

Oznaczenie sprawy: Bd.271.11.2022

GMINA MIETKÓW
ul. Kolejowa 35
55-081 MIETKÓW
NIP 913-10-25-850

Zapytanie ofertowe

Nazwa zamówienia:

Opracowanie Programu Funkcjonalno –Użytkowego dla zadania „Kompleksowa modernizacja energetyczna budynków szkoły podstawowej i przedszkola w Mietkowie wraz z wymianą źródła ciepła i montażem instalacji fotowoltaicznej”.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Mietków ul. Kolejowa 35, 55-081 Mietków
tel.: 71 316 81 13, faks: 316 81 84
e-mail: urząd@mietkow.pl

Niniejsze postępowanie prowadzone jest z pominięciem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1170 z późn. zm.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy oraz z zastosowaniem § 5 Zarządzenia nr UG-2/2021 Wójta Gminy Mietków z dnia 28 stycznia 2021 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych do kwoty 130 000 zł.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opracowanie Programu Funkcjonalno –Użytkowego (dalej: „PFU”) dla zadania „Kompleksowa modernizacja energetyczna budynków szkoły podstawowej i przedszkola w Mietkowie wraz z wymianą źródła ciepła i montażem instalacji fotowoltaicznej, który zawierać będzie informacje i dokumenty niezbędne do zaprojektowania i wykonania robót budowlanych określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2021 r. poz.2454) z uwzględnieniem wytycznych Zamawiającego:

Wytyczne do PFU stanowią załącznik nr 6 do zapytania ofertowego.

1. Zamawiający oczekuje od Wykonawcy:

- 1) Wykonania inwentaryzacji uzupełniającej w zakresie niezbędnym do opracowania PFU
- 2) Wykonania audytu energetycznego budynków.
- 3) Określenia optymalnego wariantu termomodernizacji wynikającego z przeprowadzonego audytu, w szczególności w zakresie:
 - a) izolacji termicznej ścian zewnętrznych,
 - b) izolacji termicznej stropodachu,
 - c) wymianie źródła ciepła na pompę ciepła,
 - d) montażu paneli fotowoltaicznych,
 - e) wymianie instalacji centralnego ogrzewania,
 - f) wymianie instalacji wodno - kanalizacyjnej,
 - g) wykonania nowej elewacji budynków.

4) Opracowania Programu Funkcjonalno-Użytkowego, który zawierać będzie informacje i dokumenty niezbędne do zaprojektowania i wykonania robót budowlanych określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym, **w sposób umożliwiający realizację inwestycji etapami.**

5) Obliczenia, w oparciu o PFU, wartości planowanych kosztów prac projektowych wraz z uzyskaniem niezbędnych uzgodnień, zezwoleń, oraz pełnieniem funkcji nadzoru autorskiego oraz planowanych kosztów robót budowlanych i sporządzenia szacunkowego zestawienia kosztów inwestycji. Obliczenie wartości zamówienia należy dostosować do zakresu opracowanego PFU.

W celu umożliwienia etapowania inwestycji zestawienie kosztów winno być sporządzone odrębnie dla każdego zakresu inwestycji wynikających ze specyfiki zamówienia.

6) Uzyskania we własnym imieniu i na własny koszt wszelkich materiałów oraz warunków, decyzji, opinii i uzgodnień niezbędnych dla prawidłowego wykonania PFU.

2. Informacje szczegółowe dot. celu i zakresu opracowania w odniesieniu do Programu Funkcjonalno-Użytkowego (PFU)

1) Zgodnie z art. 34 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 2 oraz art. 103 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w skrócie ustawy Pzp, opracowany Program funkcjonalno-użytkowy stanowiący przedmiot zamówienia, służyć będzie do uszczegółowienia opisu zamierzenia inwestycyjnego, które będzie objęte postępowaniem przetargowym na sporządzenie dokumentacji projektowej i wykonanie robót budowlanych w ramach ww. inwestycji (czyli wyłonienie wykonawcy w formule „zaprojektuj i wybuduj”).

