

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wykonanie zamówienia o wartości szacunkowej do 170 000 zł pn.: **„Opracowania PFU adaptacji pomieszczeń zaplecza techniczno — socjalnego znajdujących się w podpiwniczeniu szpitala na potrzeby Miejsca Doraźnego Schronienia wraz z modernizacją pralni”**

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiat Lipski, ul. Rynek 1, 27-300 Lipsko

tel.(48-3783-034), faks (48-3783-044)

adres strony internetowej: <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-lipski>

e-mail : starostwo@powiatlipsko.pl

Zaprasza do złożenia oferty cenowej na:

„Opracowania PFU adaptacji pomieszczeń zaplecza techniczno — socjalnego znajdujących się w podpiwniczeniu szpitala na potrzeby Miejsca Doraźnego Schronienia wraz z modernizacją pralni”

II. TRYB POSTĘPOWANIA

Do niniejszego postępowania nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z 2025 r. poz. 620, 794, 1165, 1173, 1235) – wyłączenie zgodnie z brzmieniem art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy.

III. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie Programu Funkcjonalno-Użytkowego (w skrócie PFU) dla zadania inwestycyjnego pn.: „Opracowanie PFU adaptacji pomieszczeń zaplecza techniczno – socjalnego znajdujących się w podpiwniczeniu szpitala na potrzeby Miejsca Doraźnego Schronienia wraz z modernizacją pralni”.
Program Funkcjonalno – Użytkowy ma dotyczyć części podpiwniczenia użytkowego o powierzchni około 390 m² budynku Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Lipsku zlokalizowanego przy ul. Śniadeckiego, 27-300 Lipsko, nr działki: 2286/31, planowanego do adaptacji na potrzeby Miejsca Doraźnego Schronienia przeznaczonego do czasowej ochrony ludności w sytuacjach zagrożenia. Budynek szpitala pochodzi z lat 70 –tych XX wieku i jest typowym projektem szpitala powiatowego. Budynek „E”, w którym mieszczą się pomieszczenia zaplecza techniczno – socjalnego oraz pralnia jest konstrukcji szkieletowej, parterowy, podpiwniczony. Z budynkiem głównym szpitala połączony jest parterowym łącznikiem. Adaptacja pomieszczeń techniczno – socjalnych musi być wykonana w tym samym czasie co modernizacja pralni, ponieważ większość instalacji wodno – kanalizacyjnych, wentylacyjnych i klimatyzacyjnych jest umieszczone pod sufitem pomieszczeń piwnicznych.
2. Wytyczne i wymagania dotyczące PFU:
 - a) Rekonesans obiektu – wizja lokalna, ocena stanu technicznego i dokumentacja fotograficzna.
 - b) Inwentaryzacja pomiarowa (w niezbędnym zakresie) na potrzeby opracowania PFU.
 - c) Przeprowadzenie stosownych ekspertyz technicznych oraz badań laboratoryjnych konstrukcji budynku, w szczególności stropów, ścian nośnych i innych kluczowych elementów budowlanych. Celem tych działań jest weryfikacja, czy istniejący obiekt spełnia wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 lipca 2025 r. w sprawie warunków organizowania oraz wymagań, jakie powinny spełniać miejsca doraźnego schronienia (Dz. U. poz. 932), w szczególności w zakresie § 2 ust. 1 pkt 2 i 3. Wyniki ekspertyz i badań powinny jednoznacznie określić, czy część podpiwniczona budynku może zostać zaadaptowana na potrzeby Miejsca Doraźnego Schronienia (MDS) i jakie ewentualne prace remontowo-budowlane będą konieczne do wykonania, w celu zapewnienia bezpieczeństwa użytkowników.
 - d) Opis stanu istniejącego – charakterystyka techniczna budynku i jego elementów konstrukcyjnych.
 - e) Zakres planowanych robót budowlanych.
 - f) Wytyczne dotyczące materiałów i standardu wykonania robót.

