

ZAPYTANIE OFERTOWE – Nr OR.VII.2510.2.2020

Powiat Raciborski zaprasza do złożenia oferty na wykonanie robót budowlanych na zadaniu pn.: **„Adaptacja części pomieszczeń biurowych na salkę konferencyjną z zapleczem w budynku A Starostwa Powiatowego w Raciborzu przy Placu Stefana Okrzei 4”**.

Poniżej przedstawione zostały szczegółowe informacje na temat zamówienia niezbędne do sporządzenia i złożenia oferty.

1. Zamawiający.

Powiat Raciborski

adres: Plac Stefana Okrzei 4, 47-400 Racibórz

telefon: 32 459 73 77

www.bip.powiatraciborski.pl

NIP: 6391982788

REGON: 276255111

2) Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

- a) Roman Peikert – Kierownik Referatu Inwestycji i Rozwoju, numer telefonu 32/45 97 363,
- b) Zygfryd Kostka – Inspektor w Referacie Inwestycji i Rozwoju, numer telefonu 32/45 97 365.
- c) Ewa Mekeresz – Kierownik Referatu Organizacyjnego, numer telefonu 32/45 97 375

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Niniejsze postępowania prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 2019 z późn. zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 1) Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie robót budowlanych zgodnie z dokumentacją projektową w branżach architektura, instalacje sanitarne i instalacje elektryczne, w celu **adaptacji części pomieszczeń biurowych na salkę konferencyjną z zapleczem w budynku A Starostwa Powiatowego w Raciborzu przy Placu Stefana Okrzei 4**.

Szczegółowy opis przedmiotu zawiera dokumentacja projektowa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

- 2) Rozliczanie za wykonanie przedmiotu umowy odbędzie się po odbiorze częściowym oraz po odbiorze końcowym. Wartość wykonanych robót będzie obliczana w ten sposób, że ceny przyjmowane będą z kosztorysu ofertowego a ilości wykonanych robót, z książki obmiarów robót – prowadzonej przez Wykonawcę, pod warunkiem jej akceptacji przez inspektora nadzoru inwestorskiego. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu kosztorysy powykonawcze w 1 egzemplarzu wykonaniu min. 40% wartości przedmiotu umowy po zakończeniu całości przedmiotu umowy.
- 3) Zapłata faktury częściowej nastąpi po dokonaniu odbioru częściowego min. 40%, w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury wraz z *Protokołem częściowym*, na konto bankowe podane na fakturze Wykonawcy, z uwzględnieniem podwykonawców.

- 4) Ostateczne rozliczenie za przedmiot umowy, nastąpi w oparciu o fakturę końcową wystawioną po dokonaniu pozytywnego odbioru końcowego na podstawie podpisanego *Protokołu odbioru końcowego* w terminie do 21 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego, na konto bankowe wskazane na fakturze przez Wykonawcę, z uwzględnieniem podwykonawców.
- 5) Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określa Załącznik nr 2 – wzór umowy.

4. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia: do dnia **14.06.2021r.**

5. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

- 1) w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali co najmniej dwie roboty budowlane o wartości minimum 100 000,00 zł brutto (słownie: sto tysięcy złotych brutto) każda, polegające na: przebudowie, modernizacji lub remoncie budynku, obejmujące (każda z tych robót) roboty wykończeniowe wewnętrzne oraz instalacje sanitarne i elektryczne.
- 2) przedłożą kosztorys ofertowy sporządzony na podstawie przedmiarów robót ujętych w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego,

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków na podstawie oświadczenia, informacji i dokumentów otrzymanych od wykonawcy, a zawartych w formularzu OFERTY stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego oraz załączonego kosztorysu ofertowego Wykonawcy.