Program PFU winien być opracowany w sposób umożliwiający realizację inwestycji etapami.

2) Program funkcjonalno-użytkowy powinien opisywać szczegółowo rozwiązania technologiczne, materiałowe i organizacyjne oraz określić wymagania w stosunku do jakości robót budowlano-montażowych, zaprojektowanych technologii, materiałów i urządzeń oraz wyposażenia;

3) Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia do weryfikacji Zamawiającemu w terminie do 20 dni od dnia podpisania umowy wstępnej wersji przedmiotu umowy. Zamawiający zaakceptuje wstępną wersję PFU bądź wniesie do niego uwagi w terminie nie przekraczającym do 7 dni od jego doręczenia. W razie przekroczenia 7 dniowego terminu na weryfikację, umowny termin wykonania przedmiotu umowy zostanie przedłużony odpowiednio o okres przekroczenia.

4) W przypadku konieczności uaktualnienia dokumentacji, Wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o konieczności uaktualnienia, dostosuje ją do aktualnych wytycznych. Na polecenie Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany będzie w razie potrzeby dwa razy uaktualnić dokumentację nieodpłatnie. Każda następna aktualizacja będzie wykonana odpłatnie.

5) Wykonawca zobowiązany jest do udziału w naradach koordynacyjnych, jeśli zaistnieje konieczność ich zwoływania, w terminach uzgodnionych wspólnie z Zamawiającym oraz do prezentacji postępu prac na każde wezwanie Zamawiającego.

6) W trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty projektowo – budowlane, aż do momentu wyłonienia Realizującego roboty projektowo – budowlane, Wykonawca, na prośbę Zamawiającego, będzie przygotowywał pisemne propozycje odpowiedzi na pytania w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7) Wykonawca dołączy do dokumentacji oświadczenie, że jest ona wykonana zgodnie z umową

obowiązującymi przepisami, normami i wytycznymi, warunkami określonymi w opisie oraz, że została wykonana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

- 8) Opracowanie wykonane w ramach realizacji przedmiotu umowy objęte jest ochroną przewidzianą w ustawie z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz. U. 2021, poz. 1060 ze zm.). Przedmiot zamówienia – w ramach umówionego wynagrodzenia - obejmuje także przeniesienie na Zamawiającego majątkowych praw autorskich i pokrewnych w zakresie niniejszej dokumentacji, w tym praw autorskich zależnych

3. W zakresie dokumentacji projektowej wykonawca zobowiązany jest wykonać i przekazać zamawiającemu:

- 1) Audyt energetyczny 2 egzemplarze+ wersja elektroniczna w formacie PDF oraz DOC,
- 2) Programu funkcjonalno-użytkowy (PFU)- 2 egzemplarze+ wersja elektroniczna w formacie PDF oraz DOC,
- 3) Koszty prac projektowych wraz z uzyskaniem niezbędnych uzgodnień, zezwoleń, oraz pełnieniem funkcji nadzoru autorskiego - 2 egzemplarze + wersja elektroniczna w formacie PDF oraz DOC
- 4) Koszty robót budowlanych - 2 egzemplarze + wersja elektroniczna w formacie PDF oraz DOC.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Wybór Wykonawcy dokonany zostanie na podstawie złożonych ofert cenowych.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana będzie oferta, która spełnia wymagania określone przez Zamawiającego oraz przedstawia najniższą cenę.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania jeżeli oferta najkorzystniejsza przekroczy kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

III TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia do **15 grudnia 2022 r.**
2. Termin przedłożenia wstępnej koncepcji PFU do **20 dni od dnia podpisania umowy.**

Za termin wykonania zamówienia uznaje się dzień przekazania do Zamawiającemu kompletnego i zaakceptowanego przez strony umowy przedmiotu zamówienia, potwierdzony podpisanym protokołem zdawczo - odbiorczym.

