

**Zapytanie ofertowe  
na wykonanie usługi w zakresie:**

- 1) analizy wniosków o dofinansowanie robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych (maksymalnie 13 wniosków),
  - 2) wizytacji obiektów wytypowanych do dofinansowania robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych,
  - 3) monitoringu wykonania umów o dofinansowanie robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych zawartych w 2019 r.,
  - 4) kontroli wykonania umów określonych w pkt. 3).
- dla Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie.

Na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.), w prowadzonym postępowaniu nie ma zastosowania przedmiotowa ustawa - wartość zamówienia nie przekracza 30 000 euro.

**1. Nazwa i adres Zamawiającego:**

**Województwo Lubelskie z siedzibą w Lublinie**

ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin

NIP 712 -29-04-545

REGON 431019170

**Odbiorcą usługi jest**

**REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W LUBLINIE**

ul. Diamentowa 2; 20-447 Lublin,

Nr telefonu (81) 528-76-50

Nr faksu (81) 528-76-30

Adres strony internetowej [www.rops.lubelskie.pl](http://www.rops.lubelskie.pl)

Adres e-mail: [rops@lubelskie.pl](mailto:rops@lubelskie.pl)

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek w godz. 7.30 – 15.30.

**2. Opis przedmiotu zamówienia.**

2.1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest wykonanie usługi w zakresie:

- 1) Analizy wniosków o dofinansowanie robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych (maksymalnie 13 wniosków) .
- 2) Wizytacji obiektów wytypowanych do dofinansowania robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji osób.
- 3) Monitoringu wykonania umów o dofinansowanie robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych zawartych w 2019 r.
- 4) W ramach zadań określonych w pkt. 1-3 Wykonawca ma wykonać czynności obejmujące:
  - a) analizę wniosków o dofinansowanie robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych oraz sporządzenie i podpisanie protokołów sprawdzenia wniosków (luty),
  - b) wizytację obiektów wytypowanych do dofinansowania robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych oraz sporządzenie i podpisanie protokołów z wizytacji obiektów zawierającej w szczególności opis stanu obiektu oraz

- zaawansowania robót objętych wnioskiem (luty – kwiecień),
- c) wizytacje obiektów objętych umowami oraz sporządzenie i podpisanie protokołów z wizytacji obiektów zawierającej w szczególności opis stanu zaawansowania robót, ocenę sposobu i terminowości wykonania robót w odniesieniu do zakresu rzeczowego określonego w umowie o dofinansowanie oraz dokumentacji technicznej będącej w dyspozycji beneficjenta, (wrzesień – październik).
- 5) Kontroli wykonania umów dot. dofinansowania robót budowlanych w obiektach służących rehabilitacji osób niepełnosprawnych zawartych w 2019 r. z uwzględnieniem wniesienia wkładu własnego przez beneficjenta i wkładu województwa.

2.2. W ramach zadania określonego w pkt. 5 Wykonawca ma wykonać czynności obejmujące:

- a) sprawdzenie dokumentacji rozliczeniowej, w tym w szczególności: protokołów odbioru robót, faktur, kosztorysów ofertowych/powykonawczych etc.,
- b) kontrolę wykonania umów w formie wizytacji obiektów objętych umowami (w okresie: listopad do 20 grudnia),
- c) sporządzenie i podpisanie dokumentacji z kontroli w formie protokołu z załącznikami, potwierdzającej wykonanie/brak wykonania robót objętych umową (w okresie: listopad do 20 grudnia).

Zakres usługi obejmuje roboty finansowane ze środków województwa i w ramach wkładu własnego wniesionego przez beneficjentów.

2.3. Zakres usługi w zakresie analizy wniosków obejmuje 13 wniosków dotyczących robót budowlanych prowadzonych w obiektach na terenie Województwa Lubelskiego. Zakres usługi w zakresie realizacji umów obejmuje ok. 6 umów.

