Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020

Polańczyk, dnia 28 lutego 2019 r.

**Zapytanie ofertowe**

na udzielenie zamówienia o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. złotych netto włącznie, zgodnie   
z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020   
z dnia 19 lipca 2017 r. z zachowaniem procedury rozeznania rynku, na przeprowadzenie dwóch zewnętrznych audytów projektu pn.: **„Ochrona wód Jeziora Solińskiego i wód leczniczych kurortu Schidnica – wspólne wyzwanie i szansa zachowania i wykorzystania potencjału dziedzictwa naturalnego”.**

1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego:**

Gmina Solina

ul. Wiejska 2

38-610 Polańczyk

Telefon: 13 469 21 18 lub 19, Fax: 13 469 23 21

E-mail: urzad@esolina.pl

Adres strony internetowej: http://esolina.pl/

NIP: 6881245181

Regon: 370440063

**3. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. złotych netto włącznie, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r. z zachowaniem procedury rozeznania rynku oraz w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tj. Dz. U. 2014 poz.121 z późn. zm.);

**4. Miejsce publikacji zapytania ofertowego:**

1) Strona internetowa Zamawiającego http://esolina.pl/.

**5. Opis przedmiotu zamówienia**

5.1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie dwóch zewnętrznych audytów części projektu pn.: „**Ochrona wód Jeziora Solińskiego i wód leczniczych kurortu Schidnica – wspólne wyzwanie i szansa zachowania i wykorzystania potencjału dziedzictwa naturalnego**” realizowanej przez Gminę Solina.

5.2. Celem pracy audytora jest zapewnienie, że wydatki w ramach projektu są zgodne z prawem krajowym oraz prawodawstwem unijnym, a także zostały poniesione zgodnie z wymaganiami dokumentów programowych i postanowieniami umowy o dofinansowanie, w tym aktualną wersją wniosku o dofinansowanie.

5.3. Zadaniem audytora jest potwierdzenie ścieżki audytu, w tym potwierdzenie, że usługi, dostawy   
i roboty zostały wykonane, dostarczone lub zainstalowane oraz że wydatki deklarowane przez beneficjentów zostały przez nich zapłacone. W tym celu audytor przeprowadza weryfikację formalną, rachunkową i merytoryczną wydatków przedstawionych przez beneficjenta w raporcie pośrednim z realizacji projektu, aby zapewnić, że wydatki:

* zostały poniesione zgodnie warunkami umowy o dofinansowanie oraz budżetem projektu;
* mieszczą się w katalogu wydatków kwalifikowalnych określonym w dokumentach programowych w zakresie kwalifikowania wydatków i umowie o dofinansowanie;
* zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków projektu;
* zostały poniesione zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów;
* zostały prawidłowo udokumentowane;
* zostały ujęte w ewidencji księgowej.

Termin realizacji projektu to 24 miesiące od listopada 2018 roku.

5.4. Szczegółową charakterystykę projektu zawierają: Wniosek o dofinansowanie (Załącznik nr 4) oraz Umowa o dofinansowanie (Załącznik nr 5).

5.5. Zakres, forma oraz dokumenty pokontrolne, czyli zakres obowiązków audytora określa Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego „Wytyczne do weryfikacji wydatków”. Audytor będzie zobowiązany do przeprowadzenia 2 audytów tj. audytu raportu pośredniego i audytu raportu końcowego w zakresie:

* weryfikacji wydatków zgodnie z zaleceniami Załącznika nr 3;
* weryfikacji administracyjnej zgodnie z zaleceniami Załącznika nr 3;
* weryfikacji zamówień publicznych zgodnie z zaleceniami Załącznika nr 3.

Potwierdzeniem prawidłowości wykonania czynności kontrolnych i zakresu przeprowadzonej weryfikacji administracyjnej jest podpis audytora na certyfikacie wskazującym zatwierdzoną kwotę wydatków kwalifikowalnych. Dokument potwierdza zgodność wydatków z zasadami kwalifikowalności wydatków określonym w Podręczniku Programu część II „Realizacja projektów” i umowie o dofinansowanie.

Link do podręcznika:   
(<https://www.pbu2020.eu/files/uploads/pages_en/manual%20II/Manual%20II%20PL.pdf>).

