

Znak sprawy: RI.7013.14.2023.ŁWęg

ZAPYTANIE OFERTOWE

Prace remontowe w budynku OSP Błotnica
(wg kosztorysu) – dostawa i montaż bramy garażowej oraz wykonanie posadzki w pomieszczeniu kuchni

Rozdział I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Stare Kurowo
ul. Daszyńskiego 1
66-540 Stare Kurowo
tel. (95) 76 15 052
e-mail: l.weglarz@starekurowo.pl

Rozdział II. TRYB ZAMÓWIENIA, PODSTAWA PRAWNA

1. Tryb zamówienia

Do niniejszego postępowania nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) – wyłączenie zgodnie z brzmieniem art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia nr 120.65.2020 Wójta Gminy Stare Kurowo z dnia 30.12.2020 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty netto 130 000 złotych.

2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

45320000-6

Rozdział III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót remontowych według zbiorczego zestawienia pozycji i kosztów.
2. Szczegółowy sposób realizacji przedmiotu zamówienia oraz obowiązki Wykonawcy zawiera Wzór umowy – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
3. Miejsce realizacji: dz. nr 148/3 Błotnica

Rozdział IV. OFERTY CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Rozdział V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia ustala się: do 30.11.2023
2. Za termin wykonania przedmiotu zamówienia uważa się datę podpisania protokołu odbioru końcowego

przedmiotu zamówienia

Rozdział VI. WYKLUCZENIE WYKONAWCY ORAZ SPOSÓB OCENY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO SPEŁNIANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy wykonawcę, który:

Jest powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) 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.

2. Złożył ofertę niezgodną z warunkami niniejszego zapytania ofertowego.

3. Zamawiający oceni brak podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia – załącznik nr 2.

Rozdział VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy wraz z ofertą w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- a) Oświadczenie wykonawcy o braku powiązań z Zamawiającym – załącznik nr 2.
- b) Pełnomocnictwo osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (jeśli dotyczy).

Rozdział VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE KONTAKTOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkie pytania bądź wątpliwości można przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
3. Do kontaktów z Wykonawcami upoważnieni są:
Łukasz Węglarz tel. 95 76 15 052 wew. 336, e-mail: l.weglarz@starekurowo.pl

Rozdział IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na każdą część zamówienia.
3. Ofertę należy opracować na drukach stanowiących załączniki do niniejszego zapytania ofertowego lub na dokumentach własnych wykonawcy, które zawierają identyczne dane.

4. Formularz ofertowy oraz dokumenty sporządzone przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
6. Nie przewiduje się zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego należy dołączyć do oferty. W przypadku spółki cywilnej upoważnienie do występowania w imieniu spółki może wynikać z umowy spółki dołączonej do oferty bądź oferta może zostać podpisana przez wszystkich wspólników.
9. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub pełnomocnika).
10. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, dokumenty dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania musi złożyć każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną; dokumenty dot. spełniania warunków udziału składa podmiot, który w odniesieniu do danego warunku udziału w postępowaniu potwierdza jego spełnienie.
11. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
12. Gwarancja na wykonane roboty: min. 24 miesiące.

Rozdział X. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca winien w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego podać łączną cenę netto /bez VAT/ przedmiotu zamówienia w PLN, podatek VAT i łączną cenę brutto /z VAT/ przedmiotu zamówienia w PLN za realizację przedmiotu zamówienia w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku dla każdej części zamówienia.
2. Cena ofertowa zostanie obliczona jako suma jednostkowych pozycji składających się na przedmiot zapytania.
3. Wynagrodzenie wykonawcy ma charakter **ryczałtowy**. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia. Niedooszacowanie w poszczególnych pozycjach kosztorysu, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia za przedmiot zamówienia. Dlatego cena musi obejmować wszystkie wymagania niniejszego zapytania ofertowego oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia, w tym zakup i dostawę materiałów budowlanych.

Rozdział XI. KRYTERIA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany w oparciu o poniższe kryteria:
Cena - 100 %,
2. Punkty w tym kryterium zostaną przyznane zgodnie ze wzorem: $\text{cena brutto najniższa z badanych ofert} / \text{cena brutto oferty badanej} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$.
3. Maksymalna liczba punktów, jaką Wykonawca może zdobyć w postępowaniu: 100 pkt.
4. Oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert zostanie uznana za najkorzystniejszą ofertę złożoną w postępowaniu.

Rozdział XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty można przesłać pocztą na adres poczty elektronicznej: urząd@starekurowo.pl lub złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. Urzędzie Gminy Stare Kurowo, ul. Daszyńskiego 1, 66-540 Stare Kurowo.

2. Termin składania ofert upływa: **30.09.2023 r. do godz. 11:00**
3. Oferty złożone po terminie bądź w inny sposób nie będą rozpatrywane.

Rozdział XIII. ZAWARCIE UMOWY Z WYBRANYM WYKONAWCĄ

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz do Wykonawcy, którego oferta została wybrana informację o terminie i miejscu podpisania umowy.
2. Umowa z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta według projektu umowy stanowi załącznik nr 3.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

Rozdział XIV.

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, zwane dalej „RODO”) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Stare Kurowo z siedzibą w Starym Kurowie, ul. Daszyńskiego 12, 66-540 Stare Kurowo

Z administratorem można skontaktować się mailowo: urząd@starekurowo lub pisemnie na adres siedziby administratora;

2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować mailowo: iod@starekurowo.pl

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;

3) zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 lit. c RODO Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu wyboru wykonawcy na podstawie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a następnie realizacji postanowień umownych związanych z wykonywanym zamówieniem;

4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych, jeżeli wymagane byłoby to w celu realizacji postanowień umownych,

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa;

6) posiada Pani/Pan prawo do:

a) żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania (z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w art. 18 ust. 2 RODO, kiedy to nieograniczone przetwarzanie danych przez Administratora odnosi się do ich 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),

b) wniesienia skargi do organu nadzorczego,

- 7) nie przysługuje Panu/Pani prawo do:
- a) usunięcia lub przenoszenia danych osobowych,
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- 8) podanie danych osobowych jest konieczne w celu realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji postanowień umownych. Niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrzenia oferty złożonej w postępowaniu oraz zawarcia umowy.

Rozdział XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia, bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu publikacji niniejszego zapytania ofertowego.
2. Zapytanie może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. Zmiana oraz treść pytań wraz z wyjaśnieniami zostanie opublikowana na stronie: BIP Urzędu Gminy Stare Kurowo.

Rozdział XVII. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz oferty – załącznik nr 1,
2. Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym – załącznik nr 2,
3. Wzór umowy – załącznik nr 3,

ZATWIERDZAM zapytanie ofertowe wraz załącznikami

Zastępca Wójta Gminy Łukasz Węglarz