

Zapytanie ofertowe

Zamawiający	Gmina Michałowice 05-816 Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1 tel. 22 350 91 91; sekretariat@michalowice.pl , www.bip.michalowice.pl , www.michalowice.pl
--------------------	---

Zamawiający zaprasza do składania ofert w postępowaniu pn.

„Przeprowadzenie okresowych kontroli rocznych stanu technicznego budynków będących w zasobie Gminy Michałowice - II”

prowadzonym bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.).

NR SPRAWY	IR.271.2.2022
------------------	----------------------

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie okresowej kontroli (rocznej) stanu technicznego obiektów budowlanych będących w zasobie Gminy Michałowice.
2. Przegląd techniczny zostanie wykonany w zakresie zgodnym z art. 62 ust. 1 pkt. 1 lit. a, b i c ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (tj. Dz. U. 2021 poz. 2351).
3. Zakres kontroli zgodnie z art. 62 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r. poz. 2351), obejmuje w szczególności:
 - 1) elementy budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu,
 - 2) instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,
 - 3) instalacji gazowych w tym sprawdzenie szczelności,
 - 4) przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych),
 - 5) wybrane cechy obiektów i otoczenia oraz stan techniczny i przydatność do użytkowania całego obiektu budowlanego
4. Przedmiotem zamówienia objętych jest **27 budynków** będących w zasobie Gminy Michałowice, wskazanych w „Wykazie obiektów”, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania.
5. Okresową kontrolę stanu technicznego należy wykonać zgodnie z obowiązującym prawem, a protokoły sporządzić w formie wydruku (po 2 egzemplarze dla każdego obiektu) wraz z dokumentacją fotograficzną oraz w formie elektronicznej (pliki PDF zapisane na przenośnej pamięci USB).
6. Zamawiający udostępni książki obiektu, dokumentację techniczną, protokoły kontroli z lat poprzednich oraz dokumentację występujących awarii i usterek budynków.

7. Wykonawca winien uwzględnić w protokołach przeglądów uwagi przedstawicieli Zamawiającego, dotyczące nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie eksploatacji budynków.
8. Wykonawca sporządzi Harmonogram wykonania przeglądów okresowych który uzgodni z Zamawiającym i przekaze go Zamawiającemu w ciągu 3 dni od dnia zawarcia umowy.
9. Warunki realizacji zamówienia zawarte zostały we wzorze umowy załącznik nr 3 stanowiącym integralną część Zapytania.
10. Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami w tym przepisami BHP i p.poż. oraz na warunkach ustalonych umową.

[zakres podstawowy/minimalny zamówienia oraz zakres opcjonalny zamówienia wraz zasadami zlecenia części opcjonalnej – jeżeli dotyczy]

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wykonawca przedmiot zamówienia wykona w terminie **6 tygodni od dnia zawarcia umowy.**

[termin w dniach/tygodniach/miesiącach/latach albo data gdy tak wynika z charakteru zamówienia lub szczególnych okoliczności]

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

- 1) posiadania zdolności do występowania w obrocie prawnym;
- 2) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
- 4) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 5) posiadania potencjału technicznego;
- 6) posiadania potencjału osobowego.

Warunki udziału w postępowaniu będą oceniane na podstawie dokumentów i oświadczeń wg formuły „spełnia - nie spełnia”.

Na potwierdzenie ww. warunków Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów i oświadczeń:

1) **Zdolność do występowania w obrocie prawnym**

Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej o ile podmiot ubiegający się o zamówienie publiczne prowadzi działalność gospodarczą.