Wzór certyfikatu stanowi załącznik nr 2 do „Wytycznych do weryfikacji wydatków”. Weryfikacja raportu pośredniego i końcowego z realizacji projektu dokumentowana jest poprzez wypełnienie i podpisanie przez audytora listy sprawdzającej. Wzór minimalnego zakresu listy sprawdzającej stanowi załącznik nr 3 do „Wytycznych do weryfikacji wydatków”. Oba załączniki zostały zamieszczone w Załączniku nr 3 do niniejszego zapytania.

Weryfikacja zgodności postępowania z krajowymi przepisami dot. zamówień publicznych dodatkowo dokumentowana jest poprzez wypełnienie i podpisanie przez audytora listy sprawdzającej do kontroli zamówień publicznych. Wzór minimalnego zakresu listy sprawdzającej do zamówień publicznych stanowi załącznik nr 4 do „Wytycznych do weryfikacji wydatków” (załącznik został zamieszczonych w Załączniku nr 3 do niniejszego zapytania).

Wykorzystanie przez audytora wzorów dokumentów pokontrolnych określonych powyżej jest obowiązkowe. Audytor jest uprawniony do wykorzystania dodatkowych narzędzi.

5.5. Oznaczenie wg wspólnego słownika zamówień (CPV): 79212100-4.

**6. Termin wykonania zamówienia** – I audyt: do 30.11.2019 r. II audyt: do 30.10.2020 r.

**7. Warunki udziału w postępowaniu**

7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

* audytorzy są niezależni:

Wymaga się, aby audytorzy spełniali wymogi niezależności zawarte w Kodeksie etyki zawodowych księgowych IFAC. Ponadto określa się niezależność audytora jako niezależność organizacyjną od struktur instytucjonalnych i działalności operacyjnej beneficjenta, w tym działań realizowanych w ramach projektu. Naruszeniem bezstronności i niezależności będzie świadczenie usług ubezpieczeniowych, doradczych, konsultingowych dotyczących działalności beneficjenta w ciągu dwóch lat poprzedzających rozpoczęcie świadczenia usługi weryfikacji projektu, z wyjątkiem świadczenia usług dotyczących weryfikacji projektów finansowanych z środków Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa oraz Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa. Naruszeniem niezależności będzie posiadanie udziałów, akcji lub innych tytułów własności w jednostce beneficjenta będącego audytowanym. Naruszeniem bezstronności jest zaistnienie konfliktu interesów, kiedy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji przez audytora jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne interesy wspólne z beneficjentem podlegającym kontroli, dostawcami usług w weryfikowanym projekcie lub podmiotami zaangażowanymi w wdrażanie Programu. Takie sytuacje obejmują te działania lub relacje, które mogą pozostawać w sprzeczności z interesami beneficjenta. Niezależność i bezstronność audytora jest postrzegana jako unikanie jakichkolwiek sytuacji mogących prowadzić do konfliktu interesów, w tym unikania sytuacji, gdy istnieje choćby teoretyczna możliwość, że interes osobisty przeważy nad wynikiem weryfikacji. Audytor będzie ujawniać Kontrolnemu Punktowi Kontaktowemu (KPK) wszystkie znane mu istotne fakty, które, o ile nie zostaną ujawnione, mogą zaburzyć postrzeganie obiektywizmu i niezależności przeprowadzanej przez niego weryfikacji. Audytor musi być również niezależny w odniesieniu do innych pomiotów odpowiedzialnych za wdrażanie Programu, w tym WST, IZ, IA oraz KPK. Warunek zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że audytorzy są niezależni poprzez załączenie stosownych oświadczeń audytorów. Rozpoczęcie weryfikacji będzie możliwe po uprzednim podpisaniu deklaracji o bezstronności i poufności stanowiącej załącznik nr 7 do „Wytycznych do weryfikacji wydatków” (załącznik został zamieszczonych w Załączniku nr 3 do niniejszego zapytania).

