszkola przy ul. Ogrodowej 7 i Urzędu Miasta przy ul. XX-lecia 20, gm. Jasień”. Inwestycja będzie realizowana w ramach dofinansowania RPO – Lubuskie 2020 w zakresie wdrażania działań związanych z termomodernizacją w Poddziałaniu 3.2.1. Efektywność energetyczna – projekty realizowane poza formułą ZIT.**
2. Przewidywana formuła realizacji inwestycji przez Wykonawcę: „zaprojektuj i wybuduj”.
3. Zakres prac przewidzianych do realizacji:

2. Usługa obejmuje swoim zakresem:

- 1) sporządzenie i aktualizowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) wraz z załącznikami określonej w ust. 3, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz.1845 ze zm.);
- 2) opracowanie wymaganych przepisami Prawa zamówień publicznych ogłoszeń lub sprostowań ogłoszeń i przekazanie ich Zamawiającemu, celem przesłania ich do publikacji w Biuletynie Urzędu ZP
- 3) przygotowanie propozycji odpowiedzi napytania zadawane do SIWZ i ogłoszenia przez potencjalnych Wykonawców oraz przygotowywanie ewentualnych propozycji zmian SIWZ i ogłoszenia,
- 4) przygotowywanie wszelkiej wymaganej przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych korespondencji między Wykonawcami a Zamawiającym w trakcie prowadzonego postępowania min.:
 - a) przygotowanie propozycji wezwania Wykonawców do złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień dokumentów i oświadczeń;
 - b) przygotowanie propozycji wezwania Wykonawców do złożenia wyjaśnień treści oferty lub treści dokumentów i oświadczeń;
 - c) przygotowanie propozycji ewentualnego wykluczenia Wykonawcy z postępowania lub odrzucenia oferty Wykonawcy;
 - d) przygotowanie propozycji informacji dot. wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania;

- 5) przygotowanie projektu umowy do podpisania z wybranym Wykonawcą;
 - 6) uczestniczenie w sporządzeniu protokołu z postępowania;
 - 7) doradztwo członkom Komisji Przetargowej w trakcie przygotowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 8) pomoc w zakresie udzielania odpowiedzi w trakcie jakichkolwiek kontroli organów władzy publicznej w trakcie prowadzonego postępowania;
 - 9) opracowanie odpowiedzi na ewentualne odwołania (w przypadku wniesienia odwołań od postanowień SIWZ) oraz reprezentowanie Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą (KIO);
 - 10) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, reprezentowanie Zamawiającego przed KIO w przypadku wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia Zamawiającego, w tym przygotowanie odpowiedzi na odwołanie;
 - 11) reprezentowanie Zamawiającego przed Prezesem Urzędu Zamówień Publicznych (w tym zawiadomienie Prezesa o wszczęciu postępowania, odpowiedzi na ewentualne uwagi wynikające z kontroli uprzedniej, reprezentacja przed KIO).
4. Wykonawca opracuje pełną dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie udostępnionej przez Zamawiającego dokumentacji przetargowej będącej przedmiotem unieważnionego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 5. Wykonawca ustali z Zamawiającym wszystkie warunki przeprowadzenia postępowania.

Szczegółowe warunki zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania.

III. Warunki udziału w postępowaniu:

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał wiedzę i doświadczenie umożliwiające wykonanie usługi tj. przeprowadził w ostatnich 3 latach przed złożeniem oferty minimum trzy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości powyżej 500 000 zł,
2. Zamawiający przez przeprowadzenie postępowania rozumie przeprowadzenie i zakończenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego łącznie z ogłoszeniem o udzieleniu zamówienia, zawarciem umowy.
3. Na potwierdzenie spełniania powyższego warunku Zamawiający żąda przedstawienia przez Wykonawcę przedstawienia dokumentów z których będzie wynikało potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu o których mowa w pkt.1.
4. Termin realizacji zamówienia: przygotowanie i zatwierdzenie dokumentacji przetargowej - nie później niż przeprowadzenie postępowania przetargowego – do 31 stycznia 2021 r.

4) Wykaz dokumentów:

1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi - załącznik nr 1.
2. Do oferty należy załączyć: Wykaz dokumentów potwierdzających wykonanie usług

VI. Opis sposobu oceny ofert.

Ocenię będą podlegały oferty zawierające wszystkie dokumenty wskazane w pkt. V. Wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona w oparciu o kryterium określone w pkt IX.