O zamówienie publiczne mogą również ubiegać się osoby fizyczne, które nie prowadzą działalności gospodarczej, a więc nie posiadają wpisu ani do KRS, ani do CEIDG

2) **Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zapytania ofertowego

3) **Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zapytania ofertowego

4) **Wiedza i doświadczenie**

1. Doświadczenie Wykonawcy:

- a) wykonanie w okresie ostatnich 3 lat - co najmniej 3 usług w zakresie przeglądów technicznych rocznych i/lub pięcioletnich budynków (w tym 1 użyteczności publicznej) obejmujących zakres zgodny z przedmiotem zamówienia

5) **Potencjał techniczny**

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie

Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zapytania ofertowego

6) **Potencjał osobowy**

Zamawiający wymaga, aby osoby skierowane do realizacji zamówienia/dokonujące przeglądów posiadały:

1) **uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno - budowlanej** (lub odpowiadające im równoważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów) **uprawniające do kontrolowania stanu technicznego budynków,**

2) **uprawnienia budowlane w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych** (lub odpowiadające im równoważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów) **uprawniające do oceniania i badania stanu technicznego w zakresie sieci i instalacji gazowych,**

Osoby, skierowane do wykonania zamówienia muszą posiadać doświadczenie w wykonaniu **co najmniej 3 usług w zakresie przeglądów technicznych rocznych i/lub pięcioletnich budynków(w tym 1 użyteczności publicznej).**

Zamawiający dopuszcza aby jedna osoba posiadała ww. uprawnienia.

W celu wykazania spełnienia warunku należy złożyć wypełniony Wykaz osób stanowiący załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego i załączyć do oferty wraz z dokumentami potwierdzającymi uprawnienia wskazanych osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

V. MIEJSCE oraz TERMIN SKŁADANIA i OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać:

1. Oferty należy składać:

- 1) **w formie pisemnej** – w postaci papierowej - w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Michałowice, 05-816 Michałowice, Reguły, ul. Al. Powstańców Warszawy 1, Sala Obsługi, Biuro Podawcze;
- 2) **w formie elektronicznej** - w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przesłanej na adres poczty elektronicznej email: u.gasowska@michalowice.pl
- 3) **w formie dokumentowej** – w postaci elektronicznej przesłanej na adres poczty elektronicznej email: u.gasowska@michalowice.pl

[należy wskazać dopuszczalną formę, sposób i zasady składania ofert]

2. Termin składania ofert

1. Termin składania ofert upływa dnia **24.10.2022 r.** o godz. **10:00**
2. Za termin złożenia oferty przyjmuje się:
 - 1) w formie pisemnej datę i godzinę wpływu oferty do siedziby Zamawiającego,
 - 2) w formie elektronicznej lub dokumentowej przyjmuje się datę i godzinę wpływu na adres poczty elektronicznej Zamawiającego.
3. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci Wykonawcy niezwłocznie.

[należy wskazać datę i godzinę]

3. Niepubliczne* **otwarcie ofert**

Otwarcie nastąpi w dniu **24.10.2022 r.** o godz. **11:00**

4. Zasady przekazania informacji o kwocie na sfinansowanie zamówienia

Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Zasady postępowania po otwarciu ofert

Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informację z danymi wskazanymi w złożonych ofertach, które były wymagane przez Zamawiającego (dane Wykonawcy, cena)

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym. Treść oferty musi być zgodna z treścią Zapytania ofertowego. Wraz z ofertą muszą zostać złożone wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona pisemnie w języku polskim, z zachowaniem jednej z form dopuszczonych w pkt IV ust. 1 zapewniając pełną czytelność jej treści pod rygorem nieważności.
3. Dokumenty składające się na ofertę oraz składane wraz z ofertą w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
4. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, za wyjątkiem dokumentu pełnomocnictwa, który należy złożyć w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
5. Formularz oferty należy złożyć w formie oryginału.
6. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną; w przypadku składania oferty wspólnej – przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W przypadku składania oferty w formie dokumentowej niezbędne do zachowania dokumentowej formy czynności prawnej jest złożenie oświadczenia woli w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie. Przy czym osoba ta powinna być upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
7. Zamawiający uznaje, że podpisem jest złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak nie jest czytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwić odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.
8. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail Zamawiającego. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

9. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
10. Koszt sporządzenia i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
11. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Informację w tym zakresie należy umieścić w formularzu ofertowym.
12. **Ofertę w formie pisemnej (postać papierowa) WYKONAWCA** powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie.

