

Znak sprawy: WI.271.5.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wykonanie audytu energetycznego budynku Zespołu Szkół Miejskich ramach zadania „Kompleksowa termomodernizacja Zespołu Szkół Miejskich z zastosowaniem odnawialnych źródeł energii”

I. Zamawiający:

Gmina Miasto Golub – Dobrzyń
ul. Plac 1000 – lecia 25
87 – 400 Golub – Dobrzyń
NIP: 5030054345
REGON: 871118566
Tel.: 56 683 54 10
Faks: 56 683 54 15
E – mail: um@golub-dobrzyn.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie audytu energetycznego budynku Zespołu Szkół Miejskich wraz z inwentaryzacją, zawierającego dodatkowo obliczenie efektu ekologicznego oraz wyliczenie stopnia redukcji emisji pyłu zawieszonego PM 10, w celu ubiegania się o dofinansowanie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020. Dane budynku:
 - 1.1. położenie: obręb ewidencyjny 7, działka nr 137,
 - 1.2. powierzchnia zabudowy: 3596 m², w tym ilość kondygnacji nadziemnych: 3, budynek podpiwniczony,
 - 1.3. budynek oddany do użytku w 1991r. wcześniej nie był poddany termomodernizacji,
 - 1.4. w PGNie zaplanowano przedsięwzięcie polegające na termomodernizacji, wymianie oświetlenia na energooszczędne, zainstalowanie ogniw fotowoltaicznych.
2. Wykonanie audytu energetycznego dla budynku musi określać zakres, parametry techniczne oraz ekonomiczne przedsięwzięcia termomodernizacyjnego, ze wskazaniem rozwiązania optymalnego, w szczególności z punktu widzenia kosztów realizacji inwestycji oraz oszczędności energii. W ramach wykonywanych audytów należy rozważyć rozwiązania w zakresie: izolacji przegród zewnętrznych, wymiany okien i drzwi, wentylacji i rekuperacji, ogrzewania, wykorzystania kolektorów słonecznych i fotowoltaicznych, instalacji c.o., systemów zarządzania energią itp. Dodatkowo audyt musi zawierać obliczenie efektu ekologicznego oraz wyliczenie redukcji wartości stężeń pyłu zawieszonego PM 10 oraz analiza nakładu kosztów poniesionych przy różnych wariantach termomodernizacji (kosztorys inwestorski).
3. Inwentaryzacja architektoniczno – budowlana powinna zawierać mapę zasadniczą przyjętą do zasobu geodezyjnego, ogólny opis techniczny budynku, rysunki sporządzone w technice cyfrowej z możliwością ich edycji oraz dokumentację fotograficzną budynku (zdjęcia z zewnątrz obiektu, z określeniem miejsca i kierunku wykonywania fotografii na kopii mapy, zdjęcia charakterystycznych miejsc budynku, ewentualnych uszkodzeń, pęknięć i zawilgoceń ścian – wszystkie zdjęcia z podpisem miejsca fotografowania).

4. Przedmiot zamówienia obejmuje również:
- 4.1. przeniesienie autorskich praw majątkowych do opracowanych przez Wykonawcę dokumentów i zawartych w nich rozwiązań na Zamawiającego;
 - 4.2. udzielenie Zamawiającemu odpowiedzi i wyjaśnień dotyczących dokumentacji w przypadku zapytań nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania zapytania drogą faksową, elektroniczną lub w formie pisemnej od Zamawiającego;
 - 4.3. uzupełnienie wykonanych opracowań w przypadku zmiany lub dodatkowych kryteriów wyboru projektów ustalonych przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko – Pomorskiego w terminie nie później niż 5 dni roboczych od otrzymania informacji drogą faksową, elektroniczną lub w formie pisemnej od Zamawiającego.
 - 4.4. udziału we wszystkich spotkaniach z Zamawiających, organizowanych na wniosek Wykonawcy lub z inicjatywy Zamawiającego.
5. Wykonawca winien złożyć kompletną dokumentację, o której mowa powyżej, w 4 egzemplarzach papierowych oraz w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD.
6. Audyt powinien zostać przeprowadzony zgodnie z obowiązującą ustawą o efektywności energetycznej i przepisami wykonawczymi do tej ustawy, w tym obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego.
7. Wykonawca przy realizacji swoich zadań zobowiązuje się do dołożenia szczególnej staranności, uwzględniając profesjonalny charakter prowadzonej przez siebie działalności.
8. Zaleca się przeprowadzenie szczegółowej wizji lokalnej celem uzyskania wszystkich informacji koniecznych do przygotowania oferty i zawarcia umowy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za skutki braku lub mylnego rozpoznania warunków realizacji zamówienia. Wizje lokalną ustala się na dzień 13 listopada 2020 roku w godzinach 7:00-15:00. W celu przeprowadzenia wizji lokalnej należy skontaktować z sekretariatem ZSM tel. 56 683 20 26.
9. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych – CPV:
- 79212000-3 Usługi audytu

