

Izba Administracji Skarbowej
w Zielonej Górze

ZAPYTANIE OFERTOWE DO WYKONAWCÓW

Kod CPV 71220000 – 6
Kod CPV 71700000 – 5

Usługi projektowania architektonicznego
Usługi nadzoru i kontroli

Sporządził:

Cialiside

Sprawdził

Kierownik Działu

Piotr Czechowski

Z upoważnienia
Dyrektora Izby Administracji Skarbowej
Zatwierdził: w Zielonej Górze

Katarzyna Kasperczak
Naczelnik Wydziału
Katarzyna Kasperczak

Zielona Góra dnia, czerwca 2020 r.

Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze zaprasza Wykonawców do złożenia oferty cenowej na realizację usługi pn.:

„Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowych w zakresie dostosowania do obowiązujących przepisów przeciwpożarowych budynku Lubuskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Kazimierza Wielkiego 65 oraz pełnienie nadzoru autorskiego”.

I. NAZWA I ADRES SIEDZIBY ZAMAWIAJĄCEGO

Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze
ul. Generała Władysława Sikorskiego 2
65-454 Zielona Góra
NIP: 9291415264,
e-mail: ias.zielonagora@mf.gov.pl ; adres strony internetowej: www.lubuskie.kas.gov.pl

II. TRYB POSTĘPOWANIA

Niniejszą procedurę wyboru Wykonawcy zamawianej usługi, Zamawiający prowadzi w trybie „Zapytania ofertowego”, którego wartość oszacowano poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 tj. z dnia 2019.09.27. z późn. zm.)

Art. 4 pkt. 8 w/w ustawy stanowi, że do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.

III. MIEJSCE WYKONYWANIA USŁUGI

1) Lubuski Urząd Celno-Skarbowy w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Kazimierza Wielkiego 65

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – PRAC PROJEKTOWYCH

Kod CPV 71220000 – 6 Usługi projektowania architektonicznego
Kod CPV 71700000 – 5 Usługi nadzoru i kontroli

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z uzyskaniem ostatecznej decyzji o pozwoleniu na roboty budowlane, w zakresie dostosowania do aktualnych, obowiązujących przepisów przeciwpożarowych budynku Lubuskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Kazimierza Wielkiego 65 oraz pełnienie nadzoru autorskiego nad realizacją projektu.
2. Do niniejszego zapytania ofertowego załączono **załącznik nr 1** stanowiący Ogólny Opis Przedmiotu Zamówienia

3. Przedmiot zamówienia powinien obejmować w szczególności:
- a) Sporządzenie dokumentacji projektowo – kosztorysowej w oparciu o ekspertyzę techniczną przeciwpożarową, która została załączona do niniejszego Zapytania
 - b) W ramach zadania należy przewidzieć możliwość wystąpienia elementów nieprzewidzianych w ekspertyzie technicznej przeciwpożarowej, które mogą wynikać w trakcie sporządzania dokumentacji projektowej i okażą się niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy oraz uzyskania stosownych pozwoleń i uzgodnień,
 - c) Dokumentacja projektowo – kosztorysowa winna zawierać:
 - Projekt budowlany wielobranżowy,
 - Specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót,
 - Przedmiar robót,
 - Kosztorys inwestorski,
 - uzgodnienia z rzeczoznawcą od ochrony przeciwpożarowej,
 - ostateczną decyzję o pozwoleniu na roboty budowlane.
4. W ramach zamówienia Wykonawca:
- a) Uzyska pozwolenie na budowę, wszystkie inne, niezbędne pozwolenia oraz uzgodnienia projektu z właściwymi organami. Dokumentacja winna być kompletna z punktu widzenia wykonawcy realizacji robót budowlanych.
 - b) Wraz z dokumentacją projektowo – kosztorysową, Wykonawca prześle Zamawiającemu wszelkie autorskie prawa majątkowe do projektu,
 - c) W trakcie realizacji robót budowlanych Wykonawca będzie świadczyć usługę pełnienia funkcji nadzoru autorskiego tj. wykona wszystkie podstawowe czynności przewidziane dla inspektora nadzoru wynikające z przepisów ustawy Prawo budowlane, a w szczególności:
 - udzielanie odpowiedzi, wyjaśnień w zakresie wykonanej dokumentacji projektowo-kosztorysowej, w trakcie prowadzenia postępowania przetargowego na wybór wykonawcy robót budowlano-instalacyjnych
 - 5 wizyt na terenie inwestycji (termin wizyt będzie każdorazowo uzgadniany telefonicznie przez Strony, w zależności od potrzeb wynikających z realizacji robót);
 - bieżąca kontrola zgodności wykonania robót budowlano-instalacyjnych z dokumentacją;
 - Informowanie Zamawiającego o zauważonych przypadkach wykonywania robót niezgodnie z dokumentacją,
 - uzgadnianie możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie, zgłoszonych przez kierownika budowy lub inspektora nadzoru inwestorskiego.
 - d) Jednorazowo, bez dodatkowej zapłaty przeprowadzi aktualizację kosztorysów inwestorskich na pisemne wezwanie Zamawiającego i w terminie przez Niego wyznaczonym.
5. Przyjęte w dokumentacji rozwiązania powinny uwzględniać charakter i uwarunkowania użytkowe budynku, obowiązujące normy przepisy prawne, wydane decyzje oraz rozwiązania wynikające z ewentualnych odstępstw.
6. W dokumentacji projektowej Wykonawca nie może wskazywać znaków towarowych, patentów, nazw własnych lub pochodzenia chyba, że jest to uzasadnione specyfikacją przedmiotu zamówienia i nie można jego opisać za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.