Koperta ma być zaadresowana według poniższego wzoru:

**ZAMAWIAJĄCY: Gmina Michałowice, 05-816 Michałowice,
Reguły ul. Aleja Powstańców Warszawy 1**

Nazwa i adres, nr telefonu, adres e-mail Wykonawcy:

Oferta na: **„Przeprowadzenie okresowych kontroli (rocznych) stanu technicznego budynków będących w zasobie Gminy Michałowice”**

nr sprawy: **IR.271.2.2022**

Nie otwierać przed: **24.10.2022r godz. 11:00**

13. Opakowanie ofert spełnia funkcję porządkową, nieobarczoną rygorem odrzucenia oferty, jednakże w przypadku innego opakowania i oznaczenia oferty, lub jego braku, Wykonawca składający ofertę ponosi ryzyko z tego faktu wynikające.

[forma oferty, język, zasady podpisywania, identyfikacji, oznakowania ofert, informacja o kosztach sporządzenia oferty, podwykonawstwie i inne].

1. Informacje o zastrzeżeniu informacji zawierających tajemnicę przedsiębiorstwa

Nie później niż w terminie składania ofert Wykonawca może zastrzec te informacje w ofercie, które nie mogą być udostępniane, ponieważ zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913). Załączniki zawierające informacje zastrzeżone należy podkreślić w wykazie załączników do oferty i umieścić w oddzielnym pakiecie spiętym, ponumerowanym i opatrzonym nazwą: „Załączniki zastrzeżone”.

2. Informacje dotyczące wprowadzania zmian, poprawek, modyfikacji, uzupełniania i wycofania złożonej oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienie złożonej oferty tylko przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca zobowiązany jest wówczas złożyć pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian według takich samych zasad jak składana oferta tj. w kopercie, przy czym koperty te powinny być oznakowane napisem „ZMIANA”. Koperty te w przypadku składania ofert w formie pisemnej lub pliki te w przypadku

składania ofert w formie elektronicznej lub dokumentowej zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany.

2. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę z postępowania przed upływem terminu składania ofert poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia z napisem na kopercie "WYCOFANIE" (w przypadku formy papierowej) lub przesłanie pisemnego zawiadomienia drogą elektroniczną na adres u.gasowska@michalowice.pl w temacie wiadomości. Koperty lub e-maile z ofertami wycofanymi nie będą otwierane. Pisemne zawiadomienia, o których mowa powyżej powinny być podpisane przez osoby upoważnione.

VII. WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Zasady wyjaśniania treści zapytania ofertowego i wprowadzania zmian

1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści Zapytania ofertowego, kierując swoje zapytania pisemnie, w tym drogą elektroniczną na adres Zamawiającego: sekretariat@michalowice.pl z kopią do u.gasowska@michalowice.pl
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
4. Wyjaśnienia treści Zapytania ofertowego Zamawiający przekaże drogą elektroniczną do wszystkich Wykonawców do których skierowano Zapytanie ofertowe.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w powyżej.
6. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres poczty elektronicznej Zamawiającego tj. sekretariat@michalowice.pl wraz z równoczesnym przekazaniem pod adres u.gasowska@michalowice.pl bądź siedziby Zamawiającego.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści Zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców.

