

Gmina Biskupiec
Al. Niepodległości 2
11-300 Biskupiec

Biskupiec, 04.03.2021

BMA.041.10.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące świadczenia usługi doradztwa księgowego na rzecz 1 MŚP z województwa warmińsko-mazurskiego biorących udział w projekcie pt. „Warmińsko-Mazurski Start-up Inkubator” realizowanego w ramach osi priorytetowej 1 – „Inteligentna Gospodarka Warmii i Mazur” działanie 1.3 – „Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości)” poddziałanie 1.3.1 – „Inkubowanie przedsiębiorstw” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

I. Zamawiający:

Gmina Biskupiec
Al. Niepodległości 2, 11-300 Biskupiec
woj. warmińsko-mazurskie
NIP: 7393752691, REGON: 510743568
tel. 89 715 01 12
e-mail: architektura@biskupiec.pl
adres strony internetowej: www.bip.biskupiec.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi doradztwa księgowego na rzecz 1 MŚP z województwa warmińsko-mazurskiego w ramach projektu pt. „Warmińsko-Mazurski Start-up Inkubator” realizowany jest w ramach umowy o dofinansowanie nr RPWM.01.03.01-28-0001/18-00 w ramach osi priorytetowej 1- „Inteligentna Gospodarka Warmii i Mazur” działanie 1.3 – „Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości)” poddziałanie 1.3.1 – „Inkubowanie przedsiębiorstw” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. W ramach realizacji projektu Warmińsko-Mazurski Start-up Inkubator, przedsiębiorstwa we wczesnej fazie rozwoju (do 3 lat działalności), prowadzące działalność i zarejestrowane na terenie województwa Warmińsko-Mazurskiego otrzymują wsparcie w postaci usług podstawowych i specjalistycznych, które mają na celu przygotowanie MSP do zafunkcjonowania na rynku z w pełni gotowym do sprzedaży innowacyjnym produktem/ usługą oraz opracowanym modelem biznesowym.
3. Usługi doradztwa księgowego i podatkowego obejmują m.in.: opracowanie polityki rachunkowości w firmie, pomoc przy wyborze i wdrażaniu programów księgowych, analiz, dostosowanie rozwiązań do wymogów prawa, ocena zdarzeń gospodarczych pod względem podatkowym i ich wpływ na wynik finansowy firmy.
4. Łącznie przewidziano maksymalnie 10 godzin doradztwa. Liczba wykorzystanych godzin będzie zależała od indywidualnych potrzeb MŚP. Średnio na MŚP przewidziano 10 godzin doradztwa. 1 godzina doradztwa księgowego to 60 minut.

Zamawiający zapłaci za faktycznie wykonaną liczbę godzin doradztwa na podstawie miesięcznej karty ewidencji czasu i zakresu realizowanych działań, której wzór przedstawiciele Zamawiającego udostępnią niezwłocznie po zawarciu niniejszej umowy protokołu.

Pierwsze i ostatnie spotkanie pojedynczej usługi doradczej odbędzie się w formie kontaktu bezpośredniego lub zdalnego w przypadku wystąpienia sytuacji szczególnej.