Wady ukryte w dokumentacji ujawnione po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego, Wykonawca usunie w terminie wskazanym w umowie zawartej przez strony. Wykonawca usunie wady ukryte na własny koszt.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawca składający ofertę powinien posiadać kompetencje lub uprawnienia, zdolność techniczną lub zawodową, znajdować się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej gwarantującej wykonanie zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności w zakresie przedmiotu zamówienia. Ocena spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu będzie dokonana na podstawie złożonego oświadczenia.

2. Doświadczenie, tj. w ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert wykonał należycie co najmniej 2 programy funkcjonalno- użytkowe, lub sporządził dwie dokumentacje projektowe na termomodernizację obiektów o zbliżonej kubaturze i zbliżonym charakterze.

Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie są referencje potwierdzające sporządzenie ww. dokumentacji projektowej, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert.

V. WARUNKI WYKLUCZENIA

Wykonawca nie może być w żaden sposób powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązanie między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi czynności związane z wyborem wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,
5. pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
6. powiązanie takie stanowi o wykluczeniu Wykonawcy z postępowania;

VI. ODRZUCENIE OFERTY

Odrzuceniu podlegają oferty:

1. których treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
2. złożone przez oferenta niespełniającego warunków, określonych w zapytaniu ofertowym,
3. złożone przez wykonawcę wykluczonego z postępowania;

VII. WYKAZ DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ PRZEDŁOżyć WYKONAWCY:

Wykonawca winien złożyć wraz z ofertą:

1. Oświadczenie, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonywania zamówienia określonego w zapytaniu ofertowym (Załącznik nr 4)
2. Oświadczenie, że dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia (Załącznik nr 4)
3. Oświadczenie, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia (Załącznik nr 4).
4. Oświadczenie, że zapoznał się ze szczegółowymi warunkami postępowania i przyjął je bez zastrzeżeń (Załącznik nr 4).
5. Oświadczenie, że zapoznał się z zakresem przedmiotu zamówienia oraz warunkami umowy, zawartymi w załączonym do Zapytania ofertowego Projekcji umowy, jaką Zamawiający zamierza zawrzeć z wybranym Wykonawcą i co do ich treści nie wnosi żadnych zastrzeżeń (Załącznik nr 4).
6. Oświadczenie w trybie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Załącznik nr 4).
7. Oświadczenie o braku powiązań Wykonawcy z Zamawiającym opisanych w części V niniejszego Zapytania ofertowego (Załącznik nr 4).
8. Oświadczenie, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyska na potrzeby niniejszego postępowania (Załącznik nr 4).

Dokumenty sporządzone przez Wykonawcę powinny być własnoręcznie podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy czytelny podpis wskazujący imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli identyfikacji można

dokonać w inny sposób (czytelnie napisane jest imię i nazwisko np. pieczęć imienna) - dopuszczalna jest forma skrócona.

Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub przez osoby upoważnione do poświadczenia zgodności z oryginałem kserokopii dokumentów.

VIII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, OSOBA UPRAWNIONA DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują za pomocą poczty elektronicznej. Do porozumiewania się z Wykonawcami uprawniona jest Barbara Olszewska-Pałęga, e-mail: barbara.olszewska@mietkow.pl tel.71 360 49 06 , w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.00.

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Cena oferty uwzględni wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.

Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do niniejszego Zapytania ofertowego.

Wszystkie ceny i kwoty powinny być podane z dokładnością do jednego grosza.