VIII. CENA OFERTY

Zasady określania ceny oferty

1. Wykonawca w „Formularzu Ofertowym” zobowiązany będzie do określenia ceny za realizację usługi:
 - 1) Wykonawca prowadzący działalność gospodarczą w „Formularzu ofertowym” zobowiązany będzie do podania ceny netto, stawki podatku VAT i jego wartości (jeżeli jest płatnikiem podatku) oraz ceny brutto ;
 - 2) Wykonawca – osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej – w „Formularzu ofertowym” poda:
 - a) cenę brutto za realizację przedmiotu umowy,
 - b) poda cenę brutto za godzinę świadczenia usługi,z których Zamawiający dokona odpowiednich potrąceń wymaganych przepisami ubezpieczenia społecznego oraz podatku dochodowego, w tym składki na ubezpieczenie zdrowotne w wysokości obciążającej Wykonawcę.
2. **Wykonawcy - osoby fizycznej, nieprowadzącej działalności gospodarczej** cena brutto obejmuje wszelkie składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe zgodnie z ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U.2019.300 t.j. z dnia 2019.02.18 ze zm.), w tym również składki w tej części, w której zgodnie z przepisami obciążają Zamawiającego, oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych (Dz.U.2019.1373 t.j. z dnia 2019.07.24 ze zm.) a także wszelkie koszty Zamawiającego związane z realizacją umowy z osobą nieprowadzącą działalności gospodarczej, obejmujące składki na Fundusz Pracy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2019.1482 t.j. z dnia 2019.08.08 ze zm.), składkę na ubezpieczenie wypadkowe, zgodnie z ustawą z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz.U.2019.1205 t.j. z dnia 2019.06.28 z zm.) oraz wszystkie inne należności publicznoprawne związane z wykonywaniem umowy, w tym również takie, które mogą powstać w przyszłości. Powyższe okoliczności Wykonawca powinien uwzględnić przy obliczaniu ceny oferty brutto; wysokość wynagrodzenia Wykonawcy zależna będzie od każdego statusu Wykonawcy w zakresie ubezpieczeń społecznych oraz od rozmiaru obowiązków Zamawiającego w zakresie składek na Fundusz Pracy oraz składek na ubezpieczenie wypadkowe w okresie wykonywania zlecenia. Ustalenie ceny brutto jako sumy wszelkich kosztów, jakie poniesie Zamawiający w związku z wykonaniem umowy ma na celu doprowadzenie do porównywalności ofert składanych przez podmioty

prowadzące działalność gospodarczą i osoby nie prowadzące działalności gospodarczej. Zamawiający, tytułem składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe oraz na Fundusz Pracy poniesie koszt, który wynosi informacyjnie **na dzień ogłoszenia SWZ 0,1964** wynagrodzenia brutto. Poziom faktycznych obciążeń publicznoprawnych zależy od każdorazowego statusu Wykonawcy w zakresie ubezpieczeń społecznych oraz od rozmiaru obowiązków Zamawiającego w zakresie składek na Fundusz Pracy oraz składek na ubezpieczenie wypadkowe w okresie wykonywania zlecenia. Poziom faktycznych obciążeń publicznoprawnych zależy od aktualnego statusu Wykonawcy w zakresie ubezpieczeń społecznych oraz od rozmiaru obowiązków Zamawiającego w zakresie składek na Fundusz Pracy oraz składek na ubezpieczenie wypadkowe oraz zaliczek na podatek dochodowy w okresie wykonywania zlecenia.

3. Jednocześnie Zamawiający informuje, że stawka godzinowa przyjęta przez Wykonawcę nie może być niższa niż wynikająca z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2021 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2022 r (Dz. U. z 2021 poz. 1690) tj. 19,70 zł brutto.
4. **Wykonawcy prowadzącego działalność gospodarczą** maksymalna cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty, w tym składniki związane z realizacją zamówienia, oraz podatek VAT, upusty, rabaty.
5. **Wykonawcy nieprowadzący działalności gospodarczej:** na podstawie cen jednostkowych za godzinę Wykonawca obliczy wartość świadczenia usług przyjmując odpowiednią ilość godzin dla danej części podanej przez Zamawiającego Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną za wykonanie zamówienia.
 - a) Wykonawca w formularzu ofertowym wskaże ilość godzin jaką przewiduje na wykonanie przedmiotu zamówienia.
6. W Formularzu ofertowym Wykonawca określi ceny za cały przedmiot zamówienia.
7. W Formularzu ofertowym należy podać cenę za wykonanie usług/przebiegów w poszczególnych obiektach.
8. Cena wskazana przez Wykonawcę jest ceną ryczałtową i będzie podstawą rozliczenia z Wykonawcą.
9. W Formularzu ofertowym należy podać cenę oferty za cały zakres zamówienia:
 - 1) wartość netto (bez podatku VAT),
 - 2) podatek VAT,
 - 3) wartość brutto (łącznie z podatkiem VAT).

