

Markuszów, dnia 20.03.2018 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na zarządzanie projektem pn. "ENERGIA ODNAWIALNA W GMINIE MARKUSZÓW – KOLEKTORY SŁONECZNE", nr umowy: RPLU.04.01.00-06-0005/16-00 RPLU.04.01.00-06-0005/16

I. ZAMAWIAJĄCY:

GMINA MARKUSZÓW

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Zarządzanie projektem pn. . "Energia odnawialna w Gminie Markuszów – kolektory słoneczne", nr umowy: RPLU.04.01.00-06-0005/16-00 RPLU.04.01.00-06-0005/16

III. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA ZAMÓWIENIA:

Przedmiot umowy:

Zarządzanie projektem pn. "Energia odnawialna w Gminie Markuszów – kolektory słoneczne", nr umowy: RPLU.04.01.00-06-0005/16-00 obejmujące następujące prace:

1. Przygotowanie we współpracy z Zamawiającym dokumentów niezbędnych w ramach realizacji Umowy o dofinansowanie projektu, a wymaganych przez IZ RPO WL w tym m.in.: aktualizacja wniosku, harmonogramów, studium wykonalności oraz pozostałych niezbędnych dokumentów.
2. Sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia oraz pełnej dokumentacji pozwalającej na ogłoszenie i przeprowadzenie procedury o zamówienie publiczne na realizację przez Gminę projektu " **Energia odnawialna w Gminie Markuszów – kolektory słoneczne** ". Projekt jest współfinansowany ze środków UE w ramach Osi priorytetowej 4 Energia przyjazna środowisku, Działania 4.1 Wsparcie wykorzystania OZE - Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020.
3. Wsparcie doradcze w zakresie przeprowadzenia procedury przetargowej służącej wyłonieniu wykonawcy:
 - a) przygotowanie warunków uczestnictwa w przetargach wraz z projektami umów oraz innych dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowań;
 - b) udzielanie odpowiedzi na pytania potencjalnych Wykonawców dotyczące warunków uczestnictwa;
 - c) udział w o ocenie złożonych ofert;

- d) przedstawienie Zleceniodawcy propozycji wyboru Wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą w świetle postawionych kryteriów;
 - e) odpowiedzi na ewentualne protesty z postępowania przetargowego oraz reprezentowanie w postępowaniu, przygotowanie do podpisania umowy z wybranym wykonawcą.
4. Wsparcie doradcze w zakresie przeprowadzenia procedury przetargowej na prowadzenie nadzoru inwestorskiego, promocji projektu, narzędzi informatycznych.
 5. Wsparcie Zamawiającego w kontaktach z Instytucją Zarządzającą RPO WL we wszystkich sprawach dotyczących Projektu.
 6. Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu w formie pisemnej lub elektronicznej propozycji odpowiedzi na wszelkie zapytania w ramach realizowanego Projektu, kierowane przez Wykonawcę lub mieszkańców u, których będą montowane kolektory w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
 7. Przygotowanie w imieniu Zamawiającego raportów i sprawozdań o przebiegu procesu przygotowania i realizacji Projektu według wzorów i systemów określonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WL:
 - a) nadzór nad terminowością składania dokumentów do Instytucji Zarządzającej RPO WL;
 - b) wnioskowanie do Instytucji Zarządzającej RPO WL o zgodę na wprowadzanie zmian w Projekcie inicjowanych przez Zamawiającego lub inicjowanych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego;
 - c) pomoc w przygotowaniu zmian w harmonogramach realizacji Projektu;
 - d) koordynację wypełniania przez Zamawiającego obowiązku informowania opinii publicznej o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, w tym przygotowania oznakowania dokumentów dotyczących realizacji Projektu;
 - e) koordynację wypełniania przez Zamawiającego obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie oraz ewentualnych aneksów do w/w umowy;
 - f) rozliczanie inwestycji oraz Projektu włącznie z rozliczeniem dotacji z RPO WL (tj.m.in.: sporządzanie wniosków (w razie potrzeby o płatności pośrednie) i płatność końcową spełniających wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe zgodnie z umową o dofinansowanie oraz ewentualnymi aneksami do w/w umowy;
 - g) pomoc w opracowaniu załączników niezbędnych do wniosku (właściwe oznaczenie faktur, oświadczenia itp.).
 8. Sprawdzenie rozliczeń z wykonawcami i dostawcami pod względem zapisów zawartych

w umowie pomiędzy stronami oraz zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie.