III. Opis kryteriów oceny ofert

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie kryterium najniższej ceny (C, waga 100), obliczanej według wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena oferty najtańszej spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

2. Do obliczania wagi kryteriów będą brane pod uwagę ceny brutto.
3. Oferowane przez Wykonawcę ceny są cenami ryczałtowymi.
4. Podane w ofercie ceny muszą być wyrażone w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania oraz obejmować wszelkie koszty, które Wykonawca winien ponieść z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi warunkami technicznymi, normami i przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Wszystkie wartości powinny być naliczane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

IV. Warunki realizacji zamówienia:

1. Termin wykonania zamówienia – 15.12.2020r.
2. Zamawiający zastrzega, że:
 - 2.1. prowadzone postępowanie dotyczy zamówienia, którego szacunkowa wartość nie przekracza wyznaczonej w złotych równowartości 30 000,00 euro;
 - 2.2. postępowanie prowadzone jest na podstawie Rozdziału IV Regulaminu udzielania zamówień publicznych wprowadzonego Zarządzeniem nr 135/2019 Burmistrza Miasta Golubia – Dobrzynia z dnia 18.11.2019r.
3. Zamówienie będzie realizowane według wzoru umowy, który stanowi załącznik nr 2 do zapytania. W jej treści, podano wszelkie istotne dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia oraz dopuszczalne zmiany postanowień umowy. Dopuszcza się ponadto w porozumieniu z Wykonawcą wprowadzenie do treści umowy drobnych zmian i korekt, jednak wyłącznie w zakresie niepowodującym istotnych zmian przedstawionych warunków handlowych niekorzystnych dla Zamawiającego.

V. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O zamówienie może ubiegać się Wykonawca, który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przygotował minimum 5 audytów energetycznych, co jest potwierdzone referencjami lub innymi dokumentami poświadczającymi prawidłowe wykonanie usługi.
2. **W celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt. 1, Zamawiający żąda złożenia dowodów (referencji lub innych dokumentów poświadczających prawidłowe wykonanie usługi) dotyczących zrealizowanych usług, określających, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty i prawidłowo ukończone.**
3. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert w oparciu o złożone wraz z ofertą oświadczenia i dokumenty wg metody „spełnia/nie spełnia”. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców, pod rygorem odrzucenia oferty, uzupełnienia dokumentów lub wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VI. Sposób przygotowania oferty:

1. OFERTA W POSTACI PISEMNEJ:
 - 1.1. Ofertę należy sporządzić na załączonym druku „FORMULARZ OFERTOWY” (Załącznik nr 1 do zapytania). Do oferty należy załączyć wszystkie niezbędne dokumenty, o których mowa w części V.
 - 1.2. Ofertę wraz załącznikami należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej (na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem).
 - 1.3. Oferta powinna być trwale złączona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację. Zamawiający zaleca wpięcie oferty wraz z załącznikami w foliowy skoroszyt z otworami umożliwiającymi wpięcie go do segregatora.
2. OFERTA W POSTACI ELEKTRONICZNEJ:
 - 2.1. Ofertę należy sporządzić na załączonym druku „FORMULARZ OFERTOWY” (Załącznik nr 1 do zapytania). Do oferty należy załączyć wszystkie niezbędne dokumenty, o których mowa w części V.