10. Ostateczną cenę oferty stanowi wartość brutto wyliczona przez Wykonawcę obejmująca wykonanie usług w obiektach wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.
11. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonej stawki podatku VAT.
12. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
13. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku, i stanowi maksymalne wynagrodzenie za wykonane usługi rozliczane po cenach wskazanych w formularzu ofertowym złożonym przez Wykonawcę.
14. Łączna cena brutto oferty musi być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. – o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz. U. z 2019 roku poz. 178 ze zm.).
15. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
16. Ceny wymienione przez Wykonawcę w ofercie nie będą podlegać waloryzacji w trakcie wykonywania przedmiotu zamówienia.
17. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowania rozwiązań. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

IX. ZASADY WERYFIKACJI PODMIOTOWEJ

Podstawy wykluczenia wykonawców

1. Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia wraz z ofertą:
 - 1) Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału i braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego;
 - 2) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - 3) Wykazu usług wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie;

- 4) Wykaz osób wraz dokumentami potwierdzającymi posiadane uprawnienia i przynależność do izby samorządowej.
2. Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania jeżeli nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, bądź nie przedłoży wymaganych dokumentów.
3. Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 1 ust. 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego; (Dz. U. poz. 835).

X. ZASADY BADANIA OFERT

1. Rażąco niska cena

Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

2. Podstawy odrzucania ofert

1. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub nie uzupełnił wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający odrzuca ofertę, która nie odpowiada treści Zapytania ofertowego lub zawiera błąd w obliczeniu ceny.

3. Zasady poprawiania ofert:

1. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana słownie. W przypadku omyłki rachunkowej za wartość prawidłową zostanie uznana kwota netto i w ten sposób Zamawiający dokona przeliczenia ceny oferty.

4. Zasady wyboru oferty najkorzystniejszej:

1. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie kryterium.
2. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisane zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.
3. W przypadku zastosowania negocjacji, o których mowa w rozdz. XII oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, po złożeniu ofert dodatkowych otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisane zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.
4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
5. Jeżeli w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, a były one jedynym kryterium oceny ofert Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych lub prowadzi z tymi Wykonawcami negocjacje z zakresie ceny.

XI. ZASADY WYJAŚNIANIA TREŚCI OFERT I UZUPEŁNIANIA DOKUMENTÓW SKŁADANYCH WRAZ Z OFERTAMI

W toku badania o oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub uzupełnienia żądanych dokumentów w przypadku, gdy złożona oferta będzie niekompletna.

XII. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Określenie kryteriów i ich wag

nr	Kryterium	waga
1	cena	60
2.	doświadczenie	40

2. Zasady przyznawania punktów w ramach kryteriów

1. Kryterium cena (C)

Sposób oceny ofert w kryterium cena brutto zamówienia. Ofertom zostaną przyznane punkty za kryterium proporcjonalne, wg wzoru:

$$PC = CN/CR \times 60 \text{ pkt}$$

PC – liczba punktów badanej oferty dla kryterium ceny brutto zamówienia

CN – najniższa oferowana cena brutto zamówienia

CR – cena badanej oferty

2. Kryterium doświadczenie zawodowe osób przeprowadzających kontrole (KD)

Punkty zostaną przyznane w skali punktowej od 0 do 40 punktów, na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę w Ofercie oraz sporządzonego przez Wykonawcę wykazu przeglądów rocznych/pięćoletnich wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, w których osoby przewidziane do realizacji niniejszego zamówienia będą wykonywać okresową kontrolę:

