**Znak sprawy: RZP.271.41.2021.ZP3**

Białe Błota, dnia 21.06.2021 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**„Wykonanie Gminnej Ewidencji Zabytków i Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami dla Gminy Białe Błota na lata 2021-2024”**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł

1. **ZAMAWIAJĄCY**

Gmina Białe Błota

Adres: ul. Szubińska 7; 86-005 Białe Błota

Telefon : 52 311 17 00

e-mail: inwestycje@bialeblota.eu

adres strony internetowej [www.bip.bialeblota.pl](http://www.bip.bialeblota.pl)

1. **OZNACZENIE POSTĘPOWANIA**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

**RZP.271.41.2021.ZP3**

Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

1. **TRYB POSTĘPOWANIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie
z Zarządzeniem nr 95/2020 Wójta Gminy Białe Błota z dnia 08.12.2020 r. w sprawie **Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł**.

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**
	1. Przedmiotem zamówienia jest: ***„*Wykonanie Gminnej Ewidencji Zabytków i Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami dla Gminy Białe Błota na lata 2021-2024*”.***
	2. Przedmiot zamówienia zwany jest dalej „przedmiotem zamówienia” lub „zamówieniem”.
	3. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
	4. Szczegółowo przedmiot zamówienia opisany został w projekcie umowy oraz opisie przedmiotu zamówienia stanowiącymi załączniki do niniejszego zapytania.
2. **SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ TREŚCI ZAPYTANIA**
	1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Składanie wniosków o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego odbywa się za pośrednictwem platformy zakupowej, w formie umożliwiającej kopiowanie treści pisma i wklejenie jej do innego dokumentu. Zamawiający dopuszcza również przekazywanie wniosków za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: joanna.kwiatkowska@bialeblota.eu oraz inwestycje@bialeblota.eu
	2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na
	2 dni przed upływem terminu składania ofert- pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
	3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o który, mowa w pkt. 5.2. lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
	4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom na stronie dedykowanej platformy zakupowej.
	5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zapytania, a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
	6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie dedykowanej platformy zakupowej.
	7. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców na stronie dedykowanej platformy zakupowej.
3. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane **w terminie do 15 listopada 2021r. od daty podpisania umowy.**

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
	1. O udziale zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
	2. O udziale zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 109 ust 1 pkt. 7 i 8 ustawy Pzp.

7.3 O udziale zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

* **Doświadczenie**

Wykonawca zobowiązany jest wykazać się dowodem wykonania w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 1 usługi polegającej na opracowaniu Gminnej Ewidencji Zabytków i Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami.

1. **OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANY JEST DOSTARCZYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
	1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca:
		1. Nie podlega wykluczeniu,
		2. Spełnia warunki udziału w postępowaniu.
	2. Oświadczenia, o których mowa w pkt 8.1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą (sporządzone zgodnie z treścią Formularza 3.1. i 3.2.).
	3. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć:

**wykaz usług** wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane, *(sporządzony* *według wzoru Zamawiającego)* **z załączeniem** **dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest wstanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty.

* 1. Jeżeli złożone przez Wykonawcę dokumenty, o których mowa powyżej wzbudzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się do Wykonawcy lub bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**
	1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
	2. Oferty należy przesłać poprzez platformę zakupową.
	3. Ofertę stanowi wypełniony i podpisany **Formularz Ofertowy**, stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Nie złożenie wymaganych załączników, będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
	4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).
	5. Ofertę należy przygotować na załączonym formularzu, w formie pisemnej, w języku polskim, podpisany formularz ofertowy oraz dokumenty należy zeskanować i dołączyć do oferty lub opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
	6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
	7. Oferta oraz wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. 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.
	8. 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 (odpisu
	z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć skan oryginału lub skan poświadczoną kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
	9. Wszystkie dokumenty/załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do składania oferty, sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski, następnie należy zeskanować i dołączyć do oferty w formie załącznika na platformie zakupowej lub opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
2. **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**
	1. Ofertę należy złożyć przez platformę zakupową w nieprzekraczalnym terminie do dnia **29.06.2021** **roku, do godziny 10:00.**
	2. Otwarcie ofert jest jawne.
	3. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu do ich otwarcia.
	4. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
	5. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie określonym w pkt 10.1.
3. **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**
	1. Cena oferty rozumiana jest jako całkowite wynagrodzenie Wykonawcy brutto, określona w formularzu ofertowym.

Cena oferty zostanie obliczona w oparciu o formularz cenowy zamieszczony w formie tabeli we wzorze formularza oferty, pkt 3. Cena oferty jest ceną brutto, czyli zawiera VAT (nie dotyczy wykonawców zagranicznych, którzy nie są płatnikami VAT w Polsce) oraz inne podatki i daniny publiczne, **wyrażoną w PLN** (nowych złotych polskich)
**z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**.

Formularz cenowy, o którym mowa powyżej należy wypełnić ściśle według kolejności pozycji wyszczególnionych w tym formularzu. Wykonawca określi ceny jednostkowe netto dla wszystkich pozycji wymienionych w formularzu cenowym.

Wykonawca obliczając cenę oferty musi uwzględnić wszystkie pozycje opisane
w formularzu cenowym. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzać żadnych zmian do formularza cenowego, w szczególności w zakresie opisu kolumn i wierszy.

* 1. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia oraz projekcie umowy. Cena brutto będzie podlegała ocenie
	w ramach przyjętego kryterium oceny ofert.
	2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) z uwzględnieniem obwiązującego podatku VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
	3. Prawidłowe ustalenie podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi, należy do obowiązków Wykonawcy.
	4. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie 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 i usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
1. **KRYTERIA OCENY OFERT**
	1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający stosować będzie następujące, kryteria oceny:
2. Kryterium **cena** (oznaczenie C) – znaczenie wagi i maksymalna liczba punktów –
**100 %** (max 100 pkt),
3. opis kryterium **cena:**

Kryterium rozpatrywane będzie na podstawie ceny oferty brutto za wykonanie zamówienia zadeklarowanej przez wykonawcę w formularzu ofertowym.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 100 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Liczba punktów w kryterium **cena ( C )** zostanie obliczona w następujący sposób:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **C =** | **Cmin** **Co**  | x | 100 pkt |

*Gdzie :*

*Cmin – najniższa cena spośród nieodrzuconych ofert*

*Co – cena ocenianej oferty*

* 1. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów.
	2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
	3. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, iż złożone zostaną oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych.
1. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
	1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyn.
	2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeśli jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego.
	3. Warunki umowy określone zostały w projekcie umowy, stanowiący załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
	4. Integralnymi załącznikami niniejszego zapytania są:
		1. Wzór formularza ofertowego oraz wzory wymaganych oświadczeń;
		2. Wzór wykazu wykonanych usług;
		3. Projekt umowy;
		4. Opis przedmiotu zamówienia.
	5. Osoba prowadząca sprawę: w zakresie merytorycznym Monika Kobus 52 311 17 50,
	w zakresie procedury o udzielenie zamówienia publicznego Joanna Kwiatkowska, tel. 52 311 17 62.

***Załączniki:***

1. *Projekt umowy z załącznikami,*
2. *Formularz ofertowy,*
3. *Wzory oświadczeń (formularze 3.1. i 3.2.),*
4. *Wzór wykazu wykonanych usług (załącznik nr 4),*
5. *Opis przedmiotu zamówienia.*