* dysponują lub będą dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.: wykonawca dysponuje lub będzie dysponował osobami posiadającymi następujące uprawnienia:

1. Audytor musi spełniać co najmniej jedno z następujących wymagań:
2. być członkiem krajowego organu lub podmiotu ds. rachunkowości lub audytu, który jest z kolei członkiem IFAC;
3. być członkiem krajowego organu lub podmiotu ds. rachunkowości lub audytu. Jeśli taka organizacja nie jest członkiem IFAC, audytor musi zobowiązać się do pracy zgodnie ze standardami i kodeksem etyki IFAC oraz posiadać, co najmniej jeden z certyfikatów: CIA, CGAP, ACCA, CIMA;
4. być zarejestrowanym, jako biegły rewident w rejestrze biegłych rewidentów prowadzonym przez Krajową Radę Biegłych Rewidentów.
5. W przypadku weryfikacji zamówień publicznych audytor dodatkowo musi spełnić co najmniej jedno z następujących wymagań:
6. przeprowadzenie kontroli prawidłowości, co najmniej 10 postępowań o zamówienie publiczne objętych ustawą Prawo zamówień publicznych;
7. świadczenie co najmniej 10 usług, których przedmiotem było doradztwo prawne w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych obejmujących m.in. sporządzanie pisemnych opinii prawnych, reprezentowanie przed Krajową Izbą Odwoławczą.
8. Audytor musi posiadać odpowiednią znajomość języka angielskiego odpowiadającą poziomowi nie niższemu niż B2 według klasyfikacji Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

Kwalifikacje określone wyszczególnione w rozdziale 7.1 w pkt. 1 i 2 mogą być wykazane przez dwóch audytorów (np. współpraca cywilnoprawna z innym audytorem, umowa o współpracę, firma dysponująca kilkoma audytorami itd.), przy czym każdy z punktów musi być spełniony w całości przez jednego audytora (tzn. sytuacje, w których np. jeden audytor potwierdzi wykonanie 5 kontroli oraz drugi również wykaże wykonanie 5 kontroli, nie będą uznawane za spełnienie ww. warunków).

7.2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie.

1. W tym przypadku, gdy wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego ze wspólników.
2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie Kwalifikacje określone wyszczególnione w rozdziale 7.1 w pkt. 1 i 2 mogą być wykazane przez dwóch audytorów (np. współpraca cywilnoprawna z innym audytorem, umowa o współpracę, firma dysponująca kilkoma audytorami itd.), przy czym każdy z punktów musi być spełniony w całości przez jednego audytora (tzn. sytuacje, w których np. jeden audytor potwierdzi wykonanie 5 kontroli oraz drugi również wykaże wykonanie 5 kontroli, nie będą uznawane za spełnienie ww. warunków).
3. Wspólnicy ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, określoną w art. 366 Kodeksu Cywilnego.

7.3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

7.4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji, których te zdolności są wymagane.

7.5. Jeżeli wiedza i doświadczenie lub osoby zdolne do wykonania zamówienia, podmiotu, o którym mowa w pkt 7.3 nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający zażąda od wykonawcy, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże wiedzę i doświadczenie lub osoby zdolne do wykonania zamówienia, o których mowa w pkt

7.6. Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia"   
w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w rozdziale   
7 zapytania ofertowego.

**8. Informacja na temat zakresu wykluczenia - powiązania osobowe lub kapitałowe   
z Zamawiającym.**

W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne nie mogą być udzielone podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z 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, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

**9. Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz inne dokumenty wymagane od Wykonawcy**

9.1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca wraz z formularzem ofertowym (załącznik nr 1) dołącza do oferty aktualny na dzień składania ofert:

1. **wykaz osób** skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i znajomości języka angielskiego niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wykaz musi potwierdzać spełnianie warunku, o którym mowa w rozdziale 7. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 2 do zapytania.
2. Wykonawca, który polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej innych podmiotów musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

9.2. Ponadto wraz z ofertą wykonawca złoży:

1. pełnomocnictwo lub inny dokument, z którego wynika prawo do podpisania oferty, w przypadku, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z odpisu z właściwego rejestru, który zamawiający może uzyskać za pomocą bezpłatnych ogólnodostępnych baz danych, w szczególności z rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2014r., poz. 1114 oraz z 2016r., poz. 352), względnie innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
2. pełnomocnictwo dla ustanowionego pełnomocnika, do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

9.3. Kolejność działań związanych z wyborem oferty.

1) W niniejszym postępowaniu zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (tzw. procedura odwrócona).