A: stanu technicznego budynków i stanu technicznego przewodów kominowych – osoba posiadająca uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno – budowlanej lub architektonicznej (lub odpowiadające im równoważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów),

B: stanu technicznego w zakresie sieci i instalacji gazowych – osoba posiadająca uprawnienia budowlane w specjalności instalacyjno - inżynierskiej (lub odpowiadające im równoważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów) uprawniające do oceniania i badania,

Wykaz musi zawierać co najmniej: imię i nazwisko, numer uprawnień, nazwę (opis) okresowych (rocznych i/lub pięćoletnich) kontroli, które wykonywał, nazwę podmiotu, na rzecz którego te kontrole były realizowane.

KDA: Wykonawca w kryterium doświadczenie zawodowe osoby przeprowadzającej okresową kontrolę stanu technicznego budynków i stanu technicznego przewodów kominowych może uzyskać następująca punktację:

0 pkt – 3 kontrole,

5 pkt – 4-5 kontroli,

10 pkt – 6-10 kontroli,

15 pkt – 11-15 kontroli,

20 pkt – 16 i więcej kontroli

KDB: Wykonawca w kryterium doświadczenie zawodowe osoby przeprowadzającej okresową kontrolę stanu technicznego w zakresie sieci i instalacji gazowych może uzyskać następująca punktację:

0 pkt – 3 kontrole,

5 pkt – 4-5 kontroli,

10 pkt – 6-10 kontroli,

15 pkt – 11-15 kontroli,

20 pkt – 16 i więcej kontroli

wg wzoru: $KD = KDA + KDB$

Jeżeli Wykonawca nie wykaże żadnego doświadczenia zawodowego osoby przeprowadzającej okresową kontrolę stanu technicznego budynków i stanu technicznego przewodów kominowych posiadającej uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno - budowlanej lub architektonicznej albo osoby przeprowadzającej okresową kontrolę stanu technicznego w zakresie sieci i instalacji gazowych posiadającej uprawnienia budowlane w specjalności instalacyjno - inżynierskiej, to jego oferta otrzyma 0 pkt w tym kryterium.

Ze względu na to, że wykaz doświadczenia osób przewidzianych do realizacji niniejszego zamówienia do przeprowadzenia okresowej rocznej kontroli stanu technicznego budynków stanowi integralną część oferty na podstawie, którego zostaną przyznane punkty nie podlega uzupełnieniu.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

Całkowita liczba punktów za ofertę:

$PC+KD$

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

3. Podstawa przyznawania punktów w ramach kryteriów

Na podstawie złożonej oferty

XIII. NEGOCJACJE TREŚCI OFERT

Zasady negocjacji złożonych ofert.

Dopuszcza się negocjowanie ceny oferty z Wykonawcami, którzy w odpowiedzi na zamieszczone Zapytanie ofertowe złożyli oferty – na równych warunkach, z zachowaniem zasad przejrzystości. Wykonawcy zostaną poproszeni o złożenie ofert dodatkowych. Z prowadzonych z Wykonawcami negocjacji sporządza się protokół.

XIV. ZASADY UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli:
 - 1) nie wpłyną oferty lub wszystkie oferty podlegają odrzuceniu,
 - 2) gdy cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) gdy postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Dodatkowo Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 2) przepisy prawa powszechnie obowiązującego przewidujące ograniczenia, nakazy lub zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii wirusa SARS-CoV-2 uniemożliwiają zrealizowanie zamówienia w całości lub w części – w takiej sytuacji wykonawcy nie będzie przysługiwało odszkodowanie za niezrealizowaną umowę

XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą

30 dni od dnia złożenia ofert, a w przypadku ofert dodatkowych 30 dni od dnia złożenia ofert dodatkowych

2. Zasady związane z terminem związania ofertą i jego wydłużenia.

Nie dotyczy

XVI. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ POMIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCAMI

1. Sposób i zasady komunikacji między Wykonawcą a Zamawiającym

1. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną (via e-mail). Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. W wypadku złożenia oferty przez Wykonawców występujących wspólnie – korespondencja będzie kierowana na adres korespondencyjny (e-mail,) Pełnomocnika wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, ze skutkiem doręczenia dla wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.