6. Opis sposobu przygotowania oferty.

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

- 1) Na ofertę składają się wypełniony formularz OFERTY – zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 2) Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
- 3) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 4) Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 5) Oferta musi być podpisana przez wykonawcę – osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty – w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 6) Zaleca się, aby każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.
- 7) Każda poprawka w treści oferty powinna być parafowana i datowana przez wykonawcę.
- 8) Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
- 9) Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
- 10) Opakowanie zawierające ofertę powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane do zamawiającego na adres:

**Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Plac Stefana Okrzei 4, 47-400 Racibórz oraz opisane:
„OFERTA do zapytania ofertowego nr OR.VII.2510.2.2020 na
wykonanie robót budowlanych na zadaniu pn. „Adaptacja części pomieszczeń biurowych na salkę**

konferencyjną z zapleczem w budynku A Starostwa Powiatowego w Raciborzu przy Placu Stefana Okrzei 4”.

„NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 22.03.2021r. godz. 11.30”.

- 11) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 12) Zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone według takich samych zasad jak złożenie oferty – w odpowiednio oznakowanym opakowaniu (kopercie) z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 13) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

7. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 1) **Oferty należy składać w terminie do dnia 22.03.2021r. do godz.11.00** w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Plac Stefana Okrzei 4 – Biuro Obsługi Klienta w budynku B.
- 2) Oferty, które zostaną złożone po terminie, zamawiający zwróci wykonawcom.
- 3) **Oferty zostaną otwarte w dniu 22.03.2021r. godz.11.30** w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Plac Stefana Okrzei 4 – pokój nr 312 w budynku B.

8. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 1) Wykonawca określa cenę za realizację przedmiotu zamówienia poprzez jej podanie w formularzu OFERTY,
- 2) Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia wymienione w przedmiarze robót ujęte w załączniku nr 1, poprzez załączenie kosztorysu ofertowego.
Kosztorys ofertowy winien być wykonany metodą kalkulacji uproszczonej z podaniem cen jednostkowych netto (wraz z narzutami w postaci kosztów pośrednich, zysku i kosztów zakupu) dla wszystkich ustalonych jednostek przedmiarowych, stawki roboczogodziny, kosztów pośrednich i zysku, które zastosowano przy sporządzeniu kosztorysu, a także ewentualne koszty zakupu (jeżeli występują). Ceny jednostkowe netto należy określić z dokładnością do 2-ch miejsc po przecinku .
- 2) Podana przez Wykonawcę cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) – cyfrowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- 3) W złotych polskich będą prowadzone rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
- 4) Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

9. Kryteria oceny ofert.

- 1) Zamawiający wyznaczył następujące kryterium oceny ofert i ich znaczenie: „**Cena oferty**”.
- 2) Znaczenie (waga) kryterium : **100%**.
- 3) Opis: do oceny ofert w kryterium Zamawiający przyjmie cenę brutto obliczoną przez wykonawcę według zasad określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym i podaną w formularzu OFERTY.
- 4) Do realizacji zamówienia Zamawiający wybierze ofertę spełniającą warunki udziału w postępowaniu z najniższą ceną, która nie będzie podlegała odrzuceniu.

10. Wynik postępowania i umowa.

- 1) Informację o wyniku postępowania zamawiający przekaze wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty.
- 2) Pisemna umowa w sprawie udzielenia przedmiotowego zamówienia zostanie zawarta z wykonawcą, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza.

- 3) Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie. Do umowy wprowadzone zostaną w szczególności postanowienia punktu 3 zapytania ofertowego stanowiące opis przedmiotu zamówienia.
- 4) Miejsce i termin podpisania umowy zostanie uzgodniony z wykonawcą, przy czym zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia takiego miejsca i terminu.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia na każdym etapie postępowania poprzedzającym zawarcie umowy.

11. Załączniki.

Załącznikami do niniejszego zapytania ofertowego są:

Załącznik nr 1 – dokumentacja projektowa,
Załącznik nr 2 – wzór umowy,
Załącznik nr 3 – formularz OFERTY,
Załącznik nr 4 – klauzula informacyjna wynikająca z RODO.

Racibórz, dnia 15.03.2021 r.

Z up. S T A R O S T Y

Ewa Mekeresz
Kierownik
Referatu Administracyjnego

.....
Zatwierdził