

Tryb zamówienia: zgodnie z postanowieniami art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1986 ze zm.) zwanej dalej PZP.

Nazwa zadania:

„Adaptacja poddasza w budynku wielofunkcyjnym w Białym Borze na świetlicę wiejską- wykonanie ścianek działowych na małej i dużej sali, ułożenie płytek posadzkowych oraz zakup i montaż grzejników na małej sali, wykonanie instalacji elektrycznej w wydzielonych pomieszczeniach. ”

Wspólny Słownik Zamówień:

- Kod CPV 45311200-2 Roboty w zakresie instalacji elektrycznych
- Kod CPV 45450000-6 Roboty budowlane wykończeniowe
- Kod CPV 39715210-2 Urządzenia centralnego ogrzewania
-

do Zapytania ofertowego:

- 1) Załącznik nr 1. Formularz ofertowy
- 2) Załącznik Nr 2. Przedmiary robót.
- 3) Załącznik nr 3. Wzór umowy.

1. Nazwa, adres, adres poczty elektronicznej, strony internetowej Zamawiającego

Gmina Przecław
ul. Kilińskiego 7,
39-320 Przecław,

Regon 690581927,
NIP 817-19-799-11,
Telefon (17) 581 31 19
Faks (17) 581 31 16
Adres strony internetowej www.przeclaw.org
Adres poczty elektronicznej: urzadmiejski@przeclaw.org

2. Tryb udzielenia zamówienia publicznego

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone zgodnie z art. 4 pkt 8 uPzp oraz Zarządzeniem Nr 39.2019 Burmistrza Przecławia z dnia 14 maja 2019r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Przecławiu.
2. Zapytanie zostało zamieszczone
 - ✓ Od 19-07-2019r. na stronie internetowej adres: www.biggminaprzeclaw.pl
 - ✓ Od 19-07-2019r. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Przecławiu, ul. Kilińskiego 7, 39-320 Przecław.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **adaptacja poddasza w budynku wielofunkcyjnym w Białym Borze na świetlicę wiejską**. W ramach zadania planuje się zakończyć remont poddasza w wyżej wymienionym budynku. Zadanie obejmować będzie zakup i montaż 4 grzejników na małej sali oraz ułożenie na przygotowanym wcześniej podłożu płytek (78,20m²) i cokolików gresowych (53,80m). Mała sala podzielona zostanie przez

wykonanie ścianki działowej z płyt gipsowo-kartonowych na dwa pomieszczenia. Ścianka działowa zostanie pomalowana. W małej sali wykonana zostanie również instalacja elektryczna pozwalająca na korzystanie w pełni z dwóch wydzielonych pomieszczeń. Również na sali dużej wykonana zostanie ścianka działowa, która spowoduje wydzielenie dwóch mniejszych pomieszczeń. Na dużej sali wykonana zostanie instalacja elektryczna poprzez dodanie nowych punktów oświetleniowych i gniazd elektrycznych. Nowa ścianka działowa zostanie pomalowana.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku do zapytania ofertowego:

- Przedmiar robót - załącznik nr 2

4. Termin wykonania zamówienia

Termin rozpoczęcia realizacji zadania z dniem podpisania umowy do dnia 15.10.2019r.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, informacja o oświadczeniach i dokumentach jakie muszą dołączyć do oferty wykonawcy.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego, a dotyczące:

1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku w tym zakresie.
2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku w tym zakresie.
3. zdolności technicznej lub zawodowej;
Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

6. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający oraz Wykonawcy mają obowiązek przekazywać wyłącznie na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną (adres Zamawiającego: Gmina Przeclaw ul. Kilińskiego 7, 39-320 Przeclaw, tel. 17 22 76 710, fax 17 58 13 116 adres email: urzadmiejski@przeclaw.org, godziny pracy urzędu), za wyjątkiem złożenia oferty, gdzie zastrzeżona jest forma pisemna.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek potwierdzić fakt otrzymania faksu.

7. Osoby ze strony zamawiającego uprawnione do porozumienia się z wykonawcami.

Zamawiający wyznacza następujące osoby do porozumiewania się z Wykonawcami, w sprawach dotyczących niniejszego postępowania:

- w zakresie przedmiotu zamówienia

Grzegorz Wilaszek
17/227 67 23, gwilaszek@przeclaw.org
Bożena Klaus-Frańczak
17/ 227 67 23, bklaus@przeclaw.org
Gmina Przeclaw
39-320 Przeclaw, ul. Kilińskiego 7

8. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą do czasu zawarcia umowy, jednak nie dłużej niż 30 dni od upływu 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, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

9. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców), zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy - jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa udzielonego przez osoby do tego upoważnione. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

3. Oferta winna zawierać następujące dokumenty:

1) Wypełniony formularz ofertowy wg załącznika nr 1 do zapytania ofertowego

4. Ofertę należy umieścić w kopercie

a/ koperta zaadresowana na adres:

**Urząd Miejski w Przecławiu
ul. Kilińskiego 7
39-320 Przecław**

oraz opisana:

Oferta w ramach zamówienia publicznego poniżej 30 000,00 Euro na:
„Adaptacja poddasza w budynku wielofunkcyjnym w Białym Borze na świetlicę wiejską”

Nie otwierać przed dniem: 26 lipiec 2019r. do godz. 10³⁰

b/ koperta musi zawierać nazwę i adres wykonawcy

5. Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania.
6. Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty przed upływem terminu składania ofert. Zmiany należy złożyć wg takich samych zasad, jakie obowiązują przy składaniu oferty, z dopiskiem: „Zmiana oferty”.
7. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty musi wpłynąć do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
8. Wykonawca ma możliwość uzyskania wszelkich możliwych informacji i dokładne zaznajomienie się z przedmiotem zamówienia.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem swojej oferty.
10. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
11. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wynikającymi z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji działalności gospodarczej.