2) Jeżeli wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza nie złożył wskazanych przez zamawiającego w zapytaniu ofertowym oświadczeń lub dokumentów potwierdzających warunki udziału w postępowaniu lub podstawy wykluczenia lub dokumenty te są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień.

Uzupełnieniu nie podlega treść oferty rozumiana jako zakres zobowiązania Wykonawcy. Czynność uzupełniania dokumentów i/lub oświadczeń jest czynnością jednokrotną.

3) Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający może wezwać do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym.

4) Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę.

5) Zamawiający może wezwać Wykonawcę w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów i/lub oświadczeń.

6) W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza nie spełnia warunków udziału w postępowaniu zamawiający może zbadać, czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych i dokonać wyboru tej oferty.

7) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może zbadać, czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych.

**10. Informacje o sposobie porozumiewania się z zamawiającego z wykonawca oraz wykaz osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami, a także wyjaśnienie treści zapytania ofertowego**

1. Składanie ofert odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.

2. Zapytania, wyjaśnienia, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują listownie, faksem lub drogą elektroniczną. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: urzad@esolina.pl lub fax: 13 469 23 21.

3. Zapytania, wyjaśnienia, zawiadomienia oraz informacje w formie pisemnej winny być składane w

**Urzędzie Gminy w Solinie z/s w Polańczyku**

**ul. Wiejska 2  
38-610 Polańczyk**

4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekażą zapytania, wyjaśnienia, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

5. Przy braku potwierdzenia (niezwłocznego) otrzymania wiadomości przez Wykonawcę drogą faksową, Zamawiający przyjmuje, że pismo przekazane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie, a pozytywny raport z urządzenia faksującego Zamawiającego o dostarczeniu dokumentów jw. do Wykonawcy będzie traktowany jako potwierdzenie otrzymania dokumentu przez Wykonawcę.

6. Wyjaśnienie treści zapytania ofertowego:

1)Wykonawca może zwrócić się pisemnie do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.2).

2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2), po upłynięciu, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści zapytania bez rozpoznania.

4) Zamawiający udzieli odpowiedzi na zapytania związane z prowadzonym postępowaniem ofertowym i treść pytań wraz z wyjaśnieniami umieści na swojej stronie internetowej http://esolina.pl bez wskazania źródła zapytania.

5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

6) Zapytanie ofertowe może być zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w niniejszym zapytaniu ofertowym. W takim przypadku w opublikowanym zapytaniu ofertowym zostanie podana informacja o zmianie, zawierająca co najmniej: datę upublicznienia zmienionego zapytania ofertowego a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian, o czym zostaną poinformowani Wykonawcy.

7. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania wszystkich wykonawców.

8. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami ze strony Zamawiającego są: Adam Orłowski e-mail: urzad@esolina.pl, fax: 13 46 92 321.

**11. Termin związania ofertą**

1. Oferenci przystępujący do niniejszego postępowania będą związani złożonymi przez siebie ofertami przez okres 30 dni od terminu składania ofert.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, jednak nie dłuższy niż 60 dni.

**13. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę sporządzoną zgodnie z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego.

2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej. Zamawiający żąda, aby wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym, były składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonymi przez Wykonawcę, pod rygorem odrzucenia oferty.

3. Oferta powinna być sporządzona na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem oraz podpisana przez uprawnionego przedstawiciela Oferenta. Załączniki do oferty powinny być również podpisane przez uprawnionego przedstawiciela (przedstawicieli) Oferenta.

4. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo lub inny dokument, z którego wynika prawo do podpisania oferty - w przypadku, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z odpisu z właściwego rejestru, który zamawiający może uzyskać za pomocą bezpłatnych ogólnodostępnych baz danych, w szczególności z rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2014r., poz. 1114 oraz z 2016r., poz. 352), względnie innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

5. Forma dokumentów:

a) oświadczenia dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach polega wykonawca składane są w oryginale,

b) dokumenty, inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem,

c) poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach polega wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

6. W przypadku, gdy wykonawca jako załącznik do oferty, dołączył kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona koniecznie opatrzona zapisem „za zgodność z oryginałem" i być podpisana zgodnie z pkt. 3 niniejszego rozdziału.