VII. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać drogą emailową na adres: um@jasien.pl

2. Termin składania ofert upływa **30.10.2020 r.**
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawców, którzy złożyli oferty do uzupełnienia ewentualnych braków formalnych.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi cenę w walucie polskiej (w PLN).
 2. Cenę ofertową należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 3. Cena za wykonanie zamówienia jest ceną ryczałtową. Ofertowa cena ma obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania zamówienia.
- Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W związku z powyższym zaleca się dokładną analizę opisu przedmiotu zamówienia.

IX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierować przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie kryterium: CENA –100%, łącznie za kompletną dokumentację, przeprowadzenie przetargu i nadzór autorski.

X. Zamawiający nie przewiduje w ramach niniejszego zamówienia wystawiania przez Wykonawcę ustrukturyzowanych faktur elektronicznych zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191).

XI. Numer rachunku bankowego Wykonawcy przedstawiony na fakturze VAT powinien być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie podatników VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej na stronie internetowej Ministra Fin. (<https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vatwyszukiwarka>) – Ustawa o podatku od towarów i usług z dn. 11.03.2004 r. (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2174) oraz Ordynacja podatkowa z dn. 29.09.1997 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 900). Zamawiający informuje, że przed sporządzeniem przelewu bankowego na rzecz Wykonawcy zostanie przeprowadzona kontrola numeru rachunku bankowego.

XII. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skorzystania z mechanizmu podzielonej płatności dotyczącej podatku VAT.

XIII. Klauzula informacyjna na okoliczność pozyskania danych osobowych od osoby fizycznej, której dane te dotyczą Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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 - dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Jasienia, ul. XX-lecia 20, 68 – 320 Jasień
2. W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych Panem Markiem Biedak na adres email: marek_biedak@cbi24.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał i w zakresie niezbędnym do:
 - a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);

b) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art.6 ust. 1 lit. e) RODO);

c) realizacji celu w jakim Pani/Pan wyraziła/wyraził zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO) lub wyraźną zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych wskazanych w art. 9 ust. 1 RODO (art. 9 ust. 2lit. a) RODO);

d) wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO);

e) ochrony żywotnych interesów Pani/Pana lub innej osoby fizycznej (art. 6 ust. 1 lit. d) RODO).

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być instytucje, którym administrator zobowiązany jest lub może przekazywać Pani/Pana dane osobowe na mocy przepisów prawa, jak również inne podmioty zewnętrzne wspierające administratora w wypełnieniu ciężącego na nim obowiązku prawnego, poprzez świadczenie usług informatycznych, doradczych, szkoleniowych, konsultacyjnych, audytowych, pocztowych, finansowych, windykacyjnych oraz pomocy prawnej.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu RODO.

6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres realizacji celu, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał, niezbędny do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi lub realizacji celu, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody, a także po jego zrealizowaniu, przez okres niezbędny do wywiązania się przez administratora z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (w szczególności archiwizacja) lub okres niezbędny do ewentualnego ustalenia i dochodzenia przez administratora roszczeń wobec Pani/Pana lub obrony przed Pani/Pana roszczeniami wobec administratora.

7. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do ich przenoszenia.

8. Jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.

10. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych jest:

a) wymogiem ustawowym, w przypadku, kiedy cel, w jakim Pani/Pan je podaje, skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora obowiązku prawnego ciężącego na administratorze lub koniecznością wykonania przez administratora zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji Pani/Pana interesu prawnego;

b) wymogiem umownym, w przypadku, kiedy tak stanowią zapisy umowy. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało w szczególności problemami z prawidłowym wykonaniem umowy lub niewykonaniem umowy;

c) warunkiem zawarcia umowy, w przypadku, kiedy celem, w jakim Pani/Pan je podaje, jest zawarcie umowy. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało nie zawarciem umowy;

d) nieobligatoryjne, w przypadku, kiedy cel, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał, nie skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora żadnego obowiązku prawnego lub nie skutkuje koniecznością wykonania przez administratora żadnego zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

XIV. Pozostałe informacje

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić zapytanie ofertowe. Zmienione zapytanie ofertowe Zamawiający zamieści na stronie internetowej www.bip.jasien.com.pl.

2. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od potencjalnych Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

4. Zamawiający dopuszcza możliwość zamknięcia zapytania ofertowego bez zawarcia umowy i bez wskazania przyczyny odstąpienia od wyłonienia wykonawcy.

5. Zamawiający wskazuje, że nie dopuszcza formy telefonicznej komunikacji, wszelkie pytania i odpowiedzi kierować należy w formie pisemnej bądź też elektronicznej – dokumentowej: na adres: um@jasien.pl

BURMISTRZ
Andrzej Kamyszek