UWAGA:

Dla rozwiązań równoważnych, o których mowa w pkt. IV. 6 Wykonawca dokumentacji projektowej musi wskazać, opisać jednoznaczne parametry równoważności, które nie będą naruszały zasady uczciwej konkurencji.

Przekazana Dokumentacja będzie stanowiła Opis Przedmiotu Zamówienia w postępowaniu przetargowym, dlatego nie może naruszać art. 29 ustawy PZP.

7. Prace projektowe należy wykonać zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa, w tym w szczególności:
 - a) Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (Dz.U. z 2019, poz. 1186 t.j. z późn. zm.),
 - b) Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 2020, poz. 961),
 - c) Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U.z 2020, poz. 293)
 - d) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2019, poz. 1065 t.j. z późn. zm.),
 - e) Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz.U.2019, poz. 1117 t.j. z późn. zm.),
 - f) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2013, poz. 1129 t.j. z późn. zm.),
 - g) Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. z 2018, poz. 1935 t.j. z późn. zm.) ,
 - h) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowanych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. z 2004, nr 130 poz. 1389 t.j. z późn. zm.),
 - i) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010r w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2010, nr 109)
 - j) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 lipca 2009r. w sprawie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz dróg pożarowych (Dz.U. z 2009, nr 124, poz, 1030)
 - k) Innymi obowiązującymi przepisami.
8. Sporządzona dokumentacja musi zawierać wszystkie istotne elementy gwarantujące Zamawiającemu bezproblemowe określenie przedmiotu zamówienia do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlano-instalacyjnych dostosowujących obiekt siedziby Urzędu do obowiązujących przepisów ochrony przeciwpożarowej, na podstawie niniejszej dokumentacji.
9. Wszystkie dane zawarte w dokumentach dokumentacji projektowo-kosztorysowej muszą być spójne z danymi, z pozostałych dokumentów tej dokumentacji tj. z:
 - a) projektem budowlanym wielobranżowym,
 - b) przedmiarem robót,
 - c) kosztorysem inwestorskim,
 - d) specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót,

10. Zamawiający wymaga, aby dokumentacja projektowo-kosztorysowa (wraz z wszystkimi jej niezbędnymi elementami składowymi) została:
- wykonana i podpisana przez osobę/y posiadające/ą aktualne uprawnienia do sprawowania samodzielnej funkcji w budownictwie w zakresie architektonicznym lub konstrukcyjno – budowlanym,
 - podpisana przez uprawnionego rzeczoznawcę do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych,
 - jeżeli tego wymagają przepisy przedmiotem zamówienia jest również uzyskanie niezbędnych pozwoleń.
11. W celu ewentualnego poszerzenia wiedzy wykonawców o planowanym zakresie i warunkach zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy może umożliwić przeprowadzenie wizji lokalnej na konkretnym obiekcie. Wizja lokalna może być przeprowadzana w dni robocze urzędów, w godzinach 8:00 – 14:30 .