10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Składanie ofert

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj.

**Urząd Miejski w Przecławiu
ul. Kilińskiego 7
39-320 Przecław
(sekretariat-pokój Nr 10)**

Termin złożenia oferty do 26 lipiec 2019r do godz. 10⁰⁰ .

Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym w pkt. 1 niniejszego rozdziału, zostaną zwrócone Wykonawcom niezwłocznie.

2. Otwarcie ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj.

Urząd Miejski w Przecławiu

ul. Kilińskiego 7

39-320 Przecław

Sala Narad – II piętro

3. Termin otwarcia ofert: 26 lipiec 2019r o godz. 10³⁰

11. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

1. Należy podać cenę brutto za całość zamówienia (cena winna obejmować wszystkie koszty).
 2. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym ceny za realizację przedmiotu zamówienia (wg załącznika nr 1 do zapytania ofertowego).
 3. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN cyfrowo do dwóch miejsc po przecinku i słownie. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy.
 4. Za realizację przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie określone przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
- Na etapie składania ofert Zamawiający nie wymaga złożenia kosztorysu ofertowego.
- Kosztorys ofertowy na kwotę podaną w ofercie zostanie złożony przez Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza w dniu zawarcia umowy.**
5. Wszystkie wartości powinny być naliczane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 6. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
 7. Zamawiający dokona w tekście oferty ewentualnych poprawek oczywistych omyłek pisarskich takich jak:
 - 1) widoczna mylna pisownia wyrazu,
 - 2) ewentualny błąd gramatyczny,
 - 3) niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,
 - 4) rozbieżności pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie.
 8. Zamawiający w obliczeniach zawartych w ofercie dokona poprawek oczywistych omyłek rachunkowych (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek), takich jak błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia. W celu ustalenia prawidłowego wyniku działań matematycznych, za poprawne Zamawiający uzna ceny jednostkowe netto/brutto wskazane w ofercie, które posłużą do dalszych obliczeń. Zamawiający zastrzega, że powyższy katalog nie wyczerpuje możliwości poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych. Zamawiający poprawi wszelkie oczywiste omyłki rachunkowe, które wystąpią w ofertach.
 9. Zamawiający w ofercie dokona poprawek innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty, o czym powiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

10. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który w terminie 2 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 9.

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

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami;

a) **cena ofertowa - 100 pkt**

Najkorzystniejsza oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

2. Każdy z Wykonawców w poszczególnych kryteriach otrzyma odpowiednią ilość punktów, wyliczoną w następujący sposób:

a) **cena ofertowa - wg następującego wzoru:**

$$IPc = (N/B) \times A$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IPc - ilość punktów z kryterium ceny,

N - cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

B - cena ofertowa oferty badanej (przeliczonej),

A - waga danego kryterium wyrażona w punktach - 100 pkt.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów przyznana wg. powyżej wskazanych kryteriów.

4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania dodatkowych kosztów na Zamawiającego, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny dodatkowe koszty, które musiałby ponieść.

12. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający – w toku badania i oceny ofert – może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
4. Realizacja zamówienia nastąpi na podstawie pisemnej umowy.
5. Umowa zostanie zawarta na wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
6. W celu zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy składa pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik.
7. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania umowy drogą korespondencyjną ze wskazaniem na konkretną datę zawarcia umowy.

8. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu przygotowania i złożenia swojej oferty na przedmiotowe zaproszenie.
9. Decyzje Zamawiającego są ostateczne. W niniejszym postępowaniu nie przysługują środki odwoławcze.
10. Jeżeli wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

13. Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego:

1. jeżeli nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
3. jeżeli wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
4. jeżeli postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego,
5. bez podania przyczyn.

14. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający informuje, iż będzie przetwarzał dane osobowe osób fizycznych uzyskane w trakcie postępowania, a w szczególności: dane osobowe ujawnione w ofertach, dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty.
2. W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:
 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Gminie Przeclaw jest Gmina Przeclaw, w którego imieniu działa Burmistrz Przeclawia ul. Kilińskiego 7, 39-320 Przeclaw.
 2. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Przeclaw: nr telefonu 17 2276710, e-mail: spiecuch@przeclaw.org.
 3. Przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b „RODO” w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
 4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - b. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej,
 - c. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Przeclaw przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Gmina Przeclaw.
 5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zakończenia realizacji umowy.

6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) po upływie 6 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zakończenia realizacji umowy,
 - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Gminie Przeclaw Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest niezbędny w związku z udziałem Pani/Pana w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz do wykonania umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane, stosownie do art. 22 „RODO”.
3. Wykonawca jest obowiązany do wypełnienia obowiązku informacyjnego wynikającego z „RODO” względem osób fizycznych, których dane osobowe przekazuje Zamawiającemu, i których dane pośrednio pozyskał. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił wyżej wymieniony obowiązek informacyjny, wobec osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu, zobowiązuje się Wykonawcę do złożenia stosownego pisemnego oświadczenia (treść zamieszczona we wzorze Formularza ofertowego –załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).

15. Załączniki

Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Formularz ofertowy- Załącznik nr 1.
2. Przedmiar robót-Załącznik Nr 2.
3. Wzór umowy -Załącznik nr 3.

BURMISTRZ
Siembaś
Renata Siembaś