- 2.2. Ofertę wraz załącznikami należy sporządzić w języku polskim, wydrukować oraz opatrzyć podpisem osób upoważnionych a następnie zeskanować do formatu PDF lub JPG.
3. Złożona oferta powinna być podpisana. Zamawiający uznaje, że podpisem jest złożony własnoręczny znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie pieczęci), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.
 4. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
 5. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa udzielonego przez osoby do tego upoważnione.
 6. Kserokopie dokumentów załączonych do oferty winny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz podpisem osoby upoważnionej.
 7. Zamawiający nie przewiduje:
 - 7.1. rozliczania w walucie innej niż złoty polski,
 - 7.2. zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
 8. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny. W takiej sytuacji Zamawiający nie będzie zwracał kosztów przygotowania oferty.

VII. Miejsce i termin składania ofert:

1. Składanie ofert :

1.1. oferty należy składać:

1.1.1. w postaci pisemnej w siedzibie Zamawiającego, tj.:

Urząd Miasta Golubia – Dobrzynia

ul. Plac 1000 – lecia 25

87 – 400 Golub – Dobrzyń

w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Golubia – Dobrzynia od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu:

w poniedziałki, środy i czwartki w godz. 7.30 - 15.30,

we wtorki w godz. 7.30 - 17.00,

w piątki w godz. 7.30 - 14.00

LUB

1.1.2. w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy e-Zamawiający (<https://golub-dobrzyn.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet>)

1.2. Termin składania ofert upływa dnia 18.11.2020r. godz. 15.00

2. Oferty w postaci pisemnej należy złożyć w nieprzejrystej, zamkniętej i opieczetowanej kopercie w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność, zaadresowanej:

Gmina Miasto Golub – Dobrzyń

ul. Plac 1000 – lecia 25

87 – 400 Golub – Dobrzyń

oraz oznaczona:

**Oferta na wykonanie audytu energetycznego budynku Zespołu Szkół Miejskich
NIE OTWIERAĆ PRZED 18.11.2020, GODZ. 15.00**

3. W przypadku braku tej informacji zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wynikać z powodu tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską – jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.
4. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone nadawcą bez otwierania.

VIII. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących Zapytania ofertowego:

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego w formie pisemnej lub elektronicznej za pośrednictwem poczty e – mail.
2. Odpowiedzi na pytania zostaną udzielone w terminie 2 dni, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeśli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie po upływie tego terminu Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

IX. Klauzula informacyjna na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO:

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 ust. 1 i ust. 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 z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, Zamawiający informuje:

1. Administratorem pozyskanych w postępowaniu danych osobowych jest Burmistrz Miasta Golubia-Dobrzynia, ul. Plac 1000-lecia 25, 87-400 Golub-Dobrzyń.
2. Inspektor Ochrony Danych (IOD) – e-mail: iod@golub-dobrzyn.pl.
3. Dane osobowe Wykonawców będą przetwarzane w celu zawarcia i wykonywania łączącej Zamawiającego i Wykonawcę umowy (art. 6 ust. 1 lit. b).
4. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia przetwarzania danych. Ponadto dane publikowane będą na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Administratora.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu osiągnięcia celu, w jakim je pozyskaliśmy, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).
7. Wykonawcy przysługuje prawo:
 - 7.1. dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - 7.2. sprostowania swoich danych osobowych,
 - 7.3. do przenoszenia danych osobowych,
 - 7.4. żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO¹,

¹Wyjaśnienie: 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.

7.5. wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01.

8. Wykonawcy nie przysługuje prawo:

8.1. do usunięcia danych osobowych,

8.2. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania tych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

9. Podanie danych jest obowiązkowe. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwy udział Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

10. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji, w tym profilowaniu.

BURMISTRZ

Mariusz Piątkowski

(podpis Kierownika Zamawiającego)

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy

Sporządziła: inspektor Marta Jaworska

Zatwierdziła: Kierownik WI Justyna Stokowska