UWAGA:

W związku z trwającą pandemią koronawirusa SARS-CoV-2, w okresie przebywania na obiekcie nakazuje się:

- Zachować bezpieczną odległość od pracowników urzędu (1-1,5 metra).
- Upewnić się, że osoby, które będą delegowane do obiektów na wizję lokalną oraz będą uczestniczyć przy realizacji umowy, nie wykazują oznak wskazujących na zainfekowaniem koronawirusem.
- Podczas prowadzenia wizji lokalnej na obiekcie oraz w czasie wizyt przy realizacji umowy nakłada się obowiązek noszenia maseczek ochronnych oraz rękawiczek.

V. ODBIÓR PRAC

- Dokumentację wraz z pozwoleniem na budowę, należy przekazać Zamawiającemu w wersji papierowej oraz elektronicznej, w ilościach ujętych poniżej:
 - Wersje papierowe w 3 egzemplarzach :
 - projekty budowlane wielobranżowe,
 - szczegółowe specyfikacje techniczne wielobranżowe,
 - przedmiary i kosztorysy inwestorskie,
 - pozostałe opracowania, opinie itd.
 - pozwolenia i uzgodnienia niezbędne do realizacji zadania,
 - oświadczenie o sporządzeniu projektu budowlanego, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej.
 - Wersje elektroniczne - 2 egz. na płytach CD/DVD:
 - projekty budowlane wielobranżowe część opisowa w formacie *DOC, *DOCX,* PDF (wskazane jest aby w wersji pdf cały projekt był w jednym pliku, ewentualnie może być podzielony na tomy tożsame z wersją papierową z zachowaniem układu i kolejności stron),

- szczegółowe Specyfikacje Techniczne wielobranżowe w formacie *.DOC, *.DOCX, *.PDF,
 - schematy, plany, rysunki w formacie *.DWG i *.PDF,
 - przedmiary i kosztorysy inwestorskie w formacie *.DOC, *.DOCX, i *.PDF.
2. Przekazana dokumentacja w wersji papierowej powinna być kompletna, oprawiona, zszyta z ponumerowanymi stronami, podpisana przez osoby opracowujące, zaopiniowana przez rzeczoznawcę do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych oraz pozostałe osoby sprawdzające i opiniujące.
 3. Wraz z dokumentacją należy przekazać pozwolenie na budowę oraz inne uzgodnienia i pozwolenia niezbędne do realizacji zadania.
 4. Odbiór dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z pozwoleniem na budowę nastąpi protokolarnie.
 5. Potwierdzeniem wykonania i zakończenia pełnienia nadzoru autorskiego będzie protokół bezusterkowego odbioru robót budowlano-instalacyjnych.

VI. PODWYKONAWCY

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał w **załączniku nr 3**, że do realizacji niniejszego przedmiotu zamówienia zatrudnił co najmniej 1 osobę na podstawie umowy o pracę – w rozumieniu artykułu 22 § 1 ustawy Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2019, poz. 1040). Osoby winny być zatrudnione w pełnym wymiarze czasu.
2. W zakresie, w którym Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom (poza zakresem wymienionym w punkcie 1), Zamawiający żąda wskazania w **załączniku nr 3**, tych części i podania danych firmy podwykonawców. W przypadku pozostawienia tej części bez wypełnienia, Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który posiada doświadczenie w opracowaniu dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla instalacji przeciwpożarowych w obiektach użyteczności publicznej tj. w ciągu ostatnich 3 lat opracował, co najmniej 2 dokumentacje instalacji przeciwpożarowych o porównywalnym z zamawianym w niniejszym zapytaniu ofertowym zakresie, w obiektach użyteczności publicznej o powierzchni, co najmniej 500 m² - **Załącznik Nr 4**.