- g) Wstępny kosztorys inwestorski oraz szacunkowa wartość zamówienia.
 - h) Propozycja podziału zadania na etapy (jeśli konieczne).
3. Program Funkcjonalno – Użytkowy winien być opracowany w oparciu o ustalenia wizji lokalnej przeprowadzonej na miejscu zamówienia, zgodnie z:
- 1) Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2025 r. poz. 418),
 - 2) 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),
 - 3) Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1679),
 - 4) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1225),
 - 5) Ustawą z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1907),
 - 6) Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1411),
 - 7) 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) (ustawy Pzp), opracowany Program Funkcjonalno-Użytkowy będzie podstawą do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przedmiotem, którego będzie zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w ramach realizacji zamierzenia inwestycyjnego, opisanego w ust. 1 i 2.
4. W ramach opracowania PFU należy uwzględnić ponadto następujące zasady:
- 1) Treści zawarte w PFU muszą być poprawne, wyczerpujące kompletnie dla zaplanowania oraz późniejszego wykonania inwestycji, a w szczególności zawierać elementy określone przez Zamawiającego,
 - 2) Podczas opracowania PFU należy na bieżąco uzgodnić z Zamawiającym rozwiązania dotyczące treści i zakresu opracowania, w tym technologie wykonania budynków i wyposażenia,
 - 3) W treści opracowania należy wskazać szacunkowe koszty prac projektowych i szacowane koszty robót budowlanych określonych w PFU, a także zawrzeć stosowne rysunki, zdjęcia i szkice, w szczególności:
 - a) kosztów dokumentacji projektowej: projektu budowlanego i wykonawczego wraz z uzyskaniem niezbędnych zezwoleń, pozwoleń oraz z pełnieniem funkcji nadzoru inwestorskiego na etapie realizacji;
 - b) kosztów badań geotechnicznych i innych niezbędnych do wykonania zamierzenia inwestycyjnego;
 - c) kosztów wykonania robót budowlanych.
 - 4) Wykonawca przewidzi w PFU wykonanie przez Generalnego Wykonawcę projektu i robót, wszelkich niezbędnych badań, w tym geotechnicznych i wszelkich innych niezbędnych do wykonania zadania inwestycyjnego Zamawiającego oraz szczegółowo określi zakres i zasięg tych badań, o ile takie badania będą niezbędne do wykonania zadania inwestycyjnego.
5. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wykonane dokumentacje projektowe w następujących formach:
- 1) papierowej – w 3 egzemplarzach,
 - 2) elektronicznej – w 3 egzemplarzach na informatycznym nośniku danych: pendrive, CD lub DVD w postaci plików w formatach:
 - a) w formacie pdf,
 - b) w formacie edytowalnym:
 - dokumenty tekstowe – doc lub pdf,
 - pliki graficzne – pdf lub png, jpg,
 - kosztorysy – ath, xls lub ods.
6. Zamawiający umożliwi, aby Wykonawca przed złożeniem ostatecznej oferty po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym dokonał wizji lokalnej w terenie i pozyskał niezbędne dane i informacje konieczne do sporządzenia oferty.

7. W przypadku konieczności uaktualnienia dokumentacji, Wykonawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o konieczności uaktualnienia, dostosuje ją do aktualnych wytycznych na polecenie Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany będzie w razie potrzeby trzy razy uaktualnić dokumentację nieodpłatnie. Każda następna aktualizacja będzie wykonana odpłatnie.
8. 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.
9. W trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty projektowo – budowlane, aż do momentu wyłonienia Realizującego roboty projektowo – budowlane, Wykonawca będzie przygotowywał pisemne propozycje odpowiedzi na pytania w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
10. 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. 2025, poz. 24).. 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.
11. Szczegółowe wymagania dotyczące planowanego budynku, które należy uwzględnić w Programie Funkcjonalno-Użytkowym zostaną omówione z udziałem przedstawiciela Zamawiającego oraz Wykonawcy w toku bieżącej koordynacji między stronami na etapie realizacji PFU.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIE TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy nie podlegający wykluczeniu z postępowania oraz spełniających warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
 - a) posiadania kompetencji/uprawnień do prowadzenia działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – złożą w tym zakresie oświadczenie na formularzu (zał. nr 2);
 - b) posiadania potencjału technicznego i osobowego niezbędnego do wykonania przedmiotu zamówienia – złożą w tym zakresie oświadczenie na formularzu (zał. nr 2);
 - c) posiadania wiedzy i doświadczenia w wykonywaniu przedmiotu zamówienia - złożą w tym zakresie referencje.

W okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał co najmniej jedną usługę polegającą na sporządzeniu przynajmniej jednego Programu Funkcjonalno-Użytkowego dotyczącego obiektu użyteczności publicznej.

W celu wykazania spełnienia w/w warunku udziału w postępowaniu Wykonawca przedkłada Wykaz usług (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego) wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie.

V. WYKLUCZENIE WYKONAWCY ORAZ SPOSÓB OCENY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO SPEŁNIENIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawców, którzy:
 - są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu 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 (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub

powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

– złożyć w tym zakresie oświadczenie na formularzu (zał. nr 2);

2. Ponadto, w związku z wejściem w życie regulacji rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie w brzmieniu nadanym rozrządzeniem Rady (UE) nr 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (dalej jako Rozporządzenie Rady) oraz ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024; poz. 507) dalej jako Ustawa o szczególnych rozwiązaniach) – stanowiących regulacje prawa powszechnie obowiązującego, które statuują wobec tzw. podmiotów rosyjskich (tzn. podmiotów objętych / określonych dyspozycją tych aktów prawnych – zgodnie z poniższym) sankcje i zakazy związane z obszarem zamówień publicznych – Zamawiający wskazuje, iż na gruncie niniejszego postępowania, zastosowanie mają również sankcje określone tymi regulacjami szczególnymi tj.:

- 1) zgodnie z art. 5k Rozporządzenia Rady zakazuje się udzielania lub dalszego wykonywania wszelkich zamówień publicznych na rzecz lub z udziałem:

- a) obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji,
- b) osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a,
- c) osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a lub lit. b; w tym podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, w przypadku, gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia,

- 2) zgodnie z art. 7 ust. 1 Ustawy o szczególnych rozwiązaniach z postępowania wyklucza się:

- a) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy o szczególnych rozwiązaniach;
- b) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy o szczególnych rozwiązaniach;
- c) Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy o szczególnych rozwiązaniach, w okresie trwania okoliczności wskazanych powyżej;
- d) osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w ppkt 2 lit. a - c, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, podlegają karze pieniężnej – karę pieniężną nakłada Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, w drodze decyzji, w wysokości do 20 000 000 zł.

– złożyć w tym zakresie oświadczenie na formularzu (zał. nr 2);

Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych oświadczeń Wykonawcy (zał. nr 2), wg kryteriów: spełnia – nie spełnia.

VI. TERMIN REALIZACJI

Termin realizacji zamówienia: **5 miesięcy** od dnia podpisania umowy.

VII. WYKAZ DOKUMENTÓW

Wykonawcy **wraz z ofertą (zał. nr 1)** mają dostarczyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2;
- 2) Pełnomocnictwo osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (jeśli dotyczy).
- 3) Wykaz usług – załącznik nr 3;