9. Monitoring Projektu na każdym etapie jego realizacji (dbałość o zgodność realizacji projektu z zaplanowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym).
10. Bieżący monitoring wydatkowania środków finansowych w ramach inwestycji.
11. Uzupełnianie/korekta braków i błędów formalnych, merytorycznych i rachunkowych w złożonym wniosku o płatność w przypadku wezwania przez Instytucję Zarządzającą RPO WL w terminie do 1 dnia przed terminem wyznaczonym Zamawiającemu przez Instytucję Zarządzającą RPO WWL.
12. Inne czynności administracyjne związane z koordynacją Projektu według umowy o dofinansowanie pomiędzy Zamawiającym a IW RPO WL.
13. W trakcie realizacji przedmiotu umowy, jak i po jej zakończeniu (do dnia utraty trwałości Projektu) Wykonawca jest zobowiązany do udostępnienia organom kontrolnym lub Instytucji Zarządzającej RPO WL, będących w jego posiadaniu dokumentów związanych z Projektem oraz do udzielania wszelkich wyjaśnień na zapytania składane przez w/w Instytucje – za pośrednictwem Zamawiającego.
14. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na usługę na okres 24 miesięcy od dnia zakończenia prac.

IV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty można przesłać pocztą tradycyjną do Urzędu Gminy Markuszów na adres: Urząd Gminy ul. Marka Sobieskiego 1, 24-173 Markuszów, dostarczyć osobiście lub przesłać czytelny skan oferty pocztą elektroniczną na adres mailowy: usc_zca@markuszow.pl w terminie **do 28.03.2018** roku do godziny 15:00. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: do 31 października 2019r.

VI. TERMIN WAŻNOŚCI OFERTY: 30 dni

VII. PŁATNOŚCI:

1. Termin płatności 14 dni.
2. Płatność zostanie dokonana w następujących ratach:
 - a) I rata w wysokości 50% kwoty wynagrodzenia tj rozstrzygnięciu przetargu na wykonawcę i podpisaniu z nim umowy;

- b) II rata w wysokości 50% kwoty wynagrodzenia po protokolarnym odebraniu prac od wykonawcy instalacji solarnych.

VIII. WARUNKI WYMAGANE OD WYKONAWCÓW:

- akceptacja treści zapytania bez zastrzeżeń,
- posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia w zakresie przedmiotu zamówienia,
- sytuacja ekonomiczna i finansowa zapewniająca wykonanie zamówienia.
- ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o złożoną ofertę i zawarte w nim oświadczenia.

IX. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

a) Cena ofertowa 100%

Cena – 100 % ogólnego znaczenia oferty 100 pkt.

Zamawiający podporządkuje najkorzystniejszej (najniższej) cenie maksymalną ilość punktów. Każdej następnej ofercie zawierającej wyższą cenę Zamawiający podporządkuje ilość punktów proporcjonalnie mniejszą stosując wzór:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena badana}} \times 100 \text{ pkt.}$$

- b) Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która zgodnie z powyższymi kryteriami oceny ofert uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

X. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zapytania ofertowego do upływu terminu składania ofert. Jeżeli zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych w postępowaniu ofert, zamawiający przedłuży termin ich składania.

2. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
3. Oferta powinna zawierać nazwę i adres oferenta, opis nawiązujący do parametrów wyszczególnionych w zapytaniu ofertowym, wartość oferty netto i brutto, termin ważności oferty oraz czas realizacji zamówienia. Oferta powinna być sporządzona na papierze firmowym oferenta lub opatrzona pieczętą firmową, powinna posiadać datę sporządzenia oraz powinna być podpisana przez oferenta. Szczegółowe informacje można uzyskać od P. Aneta Furdal pod numerem telefonu 818818070 w godzinach 7¹⁵ – 15¹⁵.

Wójt Gminy Markuszów
/-/
mgr Andrzej Rozwałka

.....

XI. ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 - Wzór umowy

Załącznik nr 1

..... dnia.....
(miejscowość) (data)

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

GMINA MARKUSZÓW

II. Nazwa i adres Wykonawcy:

Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:.....

NIP:.....

REGON:.....

Telefon

E-mail

III. Nazwa przedmiotu zamówienia:

**na zarządzanie projektem pn. " Energia odnawialna w Gminie Markuszów – kolektory słoneczne ",
nr umowy RPLU.04.01.00-06-0005/16-00**

IV. W nawiązaniu do treści zapytania ofertowego oferuję wykonanie całego przedmiotu niniejszego zamówienia w terminie do dnia 31 października 2019 r. od dnia podpisania umowy za n/w cenę ryczałtową w kwocie:

Netto: zł (słownie: złotych 00/100)

VAT %: zł

Brutto: zł (słownie: 00/100)

V. Oświadczenia dotyczące postanowień realizacji zamówienia:

Oświadczam/y, że mogę/ możemy ubiegać się o zamówienie i spełniam/my warunki określone w zapytaniu ofertowym tj.:

1. Posiadam/my wiedzę i doświadczenie.
2. Znajduję/my się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia.

Oświadczam/y, iż zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i akceptujemy jego treść, nie wnosimy zastrzeżeń oraz zobowiązuję/my się do wykonania wszystkich czynności w zakresie niezbędnym do należytego wykonania przedmiotu zamówienia

Pozostaję/my związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

W przypadku wyboru mojej/naszej oferty zobowiązuję/my się zawrzeć pisemną Umowę z Zamawiającym w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.

.....
/ pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/

UMOWA

O zarządzanie projektem pn. " Energia odnawialna w Gminie Markuszów – kolektory słoneczne nr umowy RPLU.04.01.00-06-0005/16-00 współfinansowanego ze środków UE w ramach Osi priorytetowej 4 Energia przyjazna środowisku, Działania 4.1 Wsparcie wykorzystania OZE - Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020

Zawarta w dniu..... 2017 r.

pomiędzy

Gminą Markuszów, z siedzibą w Markuszowie ul. M. Sobieskiego 1,
NIP 716-26-65-615

reprezentowaną przez:

..... –

przy Kontrasynacie,

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

zwanym dalej **Zleceniobiorcą**

o następującej treści:

§ 1

Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy zarządzanie projektem pn. " **Energia odnawialna w Gminie Markuszów – kolektory słoneczne**", nr umowy RPLU.04.01.00-06-0005/16-00, obejmujące następujące prace:

1. Przygotowanie we współpracy z Zamawiającym dokumentów niezbędnych w ramach realizacji Umowy o dofinansowanie projektu, a wymaganych przez IZ RPO WL w tym m.in.: aktualizacja wniosku, harmonogramów, studium wykonalności oraz pozostałych niezbędnych dokumentów.
2. Sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia oraz pełnej dokumentacji pozwalającej na ogłoszenie i przeprowadzenie procedury o zamówienie publiczne na realizację przez Gminę projektu " **Energia odnawialna w Gminie Markuszów – kolektory słoneczne** ". Projekt jest współfinansowany ze środków UE w ramach Osi priorytetowej 4 Energia przyjazna środowisku, Działania 4.1 Wsparcie wykorzystania OZE - Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020.