VIII. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. W zakresie wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej :
 - termin stanowi kryterium wyboru oferty, jednakże dokumentację projektowo-kosztorysową należy wykonać najpóźniej w terminie **do dnia 30 listopada 2020r.**
2. Funkcja pełnienia nadzoru autorskiego będzie pełniona w okresie:
 - **od** następnego dnia po dokonaniu przez Zamawiającego odbioru dokumentacji projektowo-kosztorysowej ,
 - **do** dnia dokonania przez Zamawiającego odbioru robót budowlano-instalacyjnych objętych sporządzoną dokumentacją.

IX. FORMY ROZLICZENIA

1. Zapłata wynagrodzenia z tytułu realizacji zamówienia w zakresie sporządzenia dokumentacji projektowo – kosztorysowej nastąpi jednorazowo, po dokonaniu ostatecznego, bez usterek protokolarnego odbioru dokumentacji projektowo – kosztorysowej.
2. Rozliczenie z tytułu sprawowanego nadzoru autorskiego nastąpi jednorazowo po zakończeniu robót budowlano-instalacyjnych objętych sporządzoną dokumentacją.
3. Podstawą do dokonania zapłaty za sprawowanie nadzoru autorskiego będzie protokół bezusterkowego przekazania/odbioru robót budowlano-instalacyjnych.
4. Płatność nastąpi w terminie do 21 dni od daty złożenia faktury/rachunku u Zamawiającego przelewem na wskazany rachunek Wykonawcy.
5. Faktura/rachunek może zostać wystawiona/y najwcześniej w dniu bezusterkowego, protokolarnego odbioru:
 - a) za wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z pozwoleniem na budowę,
 - b) za pełnienie funkcji nadzoru autorskiego nad realizacją robót budowlano-instalacyjnych.

X. OPIS SPOSOBU SPORZĄDZENIA OFERTY CENOWEJ

1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym.
2. Oferta cenowa musi zawierać cenę netto, podatek VAT oraz cenę brutto przedmiotu zamówienia, jako cenę ryczałtową, obejmującą wszystkie elementy zamówienia określone w zapytaniu ofertowym. Cena w niej podana musi być wyrażona cyfrowo i słownie.
3. Cena ofertowa za sporządzenie dokumentacji projektowo-kosztorysowej obok zakresu zadań wymienionych w pkt. IV.2 winna również zawierać wszystkie koszty Wykonawcy związane ze sporządzeniem kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej w szczególności: koszty uzgodnień dokumentacji, koszty uzyskania pozwolenia na budowę oraz innych wymaganych przepisami prawa.

4. Cena ofertowa za pełnienie usługi nadzoru autorskiego winna obejmować, zakres zadań wymienionych w pkt. IV.6, w tym koszty dojazdu na teren budowy.
5. Wszelkie koszty wynikłe w trakcie realizacji zamówienia i nieprzewidziane w złożonej ofercie obciążają Wykonawcę.
6. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej poprzez wpisanie oferowanych kwot w odpowiednie rubryki na Platformie Zakupowej - <https://platformazakupowa.pl/> (Odnosnik do strony: <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings>) dla konkretnej, z trzech części zamówienia, osobno za :
 - a) wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
 - b) pełnienie funkcji nadzoru autorskiego.
7. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na każdą z trzech Części zamówienia. Złożenie większej liczby ofert na jedną część lub oferty zawierające rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowe dla jednej z części, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę, w tej części.
8. W celu wykazania spełnienia warunków, o których mowa, w pkt. IV.9 i IV.10 Wykonawca wraz z ofertą przedłoży wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia – **Załącznik Nr 3** wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadanie odpowiednich kwalifikacji do wykonania przedmiotu umowy.
9. Termin związania z ofertą wynosi 2 miesiące od daty złożenia oferty.
10. Wykaz dokumentów, które należy złożyć wraz z ofertą cenową :
 - a) Wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia – **Załącznik Nr 3**
 - b) Wykaz wykonanych usług – **załącznik Nr 4** wraz z dokumentami potwierdzającymi rzetelne wykonanie usługi.
 - c) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 29 kwietnia 2019 w sprawie przygotowania zawodowego do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. 2019 poz. 831) .
 - d) Kserokopię dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań określonych w punkcie VI.1 tj. zanonimizowaną umowę o pracę. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