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Składający ofertę Wykonawca pozostaje nią związany przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Komunikacja z Zamawiającym w sprawie niniejszej procedury odbywa się elektronicznie na adres e-mail: zamowienia@powiatlipsko.pl
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
3. Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami:
 - 1) **W kwestiach proceduralnych:** Agata Skrzypczyk, tel. 48/ 3783-034.
 - 2) **W kwestiach merytorycznych:** Mateusz Bryła, tel. 48/ 3783-032.
4. Wykonawca może się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego w sposób wskazany w ust. 1 niniejszego rozdziału, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert.
5. Obowiązującą formą porozumiewania się Zamawiającego i Wykonawcy jest forma pisemna i elektroniczna.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
2. Wykonawca powinien sporządzić ofertę w formie pisemnej na załączonym formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego).
3. Cenę oferty należy podać w formie ryczałtu, którego definicję określa art. 632 Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93, z późniejszymi zmianami).
4. Cena brutto w formularzu oferty powinna zostać podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena powinna być wyrażona w złotych polskich.
6. Cena brutto za wykonanie całego zamówienia podana w formularzu oferty obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Wynagrodzenie będzie niezmiennie przez cały czas realizacji prac i Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia.
8. Kwota podana przez Wykonawcę za realizację zamówienia powinna uwzględniać zysk Wykonawcy oraz wszystkie inne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia określonego w zapytaniu.
9. Wykonawca pokryje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wykonawca pokrywa wszelkie koszty poniesione w związku z przygotowaniem oferty i udziałem w postępowaniu.
11. Wszelkie podpisy powinny być złożone w sposób umożliwiający ich identyfikację (np. wraz z imienną pieczętką osoby podpisującej), w celu możliwości jednoznacznej identyfikacji osoby podpisującej ofertę.
12. Oferta powinna również zawierać w przypadku, gdy Wykonawcę w zapytaniu reprezentuje pełnomocnik oryginał pełnomocnictwa do działania w imieniu wykonawcy lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
13. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie zobowiązani są załączyć oryginał pełnomocnictwa do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo

reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument pełnomocnictwa powinien być dołączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę ustanowionego jako Pełnomocnika przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze danego Wykonawcy.

14. Oferta złożona przez Wykonawcę powinna zawierać: **wypełniony formularz ofertowy (zał. nr 1), oraz dokumenty i oświadczenia wyszczególnione w rozdziale VII.**

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionego formularza ofertowego i przedstawiona w składanej ofercie. Powinna ona uwzględniać wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
1. W cenie brutto należy uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, łącznie z obowiązującym podatkiem VAT i innymi elementami cenotwórczymi, w tym, koszt ubezpieczenia i inne koszty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, a także ewentualne zniżki i upusty zaproponowane przez Wykonawcę.
2. cenie jednostkowej brutto należy uwzględnić wartość końcową oferowanej jednostki, wartość uwzględniającą wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, łącznie z obowiązującym podatkiem VAT i innymi elementami cenotwórczymi.
3. Podana w formularzu ofertowym cena jest ostateczną i nie podlega podwyższeniu/waloryzacji w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Cenę oferty należy podać w formularzu ofertowym (zał. nr 1) w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności do dnia **21.04.2026 roku do godziny 11:00:**
 - na adres mailowy: zamowienia@powiatlipsko.pl ;
2. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie nie będą podlegały ocenie.

XIII. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Termin składania ofert upływa w dniu: **21.04.2026 r. o godz. 11:00**

XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Jedynym kryterium oceny ofert **będzie cena całkowita (waga - 100%)** za wykonanie zamówienia opisanego w niniejszym zapytaniu, wynikająca z oferty cenowej sporządzonej przez Wykonawcę zgodnie z formularzem ofertowym (zał. nr 1)
2. W kryterium cena ocena oferty zostanie przeprowadzona wg formuły:

$$Lp = Cn / Cb \times 100$$

Lp – liczba punktów

Cn - Cena najniższa z zaoferowanych

Cb - Cena badanej oferty

XV. WYJAŚNIENIA W TOKU BADANIA I OCENY OFERT

1. Zamawiający jednorazowo wezwie Wykonawców do uzupełnienia wymaganych dokumentów.

2. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później, niż w dniu w którym upłynął termin na uzupełnienie dokumentów.
3. Formularz ofertowy złożony przez Wykonawcę nie podlega uzupełnieniu.