#### 2.4. Miejsce wykonania usługi:

- siedziba Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie, ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin,

- wizytacje i kontrole w obiektach budowlanych wskazanych przez Zamawiającego.

#### 2.5. Wymagania dotyczące wykształcenia i doświadczenia zawodowego osoby/osób wykonujących zamówienie:

- posiadanie wykształcenia wyższego budowlanego,
- umiejętności sporządzania, weryfikacji i rozliczania kosztorysów budowlanych,
- biegła obsługa komputera,
- znajomość prawa budowlanego,
- uprawnienia budowlane w rozumieniu art. 12 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r., poz. 1202 ze zm.),
- co najmniej 3 lata doświadczenia w pełnieniu obowiązków kierownika budowy lub inspektora nadzoru inwestorskiego,

2.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji kwalifikacji Oferenta przed podpisaniem umowy.

#### Pozostałe informacje dla Oferenta:

- 1) szacowany czas wykonania usługi obejmuje do 80 godz. roboczych (nie wlicza się dojazdu, powrotu i czynności związanych z przygotowaniem do wykonania umowy),
- 2) Oferent realizuje przedmiot zapytania ofertowego przy użyciu własnego środka transportu, sprzętu komputerowego i oprogramowania.

- 3) Oferent ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku nieprawidłowego wykonywania przedmiotu zapytania ofertowego.
- 4) Oferent odpowiada za bezpieczeństwo osób wykonujących przedmiot zapytania ofertowego.
- 5) Płatności będą realizowane w okresach miesięcznych wg. wykazu godzin realizacji umowy przez Wykonawcę z uwzględnieniem czynności jakie zostały wykonane.

#### **2.7. Obowiązki i uprawnienia Zamawiającego:**

- 1) Zamawiający ma prawo do kontroli realizacji przedmiotu zapytania ofertowego na każdym etapie realizacji zadania oraz żądania raportów z wykonanych czynności.
- 2) Zamawiający udostępnia pomieszczenia biurowe oraz posiadaną dokumentację, niezbędną do wykonania usługi.
- 3) Przedstawiciel Zamawiającego może uczestniczyć w czynnościach dokonywanych przez Wykonawcę, w tym w wizytacjach i kontrolach obiektów budowlanych.

**3. Termin realizacji:** od daty zawarcia umowy do 20 grudnia 2019 r.

#### **4. Opis sposobu przygotowania oferty:**

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 3) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty.
- 4) Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.
- 5) Oferent powinien przedstawić kalkulację obejmującą koszt jednej roboczo-godziny oraz koszt 80 roboczo-godzin brutto.

#### **5. Ofertę należy złożyć:**

- a) drogą elektroniczną na adres e-mail [rops@lubelskie.pl](mailto:rops@lubelskie.pl) w postaci zeskanowanego dokumentu lub,
- b) faxem na nr 81 528 76 30 lub,
- c) pocztą na adres Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie, ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin,
- d) osobiście w sekretariacie ROPS w dniach poniedziałek-piątek, w godz. 7.30-15.30.  
- dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub kopii poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem,

**6. Osoby upoważnione do porozumiewania się z Oferentami w sprawach merytorycznych:** Janusz Iwanicki, Małgorzata Zembrzuska - tel. 81 528 76 21  
e-mail: [rops@lubelskie.pl](mailto:rops@lubelskie.pl)

**7. Termin złożenia oferty:** do 11 stycznia 2019 r. do godz. 15.30. Decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.

**8. Kryterium oceny ofert: 100% cena.**

W przypadku ofert składanych przez osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej zaoferowana cena powinna uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający w związku z udzieleniem zamówienia (wszystkie obciążenia publicznoprawne, w tym zaliczki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zaliczki na podatek).