III. Sposób realizacji zamówienia

1. Wykonawca w ciągu 2 dni wskazuje propozycje dwóch terminów pierwszego kontaktu. W sytuacjach nadzwyczajnych (pandemii) dopuszcza się spotkania za pośrednictwem narzędzi typu Skype bądź telefon.
2. Zamawiający w ciągu 1 dnia od dnia otrzymania propozycji terminów pierwszego kontaktu potwierdza ostateczny termin pierwszego spotkania.
3. Podczas pierwszego spotkania (1 godzina) zostanie ustalony harmonogram prac, szczegółowy zakres, liczba godzin, forma współpracy oraz inne warunki.
4. W łącznej cenie usługi Wykonawca zobowiązany jest ująć wszystkie przewidziane koszty związane z realizacją zamówienia w szczególności koszty wszystkich obowiązujących opłat i podatków, plus podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania ofert oraz wszystkie koszty, bez których realizacja zamówienia nie byłaby możliwa.
5. Świadczenie usługi przez Wykonawcę będzie odbywało się zgodnie z harmonogramem.
6. Wynikiem usługi doradztwa będzie wykonanie dokumentacji, która zostanie przekazana MŚP w terminie 2 dni od zakończenia usługi, jednak nie później niż przed upływem terminu obowiązywania umowy. Dokumentacja ma zostać przekazana Zamawiającemu w wersji papierowej w 2 egzemplarzach oraz pliku w wersji edytowalnej przesłanej na podany przez Zamawiającego i MŚP adres mailowy. W sytuacji, kiedy dokumentacja będzie stanowiła plik, którego wielkość uniemożliwia przesłanie go w formie elektronicznej, Wykonawca prześle dokumentację zapisaną na płycie CD. Wszelkie pliki muszą mieć wersję edytowalną „word”.
7. W przypadku przekazania dokumentacji w formie niepełnej lub nieczytelnej, MŚP wezwie Wykonawcę do wymiany na dokumentację kompletną i pozbawioną wad w terminie 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia wady.
8. Przekazanie pełnej dokumentacji wraz z podpisaniem protokołu zdawczo-odbiorczego nastąpi do **25.06.2021r.**
9. **Rozliczenie usługi będzie następować na koniec wykonania usługi doradczej na rzecz konkretnego MŚP (1 MŚP = 1 faktura).** Do faktury należy dołączyć kartę indywidualnej usługi (na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego) oraz protokół zdawczo-odbiorczy zrealizowanych godzin w ramach pojedynczych usług doradczych dla każdego MŚP).
10. Zamówienie nie zostało podzielone na części. Wykonawca musi złożyć ofertę obejmującą całość zamówienia.

IV. Wspólny słownik zamówień CPV:

Kod CPV: 79211000-6 – usługi księgowo.

V. Termin wykonania zamówienia:

Od dnia zawarcia umowy do **25.06.2021 r**

VI. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania oraz podstawy wykluczenia Wykonawcy:

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędne do wykonania zamówienia kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Dokumenty te winny odnosić się do osoby realizującej zamówienie (Wykonawcy) i być dołączone do oferty (**zał. nr 2 do zapytania ofertowego**).

- 2) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy będą realizować zamówienia samodzielnie (Ofertant będzie jednocześnie Wykonawcą) lub dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Ofertant w takim wypadku musi wykazać, że osoby skierowane do realizacji niniejszego zamówienia, spełniają warunki określone w zapytaniu ofertowym (**zał. nr 2 do zapytania ofertowego**).
- 3) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają wiedzę i doświadczenie. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaze, że w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, wykonał co najmniej 10 godzin wykonanych usług doradztwa księgowego na rzecz przedsiębiorstw odpowiadających swoim rodzajem usług stanowiącej przedmiot zamówienia. Ofertant musi wykazać spełnienie warunku zgodnie ze wzorem stanowiącym (**załącznik nr 3**).
- 4) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym (znaczenie i zakres powiązania ujęty jest w **załączniku nr 4** do niniejszego zapytania).
- 5) Wykonawca będzie zobligowany do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych zwykłych w przypadku złożenia oferty przez osobę fizyczną wg. wzoru stanowiącego **załącznik nr 5**.
- 6) Realizacja niniejszego zamówienia będzie wymagała zawarcia porozumienia o zachowaniu poufności. Wzór porozumienia stanowi **załącznik nr 6**.
- 7) Z postępowania o zamówienie publiczne Zamawiający wykluczy Wykonawcę który:
 - nie spełnia warunku udziału w postępowaniu w zakresie ilości lub rodzaju wykonywanych usług;
 - nie spełnia warunku udziału w postępowaniu w zakresie dysponowania wykwalifikowaną osobą;
 - powiązanego kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym

I. Kryterium wyboru oferty: Przy wyborze ofert dla każdej części Zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami:

- „cena” – 60% (max. 60 pkt.)
- „doświadczenie” – 40% (max. 40 pkt.)

Maksymalna ilość punktów do zdobycia wynosi: 100 pkt.

W kryterium „cena” oferty będą oceniane zgodnie z formułą:

Punkt oferty w kryterium „cena”	Najniższa cena brutto spośród badanych ofert	x 100% x 60%
	Cena brutto badanej oferty	

W kryterium „doświadczenie” oferty będą oceniane w zależności od wykonanej liczby godzin doświadczenia, według następujących zasad:

- a) Jeżeli wykonawca wykaze doświadczenie w ilości od 0 - 10 h włącznie – otrzyma 0 pkt.
- b) Jeżeli wykonawca wykaze doświadczenie w ilości 11 - 20 h – otrzyma 10 pkt.
- c) Jeżeli wykonawca wykaze doświadczenie w ilości 21- 30 h – otrzyma 20 pkt.
- d) Jeżeli wykonawca wykaze doświadczenie w ilości 31 - 40 h – otrzyma 30 pkt.
- e) Jeżeli wykonawca wykaze doświadczenie w ilości 41 h i powyżej – otrzyma 40 pkt.