XVI. ODRZUCENIE OFERTY

1. Odrzuceniu podlega oferta:
 - a) zostanie złożona po terminie składania ofert;
 - b) zostanie złożona przez Wykonawcę, niespełniającego warunków udziału w postępowaniu;
 - c) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
 - d) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym;
 - e) formularz ofertowy zawiera niewypełnione pola;
 - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - g) Wykonawca w terminie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w rozdziale XV niniejszego zapytania nie złożył stosownych wyjaśnień.
 - h) nie została przekazana w sposób określony przez Zamawiającego;
 - i) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XVII. WYBÓR OFERTY

1. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który spełnia wszystkie wymienione wymagania oraz przedstawi najkorzystniejszą ofertę cenową tj. uzyskał największą liczbę punktów.
2. Postępowanie może być unieważnione przez zamawiającego bez podania przyczyny na każdym etapie.
3. O wyborze oferty najkorzystniejszej, unieważnieniu postępowania Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców składających oferty.
4. Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest do zawarcia umowy zgodnie z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego, jego zobowiązaniem zawartym w ofercie i na warunkach określonych w umowie.
5. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z zawartej umowy musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
6. Umowa w sprawie zamówienia publicznego będzie nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia określonego w zapytaniu ofertowym.
7. Zamawiający zastrzega, że zawarcie umowy z Wykonawcą nastąpi pod warunkiem uzyskania przez Zamawiającego dofinansowania ze środków zewnętrznych przeznaczonych na realizację przedmiotu zamówienia.
8. W przypadku nieuzyskania dofinansowania, o którym mowa w pkt. 7, Zamawiający może odstąpić od zawarcia umowy lub odstąpić od umowy, jeżeli została już zawarta, bez prawa Wykonawcy do jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu, w szczególności roszczeń odszkodowawczych czy o zwrot utraconych korzyści.

XVIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE MOŻLIWOŚCI UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.
2. Postępowanie o zamówienie unieważnia się w szczególności, jeżeli:
 - a. nie wpłynęła żadna oferta,
 - b. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c. wystąpiły istotne zmiany okoliczności powodujące, że prowadzenie postępowania nie leży w interesie publicznym/Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili uruchamiania postępowania,
 - d. zawiera błędy popełnione przez Zamawiającego uniemożliwiające kontynuowanie postępowania bądź zawarcie umowy.

XIX. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO DO ZASTOSOWANIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCYCH W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

W związku z realizacją wymogów 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”, przekazujemy następujące informacje:

1. Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Lipski. Adres siedziby: ul. Rynek 1, 27-300 Lipsko, adres e-mail: starostwo@powiatlipsko.pl, nr telefonu: 48 378 30 11.

2. Inspektor Ochrony Danych:

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną pod adresem e-mail: iod@powiatlipsko.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

3. Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy) oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi) w celu udzielenia zamówienia publicznego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.

4. Odbiorcy danych osobowych:

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Urząd Zamówień Publicznych oraz organy kontroli: Urząd Kontroli Skarbowej, Regionalna Izba Obrachunkowa, Urząd Skarbowy, ZUS, NIK itp.;
- b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe, w tym dostawców usług teleinformatycznych.

5. Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Prawa osób, których dane dotyczą:

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani/Panu określone prawa:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo do uzyskania ich kopii - art. 15 RODO,
- b) prawo do sprostowania danych Pani/Pana danych osobowych - art. 16 RODO,
- c) prawo żądania ograniczenia przetwarzania - art. 18 RODO.

Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

7. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Jeśli stwierdzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza RODO, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

8. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Ich niepodanie spowoduje brak możliwości udziału w postępowaniu.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz nie będą profilowane.

XX. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik Nr 1 - Wzór formularza oferty;
2. Załącznik Nr 2 - Oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
3. Załącznik nr 3 – Wykaz usług
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy

Starosta Lipski

/-/ Jakub Ochyński