7. Zamawiający zaleca złożenie oferty z zastosowaniem formularza ofertowego (zał. nr 1 do zapytania) wraz z sumarycznym kosztem obliczonym dla warunków zamówienia i zawierającym dane ofertowe opisane w niniejszym zapytaniu ofertowym, z deklaracją o związaniu tą ofertą przez wymagany okres 30 dni od upływu terminu na składanie ofert (Wzór formularza ofertowego stanowi zał. nr 1 do zapytania ofertowego).

8. Zaleca się żeby wszystkie strony oferty, w tym strony wszystkich załączników były zszyte w sposób trwały zapobiegający możliwości dekompletacji oferty.

9. Wszelkie miejsca, w których Oferent dokonał zmian, powinny być parafowane przez osobę (lub osoby) podpisujące ofertę.

10. Zaleca się żeby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane wg schematu: kolejny numer strony/ ilość wszystkich stron.

11. Ofertę należy złożyć w nieprzeźroczystej, trwale zamkniętej i nienaruszonej kopercie w siedzibie Zamawiającego

**Urząd Gminy w Solinie z/s w Polańczyku**

**ul. Wiejska 2  
38-610 Polańczyk**

Kopertę należy oznaczyć adresem i nazwą Zamawiającego, danymi Wykonawcy oraz opisać   
w następujący sposób:

Nazwa i adres Wykonawcy

***Oferta „Przeprowadzenie dwóch zewnętrznych audytów projektu pn.: „Ochrona wód Jeziora Solińskiego i wód leczniczych kurortu Schidnica – wspólne wyzwanie i szansa zachowania i wykorzystania potencjału dziedzictwa naturalnego”***

***Nie otwierać przed dniem: 08.03.2019 r. godz. 11.00.***

12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przedwczesne otwarcie lub zaginięcie oferty nieoznaczonej zgodnie z powyższym opisem.

13. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty.

14. Do oferty należy dołączyć wymagane dokumenty i oświadczenia określone w punkcie 7 i 9.

**14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Termin składania ofert: do ***08.03.2019 r. godz. 10.00.***

2. Miejsce składania ofert:

**Urząd Gminy w Solinie z/s w Polańczyku**

**ul. Wiejska 2  
38-610 Polańczyk**

3. Termin otwarcia ofert: ***08.03.2019 r. godz. 11.00.***

Miejsce otwarcia ofert: **siedziba Zamawiającego**

**Urząd Gminy w Solinie z/s w Polańczyku**

**ul. Wiejska 2  
38-610 Polańczyk**

Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty,   
a także informacje dotyczące cen, terminu płatności faktury/rachunku, terminu wykonania zamówienia.

**15. Przesłanki odrzucenia oferty**

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

* 1. jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
  2. została złożona przez Wykonawcę:

1. niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, określonych w zapytaniu ofertowym lub
2. powiązanego osobowo lub kapitałowo z 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,
   1. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
   2. wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

**16. Opis sposobu obliczania ceny**

Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia uwzględniające wszystkie wymagania niniejszego zapytania ofertowego oraz obejmujące wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, określonego w przedmiocie zamówienia oraz we wzorze umowy.

Wykonawca oblicza cenę oferty zawierającą podatek od towarów i usług (VAT) - jeżeli dotyczy/ i wpisuje ją w ust. 1 formularza oferty. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.

**17. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz   
z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1.Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr** | **Nazwa kryterium** | **Waga kryterium** |
| 1 | cena | 90% |
| 2 | termin płatności faktury/rachunku | 10% |

2. Punkty w ramach poszczególnych kryteriów przyznawane będą w następujący sposób:

**a) Kryterium cena**

Punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie ceny brutto oferty za realizację całego zamówienia (cena za przeprowadzenie dwóch audytów zewnętrznych) podanej przez wykonawcę w formularzu oferty. W kryterium „cena" badana oferta może uzyskać maksymalnie 90,00 pkt.