3. Wsparcie doradcze w zakresie przeprowadzenia procedury przetargowej służącej wyłonieniu wykonawcy:
 - a) przygotowanie warunków uczestnictwa w przetargach wraz z projektami umów oraz innych dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowań;
 - b) udzielanie odpowiedzi na pytania potencjalnych Wykonawców dotyczące warunków uczestnictwa;
 - c) udział w ocenie złożonych ofert;
 - d) przedstawienie Zleceniodawcy propozycji wyboru Wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą w świetle postawionych kryteriów;
 - e) odpowiedzi na ewentualne protesty z postępowanie przetargowego oraz reprezentowanie w postępowaniu, przygotowanie do podpisania umowy z wybranym wykonawcą.
4. Wsparcie doradcze w zakresie przeprowadzenia procedury przetargowej na prowadzenie nadzoru inwestorskiego, promocji projektu, narzędzi informatycznych.
5. Wsparcie Zamawiającego w kontaktach z Instytucją Zarządzającą RPO WL we wszystkich sprawach dotyczących Projektu.
6. Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu w formie pisemnej lub elektronicznej propozycji odpowiedzi na wszelkie zapytania w ramach realizowanego Projektu, kierowane przez Wykonawcę lub mieszkańców u, których będą montowane kolektory w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
7. Przygotowanie w imieniu Zamawiającego raportów i sprawozdań o przebiegu procesu przygotowania i realizacji Projektu według wzorów i systemów określonych przez Instytucję Zarządzającą RPO WL:
 - a) nadzór nad terminowością składania dokumentów do Instytucji Zarządzającej RPO WL;
 - b) wnioskowanie do Instytucji Zarządzającej RPO WL o zgodę na wprowadzanie zmian w Projekcie inicjowanych przez Zamawiającego lub inicjowanych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego;
 - c) pomoc w przygotowaniu zmian w harmonogramach realizacji Projektu;
 - d) koordynację wypełniania przez Zamawiającego obowiązku informowania opinii publicznej o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, w tym przygotowania oznakowania dokumentów dotyczących realizacji Projektu;
 - e) koordynację wypełniania przez Zamawiającego obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie oraz ewentualnych aneksów do w/w umowy;
 - f) rozliczanie inwestycji oraz Projektu włącznie z rozliczeniem dotacji z RPO WL (tj.m.in.: sporządzanie wniosków (w razie potrzeby o płatności pośrednie) i płatność końcową spełniających wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe zgodnie z umową o dofinansowanie oraz ewentualnymi aneksami do w/w umowy;
 - g) pomoc w opracowaniu załączników niezbędnych do wniosku (właściwe oznaczenie faktur, oświadczenia itp.).
8. Sprawdzenie rozliczeń z wykonawcami i dostawcami pod względem zapisów zawartych w umowie pomiędzy stronami oraz zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie.
9. Monitoring Projektu na każdym etapie jego realizacji (dbałość o zgodność realizacji projektu z zaplanowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym).

10. Bieżący monitoring wydatkowania środków finansowych w ramach inwestycji.
11. Uzupełnianie/korekta braków i błędów formalnych, merytorycznych i rachunkowych w złożonym wniosku o płatność w przypadku wezwania przez Instytucję Zarządzającą RPO WL w terminie do 1 dnia przed terminem wyznaczonym Zamawiającemu przez Instytucję Zarządzającą RPO WWL.
12. Inne czynności administracyjne związane z koordynacją Projektu według umowy o dofinansowanie pomiędzy Zamawiającym a IW RPO WL.
13. W trakcie realizacji przedmiotu umowy, jak i po jej zakończeniu (do dnia utraty trwałości Projektu) Wykonawca jest zobowiązany do udostępnienia organom kontrolnym lub Instytucji Zarządzającej RPO WL, będących w jego posiadaniu dokumentów związanych z Projektem oraz do udzielania wszelkich wyjaśnień na zapytania składane przez w/w Instytucje – za pośrednictwem Zamawiającego.
14. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na usługę na okres 24 miesięcy od dnia zakończenia prac.