2. W korespondencji Wykonawca winien posługiwać się znakiem postępowania wskazanym w zapytaniu.

3. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie zamówienia są:

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie zamówienia są:

- w zakresie merytorycznym: Pani Urszula Gąsowska, e-mail: u.gasowska@michalowice.pl
- w zakresie formalno– prawnym: Pani Iwona Popowicz, e-mail: i.popowicz@michalowice.pl

4. korespondencję kierować na adres siedziby Zamawiającego,

email: sekretariat@michalowice.pl wraz z równoczesnym przekazaniem pod adres u.gasowska@michalowice.pl

XVII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający poinformuje o wynikach postępowania zamieszczając stosowną informację na swojej stronie internetowej oraz przekazując zawiadomienie o wyniku Wykonawcom biorącym udział w przedmiotowym postępowaniu.
2. Zamawiający informuje, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, dane Wykonawcy stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy, jak również, iż dane o zawartej umowie publikowane są w rejestrze umów na stronie BIP Urzędu Gminy Michałowice.

XVIII. Klauzula informacyjna dotycząca RODO

Dane osobowe w postępowaniu „**Przeprowadzenie okresowych kontroli (rocznych) stanu technicznego budynków będących w zasobie Gminy Michałowice**” są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z Rozporządzeniem 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 zwanym dalej „RODO”/rozporządzenie) i aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz przepisami sektorowymi.

W związku z prowadzonym postępowaniem, informujemy, że Administratorem danych osobowych Oferenta jest **Urząd Gminy Michałowice**. W sprawach związanych z danymi osobowymi można skontaktować się z powołanym Inspektorem ochrony danych: mailowo na adres daneosobowe@michalowice.pl bądź listownie na adres korespondencyjny wskazany powyżej. Oferent ma prawo dostępu do swoich danych, prawo do usunięcia

danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do sprostowania danych, prawo sprzeciwu - korzystanie z uprawnień przysługujących osobie, której dane dotyczą, realizowane jest w oparciu o zasady i przepisy rozporządzenia, ustawy o ochronie danych osobowych, KPA oraz przepisów sektorowych. Jeżeli Oferent uzna, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Adres: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Dane osobowe Oferenta będą przetwarzane w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania, a następnie, jeśli to będzie miało miejsce do zawarcia i wykonania umowy. Podanie przez Oferenta danych jest konieczne do przeprowadzenia ww. postępowania. Podstawą prawną przetwarzania danych Oferenta jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO, (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której Wykonawca jest stroną lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy). Odbiorcami danych osobowych Oferenta będą te podmioty, którym mamy obowiązek przekazywania ich na gruncie obowiązujących przepisów prawa, w tym Urząd Skarbowy, organy kontrolne, upoważnieni pracownicy, a także podmioty świadczące na naszą rzecz usługi na podstawie podpisanych umów. Dane osobowe będą przez nas przetwarzane przez cały czas, przez który będzie trwała procedura, w razie podpisania umowy – do zakończenia realizacji, a także później tj. do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy i w związku z realizacją obowiązku archiwizacyjnego.

XIX. Załączniki stanowiące integralną część Zapytania ofertowego.

Załącznik nr 1	Formularz oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 3	Projekt umowy
Załącznik nr 4	Wykaz obiektów
Załącznik nr 5	Wykaz usług
Załącznik nr 6	Wykaz osób

Kierownik Zamawiającego
Wójt Gminy Michałowice
/-/
Małgorzata Pachecka

Sprawę prowadzi: Urszula Gąsowska
Referat: Inwestycji i Remontów
Tel.: 22 350 91 91 wew. 330