XI. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA PROPOZYCJI CENOWEJ

1. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/> (Odnosnik do strony: <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings>).
2. Wykonawca przy składaniu na platformie zakupowej oferty cenowej, winien złożyć dwie ceny ofertowe tj. jedną za wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz drugą za pełnienie funkcji inspektora nadzoru autorskiego – dla każdej części osobno.

3. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 09 lipca 2020 r. do godz. 9:00.

XII. KRYTERIUM OCENY OFERT

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria, liczone odrębnie dla każdej części zamówienia.
2. Przy ocenie i wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Kryterium	Waga
Cena ofertowa = suma za sporządzenie dokumentacji oraz za nadzór autorski [A]	90
Termin realizacji [B]	10

3. Wartość punktowa dla ww. kryteriów wyliczona zostanie wg następujących zasad:

- a) Kryterium [A] - „Cena ofertowa” zostanie obliczone na podstawie poniższego wzoru:

UWAGA:

Na Cenę ofertową składa się :

- o cena za sporządzenie dokumentacji projektowo – kosztorysowej,
- o cena za nadzór autorski.

W celu wyliczenia kryterium „Ceny ofertowej” Zamawiający zsumuje złożone na platformie zakupowej, dla konkretnej części zamówienia kwoty ofert cenowych za sporządzenie dokumentacji oraz za nadzór autorski.

$$A = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena ocenianej oferty}} \times 90 \text{ pkt}$$

gdzie **A** oznacza: liczbę punktów przyznaną ocenianej ofercie.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 90 punktów.

Przy obliczaniu punktów Zamawiający stosuje zaokrąglenia do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadą, że jeżeli trzecia cyfra jest większa lub równa od 5 – to zaokrąglamy w górę, jeżeli mniejsza – to nic nie zmieniamy, a pozostałe cyfry odcinamy.

- b) Kryterium [B] – **Termin realizacji dokumentacji projektowo-kosztorysowej:**

Maksymalny wymagany przez Zamawiającego termin realizacji zamówienia to:
30 listopada 2020r. r.

Wykonawca, który zaoferuje maksymalny termin za wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z pozwoleniem na budowę w okresie od 01.11.2020 r. - do 30.11.2020 r. otrzyma 0 punktów. Maksymalnie można otrzymać 10 punktów.

Punkty w kryterium termin realizacji [B] będą przyznawane w następujący sposób:

TERMIN REALIZACJI	LICZBA PUNKTÓW
od 01.11.2020 r. - do 30.11.2020 r.	0 pkt
od 01.10.2020 r. - do 31.10.2020 r.	5 pkt
do 30.09.2020 r.	10 pkt

Oferta, która uzyska największą liczbę punktów będzie wybrana jako najkorzystniejsza. Łączna liczba punktów C zostanie obliczona jako suma uzyskanych punktów w ww. kryteriach, zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = A + B$$

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium oceny ofert.
5. Informacja o wyniku postępowania zostanie zamieszczona na Platformie Zakupowej - <https://platformazakupowa.pl/> (Odnosnik do strony: <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings>).

XIII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Wszelkie zapytania do Zamawiającego należy kierować za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/>. (Odnosnik do strony: <https://platformazakupowa.pl/pn/lubuskie.kas/proceedings>).
2. Odpowiedzi na otrzymane od Wykonawców zapytania, Zamawiający zamieści na platformie zakupowej, w miejscu zamieszczenia niniejszego Zapytania Ofertowego.
3. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku awarii Platformy Zakupowej Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej piotr.czechowski@mf.gov.pl lub katarzyna.galinska@mf.gov.pl.