Jeżeli wykonawca w ofercie wykaze doświadczenie, jako niepełne godziny (np. 10,5h), do obliczenia punktów okres wykazanego doświadczenia zostanie zaokrąglony do pełnej godziny w dół (np. za doświadczenie wynoszące 10,5 h Zamawiający przyjmuje 10 h i Wykonawca otrzyma 0 pkt.).

Za najkorzystniejszą ofertę dla danej części zamówienia zostanie uznana ta oferta ważna, która uzyska największą łączną liczbę punktów.

1. W ofercie należy wskazać całkowitą cenę brutto za realizację usługi objętej zapytaniem ofertowym. Kwota podana w ofercie powinna być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i musi ona zawierać wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia. Cena podana w formularzu ofertowym nie podlega zmianie w trakcie trwania umowy.
2. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów spośród ofert nie odrzuconych obliczonych w oparciu o kryterium CENA 60% i DOŚWIADCZENIE 40%, gdzie waga kryterium równa się ilości przyznanych punktów.

VI. Sposób przygotowania i złożenia oferty:

1. Pisemną ofertę należy sporządzić w oparciu o formularz stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki zgodnie z zapytaniem ofertowym.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. Złożenie oferty traktowane jest, jako wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w ramach niniejszego postępowania.
5. Jeżeli oferta zostanie podpisana przez upoważnionego przedstawiciela podmiotu, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
6. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub osobę udzielającą pełnomocnictwa.
7. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć na formularzu w formie pisemnej: osobiście, listownie na adres:

Gmina Biskupiec

Al. Niepodległości 2, 11-300 Biskupiec

z dopiskiem: „Oferta – „Świadczenie usługi księgowej na potrzeby 1 MŚP biorących udział w projekcie pt. „Warmińsko-Mazurski Start-up Inkubator” w terminie do 12.03.2021 r. do godz. 15:30.

VI. Warunki istotnych zmian umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień Umowy wymagają, pod rygorem nieważności formy pisemnej i będą sporządzane w postaci podpisanych przez obie Strony aneksów do Umowy.
2. Zmiana terminu wykonania umowy możliwa w sytuacji:
 - a) Gdy wykonanie przedmiotu umowy (lub dokonanie poprawek) w terminie jest niemożliwe z uwagi na wystąpienie w trakcie trwania umowy stanu nadzwyczajnego, uniemożliwiającego dotrzymanie terminu realizacji zamówienia,
 - b) Zaistnienia zdarzeń nieprzewidzianego lub zdarzeń losowych uniemożliwiających realizację przedmiotu zamówienia w terminach wyznaczonych w umowie,
 - c) Zaistnienia siły wyższej w rozumieniu kodeksu cywilnego,
 - d) Opóźnień z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub MŚP,
 - e) Gdy wykonanie przedmiotu umowy w terminie jest niemożliwe z uwagi na konieczność wykonania zamówień dodatkowych, których zakup jest niezbędny dla wykonania przedmiotu umowy.
3. Nie jest zmianą umowy wymagającej formy pisemnej:
 - a) wyznaczenie innych osób do kontaktu w sprawach realizacji umowy niż wskazane w umowie,
 - b) utrata mocy lub zmiany aktów prawnych przywołanych w umowie. W każdym takim przypadku Wykonawca ma obowiązek stosowania się do obowiązujących aktów prawa.

VIII. Warunki płatności:

1. Warunkiem otrzymania zapłaty będzie poprawnie wystawiona przez Wykonawcę faktura na adres wskazany przez Zamawiającego.
2. Zapłata za przedmiot zamówienia nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury.
3. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez Zamawiającego (bez uwag) protokół odbioru przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający zapłaci za faktycznie wykonaną liczbę godzin doradztwa na podstawie harmonogramu pracy zawierającego zakres realizowanych działań, miesięcznej karty ewidencji czasu pracy oraz protokołu zdawczo-odbiorczego, których wzory Zamawiający udostępni niezwłocznie po zawarciu umowy.

Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu został wyłączony obowiązek elektronicznego fakturowania (art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. poz. 2191).

IX. Informacje dodatkowe:

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Gminy Biskupiec (Al. Niepodległości 2, 11-300 Biskupiec) dnia **15.03.2021 r.**
2. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za prawidłową pod kątem formalno-prawnym oraz za najkorzystniejszą zostanie powiadomiony mailowo.
3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - a) została złożona po terminie,
 - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
 - c) jej treść nie odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego,
 - d) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do udzielenia w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył w wyznaczonym terminie wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
 - e) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić,
 - f) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, polegającej na niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego niepowodującej zmiany treści oferty,
 - g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku, gdy oferenci złożą ofertę z taką samą ceną, Zamawiający poprosi o złożenie ofert dodatkowych z zaznaczeniem, że cena tych ofert nie może być wyższa niż oferty pierwotnie złożone.
5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana o planowanym terminie i miejscu podpisania umowy zostanie poinformowany telefonicznie bądź mailowo.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania ofertowego na każdym jego etapie, podając przy tym obiektywną przyczynę unieważnienia. Przyczynami unieważnienia mogą być m.in. błędy w zapytaniu ofertowym; wystąpienie okoliczności uniemożliwiających realizację zamówienia przez Zamawiającego; zmiana wytycznych horyzontalnych; wystąpienie okoliczności powodujących, że prowadzenie lub wykonania zamówienia nie leży w interesie publicznym; brak wpływu jakiejkolwiek oferty od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu; sytuacja, w której cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na zamówienie.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamknięcia postępowania bez wyboru ofert.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo szczegółowego sprawdzenia stanu faktycznego z przedłożoną ofertą, w tym również poprzez wezwanie Wykonawcy do wyjaśnienia treści

dokumentów lub przedłożenia dodatkowych dokumentów. W szczególności Zamawiający będzie miał prawo żądać wyjaśnień w przypadku podejrzenia rażąco niskiej ceny.

9. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
10. Oferta Wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, nie będzie dalej rozpatrywana.
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. O wszelkich zmianach będzie informował zawiadomieniami umieszczanymi na stronie Zamawiającego pod dokumentacją dla przedmiotowego zapytania ofertowego.

Wszelkie pytania i wątpliwości dot. niniejszego postępowania należy kierować na adres e-mail: architektura@biskupiec.pl, lub tel.: 89 715 01 12

Klauzula informacyjna RODO:

Zgodnie z art. 13 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.U.UE.L.2016.119.1 z 4.05.2016 r.) - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Biskupiec reprezentowana przez Burmistrza Biskupca- Pana Kamila Kozłowskiego (11-300 Biskupiec ul. Al. Niepodległości 2, tel. 0-89 715-01-10, email: ratusz@biskupiec.pl).
2. W sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pana/Pani danych osobowych oraz przysługujących Panu/Pani uprawnień, może się Pan/Pani skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe Wykonawców przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ich przeznaczeniem, czasem trwania oraz ustawowym okresem archiwizacji.
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa i zawartych umów z Administratorem danych osobowych.
5. Dane osobowe Wykonawców będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 Ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
6. Obowiązek podania przez wykonawców danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawców jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy.
7. W odniesieniu do danych osobowych wykonawców decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Wykonawca posiada:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących wykonawcy;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych wykonawcy;
 - 3) 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;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących wykonawcy narusza przepisy RODO.
9. Wykonawcy nie przysługuje:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

3) prawo sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych wykonawców jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Wykonawcy:

1. Załącznik nr 1 Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 Wykaz osób i ich uprawnienia. Należy też dołączyć dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych uprawnień, na zasadach określonych w niniejszym zapytaniu.
3. Załącznik nr 3 Wykaz zrealizowanych usług.
4. Załącznik nr 4 Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych.
5. Załącznik nr 5 Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zwykłych
6. Załącznik nr 6 Porozumienie o zachowaniu poufności.
7. Wzór Umowy

GMINA BISKUPIEC
11-300 Biskupiec, Al. Niepodległości 2
woj. warmińsko-mazurskie

BURMISTRZ
Kamil Kozłowski