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

**C= (Cmin/Cof) x 90 pkt**

liczba punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium cena

Cmin - najniższa oferowana cena

Cof- cena badanej oferty

Punkty przyznawane będą w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

**b) Kryterium termin płatności faktury/rachunku za przeprowadzenie dwóch audytów zewnętrznych**

Punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie oświadczenia dotyczącego terminu płatności złożonego w pkt. 4 formularza ofertowego. Wymagany minimalny termin płatności faktury/rachunku wynosi 21 dni licząc od dnia otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku za przeprowadzenie dwóch audytów zewnętrznych. W przypadku podania przez wykonawcę krótszego terminu płatności niż minimalny wymagany termin, oferta wykonawcy zostanie odrzucona. Maksymalny punktowany termin płatności wynosi 30 dni. Jeżeli wykonawca zaoferuje termin płatności dłuższy niż 30 dni, Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował maksymalny możliwy termin płatności faktury, tj. 30 dni i do oceny oferty zostanie przyjęty okres 30 dni. Jeżeli wykonawca nie poda (nie wskaże w formularzu ofertowym) terminu płatności, Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował minimalny możliwy termin płatności faktury/rachunku, tj. 21 dni i do oceny oferty zostanie przyjęty okres 21 dni.

Liczba punktów uzyskanych za kryterium termin płatności faktury/rachunku będzie wyliczana   
w następujący sposób:

Jeżeli Wykonawca oświadczy, że termin płatności faktury/rachunku za przeprowadzenie dwóch audytów zewnętrznych będzie:

* 30 dni i powyżej otrzyma 10 pkt
* 21 dni otrzyma 0 pkt

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu, która uzyska największą ilość punktów w wyniku sumowania punktów uzyskanych w obydwu kryteriach.

3. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na fakt, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i terminu płatności, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

4. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na fakt, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i terminu płatności, a ceny tych ofert są takie same, Zamawiający będzie wzywał Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach i terminów płatności krótszych niż w złożonych ofertach.

5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę dodatkową.

6. Obliczenia dokonywane będą z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

**18. Informacja o wyniku postępowania**

Niezwłocznie po zakończeniu postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego http://esolina.pl, informację o wyniku postępowania, tj.:

1) wyborze wykonawcy albo

2) odrzuceniu wszystkich złożonych ofert, albo

3) niezłożeniu żadnej oferty, albo

4) zakończeniu tego postępowania bez wyboru żadnej z ofert.

Niezależnie od zamieszczenia informacji na podanych wyżej stronach internetowych o wyniku postępowania Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu oraz zamieści informację na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

**19. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy zawartej   
w wyniku przeprowadzonego postępowania**

1.Z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa.

2. W przypadku wyboru oferty Wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy, Zamawiający może zażądać umowy regulującej współpracę tych wykonawców (umowę spółki cywilnej lub umowy konsorcjum).

3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy   
w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy. Zmiany te wskazane zostały w § 7 wzoru umowy, stanowiącym załącznik nr 6 do zapytania.

4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku, o którym mowa w poprzednim zdaniu, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

**20. Pozostałe informacje**

**20.1. Zamawiający podpisze z wyłonionym podmiotem umowę na przeprowadzenie audytów projektu, po zatwierdzeniu audytora przez Kontrolny Punkt Kontaktowy.**

20.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość:

1) zmiany zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert,

2) zakończenia postępowania bez wyboru żadnej z ofert,

3) odwołania postępowania do momentu złożenia ofert,

4) unieważnienia postępowania (tzn. postępowanie uznaje się za nierozstrzygnięte), jeśli:

a) nie złożono żadnej oferty niepodlegająca odrzuceniu,

b) cena oferty najkorzystniejszej przekroczy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,

c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, iż realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,

d) postępowanie obarczone jest wadą powodującą, że zawarta umowa będzie sprzeczna z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu lub należałoby wprowadzić zmiany w zapytaniu ofertowym po otwarciu ofert,

e) w przypadku, o którym mowa w pkt. 15 ppkt. 4, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie. W przypadkach, o których mowa powyżej, Wykonawcy nie przysługują w stosunku do Zamawiającego żadne roszczenia odszkodowawcze.

20.3. W przypadku unieważnienia postępowania zamawiający poinformuje o tym fakcie w sposób określony w pkt XV.

20.4. Zamawiający nie przewiduje:

* składanie ofert częściowych,
* składanie ofert wariantowych,
* aukcji elektronicznej,
* zawarcie umowy ramowej,
* zwrotu kosztu udziału w postępowaniu.
  1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym zapytaniu ofertowym mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Wytyczne Ministerstwa Rozwoju pt. „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020" z dn. 19 lipca 2017 roku.