XIV. ZASTRZEŻENIA DODATKOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany warunków niniejszego zapytania ofertowego. Wszelkie zmiany niniejszego zapytania ofertowego zostaną zamieszczone na stronie <https://platformazakupowa.pl/>.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania w następujących przypadkach:
 - a) jeżeli cena oferty najkorzystniejszej przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia,
 - b) jeżeli nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu lub oferta najkorzystniejsza podlega odrzuceniu,
 - c) jeżeli wystąpiły okoliczności, powodujące, że prowadzenie postępowania lub

wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub Zamawiający nie może udzielić niniejszego zamówienia.

3. Wykonawca przygotowuje ofertę i uczestniczy w postępowaniu ofertowym na własny koszt. Wykonawcy nie przysługują względem Zamawiającego żadne roszczenia związane z jego udziałem w niniejszym postępowaniu.
4. Jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia oferty dodatkowej,
5. W przypadku, gdy oferta najkorzystniejsza przekroczy wartość środków finansowych, jakimi dysponuje Zamawiający na realizację niniejszego zadania Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji cenowych z Wykonawcą, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą.
6. Podczas analizy ofert Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, rażąco niskiej ceny oraz wezwać do uzupełnienia brakujących w ofercie dokumentów w wyznaczonym przez siebie terminie.
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy jeżeli jest niezgodna z Zapytaniem ofertowym, stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jest nieważna na podstawie innych przepisów lub zawiera rażąco niską cenę.
8. Zamawiający nie będzie brał pod uwagę oferty Wykonawcy, który mimo wezwania do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia treści złożonej oferty nie spełnił wymagań niniejszego Zapytania ofertowego po wykonaniu tych czynności.
9. W przypadku uchylenia się Wykonawcy od zawarcia umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert.

XVII. KLAUZULA INFORMACYJNA I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze działając jako Zamawiający w postępowaniu informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze z siedzibą przy ul. Generała Władysława Sikorskiego 2, 65-454 Zielona Góra, tel.: 68456 07 00, e-mail: ias.zielonagora@mf.gov.pl.
2. W Izbie Administracji Skarbowej w Zielonej Górze wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 512 141 979 lub adresem e-mail: IOD.ZielonaGora@mf.gov.pl.
3. Dane osobowe będą zbierane i przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, dalej: RODO) w celu związanym z postępowaniem: „Sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej w 2019 r. nad pracownikami Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze”.

4. Odbiorcami danych osobowych będą pracownicy Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską, podmiotom odpowiedzialnym za obsługę systemów informatycznych i sprzętu, innym podmiotom, w zakresie, w jakim Administrator będzie do tego zobowiązany przepisami prawa, w tym Krajowej Izbie Odwoławczej, organom kontrolującym.
5. Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z przepisami prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
6. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
7. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Osoba, której dane osobowe dotyczą posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do dotyczących jej danych osobowych;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania dotyczących jej danych osobowych,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania jej danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Osobie, której dane osobowe dotyczą, nie przysługuje:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia dotyczących jej danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia dotyczących jej danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania dotyczących jej danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. Wykonawca ubiegając się o udzielenie ww. zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu, m.in. wynikających z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 lub art. 14 RODO w stosunku do osób, których dane zostały przekazane o fakcie i zakresie przekazanych danych, o danych kontaktowych Administratora oraz zasadach przetwarzania danych wskazanych w niniejszej informacji.

XVIII. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

- Piotr Czechowski tel. 516 240 323 e-mail: piotr.czechowski@mf.gov.pl
- Katarzyna Galińska tel. 512 094 099, e-mail: katarzyna.galinska@mf.gov.pl

XIX. ZAŁĄCZNIKAMI do niniejszego zamówienia są:

- a) Załącznik Nr 1 – Ogólny opis przedmiotu zamówienia
- b) Załącznik Nr 1a – Ekspertyza techniczna
- c) Załącznik Nr 2 – Projekt umowy
- d) Załącznik Nr 3 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia
- e) Załącznik Nr 4 – Wykaz wykonanych usług

praktika

praktika

praktika

praktika