Cena za wykonanie zamówienia jest ceną ryczałtową. Ofertowa cena powinna obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania zamówienia.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, napisana pismem maszynowym, komputerowym lub nieścieralnym atramentem, własnoręcznie podpisana (czytelny podpis lub podpis i czytelnie napisane imię i nazwisko, np. pieczęć imienna) przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy.
2. Dla sporządzenia oferty należy wykorzystać formularz „Oferta”.
3. Jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocników, Wykonawca powinien dołączyć do oferty pełnomocnictwo, z treści którego wynika umocowanie do podpisania oferty przez pełnomocników.
4. Oferta powinna zawierać wypełnione załączniki: nr 3_Wykaz wykonywanych usług (doświadczenie), nr 4_Oświadczenia Wykonawcy oraz nr 5_Wykaz osób wykonujących zamówienie.
5. Wszelkie poprawki powinny być dokonane czytelnie i zaparafowane przez osoby podpisujące ofertę.
6. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Oferta nie może zawierać rozwiązań wariantowych, w szczególności więcej niż jednej ceny.
7. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Ofertę należy złożyć w siedzibie Gminy Mietków, ul. Kolejowa 35, 55-081 Mietków, pok. nr 3 (sekretariat), lub za pomocą e-mail: urząd@mietkow.pl, w tytule: **Opracowanie Programu Funkcjonalno-Użytkowego dla zadania pod nazwą: „Kompleksowa modernizacja energetyczna budynków szkoły podstawowej i przedszkola w Mietkowie wraz z wymianą źródła ciepła i montażem instalacji fotowoltaicznej”** w terminie do dnia **21 października 2022 r.** do godz. **10.00**, co oznacza, że z upływem powyższego terminu oferta powinna fizycznie znaleźć się u Zamawiającego.

Oferty zostaną otwarte w siedzibie Gminy Mietków, ul. Kolejowa 35, 55-081 Mietków, pok. nr 15 Sala Narad w dniu **21 października 2022 r.**, o godz.: **10:30**.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostanie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.

XIII. KRYTERIUM OCENY OFERT, SPOSÓB OCENY OFERT

Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1) oferta spełnia wymagania określone w niniejszym Zapytaniu ofertowym,
- 2) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 3) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

Jedynym kryterium **oceny ofert** (o znaczeniu równym 100%) jest **cena**, tj. cena oferty (brutto).

Oferta z najniższą ceną zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

XIV. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający dopuszcza negocjacje oferty w celu doprecyzowania jej szczegółów, warunków realizacji, w tym ustalenia ostatecznej ceny usługi, w szczególności, gdy cena oferty najkorzystniejszej przekroczy kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia. O terminie i miejscu przeprowadzenia negocjacji wybrany oferent zostanie powiadomiony telefonicznie.
3. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania złożonych dokumentów.
4. Składając ofertę Oferent akceptuje warunki określone w niniejszym Zapytaniu ofertowym oraz we wzorze umowy.
5. Wykonawcę, którego oferta została wybrana, Zamawiający zawiadomi o miejscu i terminie zawarcia umowy.
6. Przed zawarciem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie zobowiązany przekazać informacje niezbędne do przygotowania umowy, zgodnie ze wzorem umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.

XV. WZÓR UMOWY

Wzór umowy zawarty jest w Załączniku 2 do Zapytania ofertowego.

XVI KLAUZULA INFORMACYJNA OCHRONA 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”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Mietków, ul. Kolejowa 35, 55-081 Mietków.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@mietkow.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO w celu przeprowadzanie postępowania, na wykonanie zadania określonego w zapytaniu ofertowym prowadzonego w trybie zapytania ofertowego: **Opracowanie Programu Funkcjonalno-Użytkowego**

dla zadania pod nazwą: „**Kompleksowa modernizacja energetyczna budynków szkoły podstawowej i przedszkola w Mietkowie wraz z wymianą źródła ciepła i montażem instalacji fotowoltaicznej**” (art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. r. Prawo zamówień publicznych) oraz - w przypadku wybranej oferty – w celu realizacji przedmiotu umowy.

4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a ewentualne konsekwencje nie podania danych to nie rozpatrzenie oferty w ww. postępowaniu.
5. Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; prawo do sprostowania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, a dane nie będą poddawane profilowaniu

Załączniki:

1. Załącznik nr 1_Formularz „OFERTA”,
2. Załącznik nr 2_Wzór umowy,
3. Załącznik nr 3_Wykaz wykonywanych usług (doświadczenie),
4. Załącznik nr 4_Oświadczenia Wykonawcy,
5. Załącznik nr 5_ Wykaz osób wykonujących zamówienie
6. Załącznik nr 6_Wytyczne do PFU

Mietków, dnia 11 października 2022 r

Zatwierdzam


z up. WÓJTA
Jerzy Franczyk
Zastępca Wójta