#### 9. Uwagi końcowe:

- a) Zamawiającemu przysługuje prawo zamknięcia z uzasadnionych przyczyn niniejszego zapytania ofertowego, bez wybrania którejkolwiek z ofert.
- b) W przypadku nie wybrania dostawcy (np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.
- c) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji całości zamówienia lub jego części.
- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert,
- e) W przypadku, gdy najtańsza oferta przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji.

#### 10. Klauzula informacyjna w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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”, Zamawiający informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie

ul. Diamentowa 2; 20-447 Lublin

Nr telefonu 81 5287650

Nr faksu 81 5287630

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej e-mail: [iod.rops@lubelskie.pl](mailto:iod.rops@lubelskie.pl), tel. 81 528 76 37.

3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, będącego przedmiotem niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.

4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).

5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

6. Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących osób fizycznych (w szczególności osób fizycznych skierowanych do realizacji zamówienia, podwykonawcy oraz podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, osób fizycznych prowadzących jednoosobową



działalność gospodarczą, pełnomocnika podwykonawcy oraz podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie, członka organu zarządzającego oraz podmiotu będącego osobą fizyczną), 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. Wykonawcy przysługuje:

8.1 Na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących;

8.2. Na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych. 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.

8.3 Na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. 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,

8.4. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,

9. Wykonawcy nie przysługuje:

9.1. 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;

9.2. Na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

#### 11. Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 – Wzór formularza oferty.

(Podpis Kierownika Zamawiającego)

Zastępca Dyrektora  
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej  
.....w Lublinie.....

*Małgorzata Mądry*



Nr sprawy: DZR.J.I.2321.1.2019

**Formularz ofertowy w zapytaniu ofertowym  
na monitoring i kontrolę wykonania robót budowlanych w obiektach służących  
rehabilitacji osób niepełnosprawnych**

1. Nazwa Wykonawcy.....  
.....
2. Adres Wykonawcy:.....  
.....
3. NIP:.....
4. REGON:.....
5. Przedsiębiorca proszę zaznaczyć TAK/NIE
6. Osoba fizyczna proszę zaznaczyć TAK/NIE
7. Oferuję wykonanie zamówienia\*  
cena netto..... zł (słownie:.....zł)  
podatek VAT..... zł (słownie:..... zł)  
cena brutto..... zł (słownie: .....zł)  
lub w przypadku osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej:  
cena roboczo - godziny.....zł (słownie: .....zł)  
cena 80 roboczo - godzin..... ..zł (słownie: .....zł)
8. Dane osób wykonujących zamówienie:  
.....  
.....

\* W przypadku ofert składanych przez osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej zaoferowana cena powinna uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający w związku z udzieleniem zamówienia (wszystkie obciążenia publicznoprawne, w tym zaliczki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zaliczki na podatek) i powinna być określona dla jednej roboczo-godziny oraz 80 roboczo-godzin.

9. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń. Zobowiązuje się do zawarcia pisemnej umowy oraz do wykonania zamówienia zgodnie z treścią zapytanie ofertowego.

10. Oświadczam, że osoby wykonujące zamówienie spełniają wymagania dot. wykształcenia i doświadczenia zawodowego, określone w pkt 2 zapytania ofertowego.

Dnia .....

Podpis Wykonawcy:

.....

1. Name of the person who has been appointed as the person in charge of the work.

2. Name of the person who has been appointed as the person in charge of the work.

3. Name of the person who has been appointed as the person in charge of the work.

4. Name of the person who has been appointed as the person in charge of the work.

5. Name of the person who has been appointed as the person in charge of the work.

6. Name of the person who has been appointed as the person in charge of the work.

7. Name of the person who has been appointed as the person in charge of the work.

8. Name of the person who has been appointed as the person in charge of the work.

9. Name of the person who has been appointed as the person in charge of the work.

10. Name of the person who has been appointed as the person in charge of the work.

11. Name of the person who has been appointed as the person in charge of the work.

12. Name of the person who has been appointed as the person in charge of the work.

13. Name of the person who has been appointed as the person in charge of the work.