**21. Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informuję, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Solinie z/s w Polańczyku, ul. Wiejska 2, 38-610 Polańczyk reprezentowany przez Wójta Gminy;
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c w związku z lit.   
  e RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego;
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o umowę przyznania pomocy finansowej nr PLBU.01.02.00-18-0469/17-00.
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 71 rozporządzenia 1303/2013 przez okres 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej za projekt;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących służy realizacji procesu wyłonienia wykonawcy na wskazane zadnie w związku z realizacją umowy o dofinansowanie projektu pn. „***Przeprowadzenie dwóch zewnętrznych audytów projektu pn.: „Ochrona wód Jeziora Solińskiego i wód leczniczych kurortu Schidnica – wspólne wyzwanie i szansa zachowania i wykorzystania potencjału dziedzictwa naturalnego***", w ramach Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020,
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania 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 Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**\**Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania   
o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***\*\*Wyjaśnienie:*** *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.*

**22. Klauzula antykorupcyjna**

Oferent i instytucja zamawiająca zobowiązują się do podjęcia wszelkich niezbędnych środków w celu uniknięcia praktyk korupcyjnych w trakcie procedury przetargowej i podczas realizacji zamówienia. Na potrzeby niniejszej klauzuli za "praktyki korupcyjne" uważa się oferowanie łapówki, upominków, gratyfikacji lub prowizji dla jakiejkolwiek osoby jako zachęty lub nagrody za wykonanie lub powstrzymanie się od jakichkolwiek czynności związanych z udzieleniem zamówienia lub wykonaniem umowy już zawartej z instytucją zamawiającą.

Instytucja zamawiająca zobowiązuje się, że jej personel nie będzie żądał ani akceptował, osobiście lub za pośrednictwem członków rodziny, żadnych łapówek, upominków, gratyfikacji lub prowizji związanych z przetargiem. Instytucja zamawiająca wykluczy z postępowania przetargowego wszystkie znane podejrzane osoby.

Oferent i, jeśli dotyczy, jego podwykonawcy i partnerzy realizujący wspólne przedsięwzięcia, zobowiązują się podczas swojego uczestnictwa w procedurze przetargowej i podczas realizacji zamówienia do przestrzegania następujących zasad stanowiących, że:

* nie zapłacili i nie będą oferować ani płacić łapówek, upominków, gratyfikacji lub prowizji w celu otrzymania lub zachowania zlecenia;
* nie byli i nie będą w zmowie z innymi oferentami, aby w jakikolwiek sposób sfałszować lub wpłynąć na proces przetargowy;
* ujawnią instytucji zamawiającej i audytorom wybranym przez instytucję zamawiającą wszelkie płatności dokonane w związku z udzieleniem danego zamówienia każdemu (w tym agentom, brokerom lub innym pośrednikom). Dotyczy to płatności dokonywanych bezpośrednio, a także za pośrednictwem członków rodziny lub innych stron trzecich.

Jeżeli oferent przed otrzymaniem zamówienia lub w trakcie realizacji umowy dopuścił się naruszenia zasad dotyczących klauzuli antykorupcyjnej, instytucja zamawiająca ma prawo do wykluczenia oferenta z procesu przetargowego.

Oferent akceptuje, że naruszenie klauzuli antykorupcyjnej może spowodować unieważnienie przetargu lub przedterminowe wypowiedzenie umowy przez instytucję zamawiającą.

Instytucja zamawiająca zastrzega sobie prawo do zgłaszania podejrzanych naruszeń lub antykonkurencyjnych zachowań oferenta właściwemu organowi regulacyjnemu oraz dostarczenia mu wszelkich istotnych informacji.

Umawiające się strony powinny mieć na uwadze, że sankcje ustalone w wyniku naruszenia klauzuli antykorupcyjnej nie wykluczają, nie zastępują ani nie zmieniają w żaden sposób sankcji karnych, cywilnych, dyscyplinarnych lub administracyjnych ustanowionych przez prawo.

**23. Wykaz załączników**

Załącznik Nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik Nr 2 - Wykaz osób

Załącznik Nr 3 - Wytyczne do weryfikacji wydatków

Załącznik Nr 4 – Wniosek o dofinansowanie

Załącznik nr 5 – Umowa o dofinansowanie

Załącznik Nr 6 - Projekt umowy