§ 2

Zleceniodawca zobowiązuje się w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy udostępnić Zleceniobiorcy wszelkie niezbędne do wykonania przedmiotu zlecenia.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać wyżej wymienioną pracę w całości w terminie: do 31.10.2019r.

§ 4

Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonać czynności będące przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością, mając na względzie interesy Zleceniodawcy w zakresie powierzonych sobie czynności.

§ 5

1. Strony zobowiązują się:

- a) zachować w ścisłej tajemnicy wszelkie informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, handlowe, prawne i organizacyjne, dotyczące drugiej Strony, uzyskane od drugiej Strony w trakcie rozmów i oznaczone przez tę Stronę jako tajne lub poufne – niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła;
- b) wykorzystywać Informacje jedynie w celach określonych ustaleniami dokonanymi przez strony podczas rozmów;
- c) podjąć wszelkie niezbędne kroki dla zapewnienia, że żadna z osób otrzymujących informacje, o których mowa w pkt 1) i nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części, stronom trzecim bez uzyskania uprzedniego wyraźnego upoważnienia na piśmie od Strony, której informacja lub źródło dotyczy;
- d) ujawnić Informacje, o których mowa w pkt. 1) jedynie tym pracownikom Stron i doradcom prawnym, którym będą one niezbędne do wykonania powierzonych im czynności i tylko w zakresie w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp dla celów określonych w niniejszej umowie.

- e) nie kopiować, nie powielać ani w jakikolwiek sposób nie rozpowszechniać jakichkolwiek części Informacji określonych w § 2 z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby do celów określonych w §1.
2. Postanowienia niniejszego paragrafu nie będą miały zastosowania w stosunku do tych informacji uzyskanych od drugiej Strony, które:
- są opublikowane, znane urzędowo, podane do publicznej wiadomości bez naruszenia postanowień niniejszego porozumienia;
 - zostały przekazane przez osobę trzecią, bez naruszenia jakichkolwiek zobowiązań o nie ujawnianiu w stosunku do Stron;
 - zostaną podane przez jedną ze stron za uprzednią pisemną zgodą drugiej Strony.

§ 6

- Za wykonanie przedmiotu umowy Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie netto (słownie:złotych) + 23% VAT.
- Płatność zostanie dokonana w następujących ratach:
 - I rata w wysokości 50% kwoty określonej w ust. 1 tjzł netto (słownie: zł netto) + 23% VAT po rozstrzygnięciu przetargu na wykonawcę i podpisaniu z nim umowy,
 - II rata w wysokości 50% kwoty określonej w ust. 1 tjzł netto (słownie:zł netto) + 23% VAT po protokolarnym odebraniu prac od wykonawcy instalacji solarnych.

§ 7

- Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie określone w § 6 na podstawie faktury wystawionej przez Zleceniobiorcę po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego.
- Wynagrodzenie zostanie zapłacone Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę przelewem na konto Zleceniobiorcy wskazane na fakturze w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zleceniodawcę.

§ 8

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną do działań Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca zobowiązany jest do stosowania się do uwag Zleceniodawcy w zakresie i terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę.

§ 9

Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapłaty kar umownych w następujących przypadkach:

- Za odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę z przyczyn, leżących po stronie Zleceniobiorcy, w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto ustalonego w § 7.
- Za nieterminowe usunięcie zgłaszanych przez Zleceniodawcę uwag do przedmiotu zamówienia, w stosunku do terminów ustalonych przez Zleceniodawcę, w wysokości 0,01% wynagrodzenia brutto ustalonego w § 7 za każdy dzień opóźnienia.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

§ 12

Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy sąd powszechny.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zlecniodawca

Zleceniobiorca