

**Znak sprawy: RZP.271.104.2021.ZP3**

Białe Błota, dnia 26.10.2021 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### Remont budynku Urzędu Gminy Białe Błota

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł, na podstawie art. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (*t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129*).

#### 1. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Białe Błota

Adres: ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota

Godziny pracy Urzędu:

Pn, śr, czw 7:30-15:30,

Wt 7:30-17:00,

Pt 7:30-14:00

Telefon: 52 311 17 00

e-mail: [joanna.kwiatkowska@bialeblota.eu](mailto:joanna.kwiatkowska@bialeblota.eu)

adres strony internetowej: [www.bip.bialeblota.pl](http://www.bip.bialeblota.pl)

#### 2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

**RZP.271.104.2021.ZP3**

Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

#### 3. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z Zarządzeniem nr 95/2019 Wójta Gminy Białe Błota z dnia 08/12/2020 r. w sprawie regulaminu udzielania przez Urząd Gminy Białe Błota zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł.

#### 4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1. Przedmiotem zamówienia jest: „Remont budynku Urzędu Gminy Białe Błota”.

- 4.2. Przedmiot zamówienia zwany jest dalej „przedmiotem zamówienia” lub „zamówieniem”.
- 4.3. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- 4.4. Szczegółowo przedmiot zamówienia opisany został w projekcie umowy oraz projekcie technicznym stanowiącymi załączniki do niniejszego zapytania.
- 4.5. Zamawiający wymaga, aby użyte były następujące materiały wykończeniowe:
- 4.5.1. Płytki gres na posadzki w przedziale cenowym 50,00 – 60,00 zł netto (ustalenie wielkości płytek oraz kolorów z zamawiającym, przed przystąpieniem do wykonania robót).
- 4.5.2. Skrzydło drzwi zdemontowane z odzyskiem do montażu w utworzonym gabinecie Wójta. Nowa ościeżnica.
- 4.5.3. Skrzydło drzwi zdemontowane w WC z odzyskiem do montażu w wc po remoncie. Nowa ościeżnica.
- 4.5.4. Nowe drzwi montowane w WC przy gabinecie Wójta w stylistyce i kolorze dopasowanym do drzwi w obrębie sekretariatu i sali konferencyjnej.
- 4.5.5. Nowe drzwi montowane w pomieszczeniu nr 1.17 w kolorze dopasowanym do drzwi w obrębie korytarza.
- 4.5.6. Drzwi aluminiowe z naświetlem górnym o wym. 1150 x 2850 mm z profili bez przegrody termicznej, w kolorze białym. Oszklone szkłem bezpiecznym. Drzwi wyposażone w 1 zamek, pochwyt + klamka, elektrozaczep, samozamykacz, z systemem kontroli dostępu – wg. załączonego rysunku technicznego.
- 4.5.7. Wykonanie instalacji do systemu kontroli dostępu – zamek szyfrowy z klawiaturą, karty dostępu z rejestrem, kompatybilne z istniejącym systemem UNIQUE 125khz.
- 4.5.8. Glazura na ścianach w przedziale cenowym 50,00 – 60,00 zł netto (ustalenie wielkości płytek oraz kolorów pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, przed przystąpieniem do wykonania robót) układana do wysokości ok. 2,1 m.
- 4.5.9. Panele podłogowe o twardości AC5 lub AC6 w przedziale cenowym 70,00 – 90,00 zł netto (ustalenie wielkości, wzoru oraz barwy przed przystąpieniem do wykonania robót).
- 4.5.10. Farba emulsyjna do malowania sufitów biała, kolorystyka farb do malowania ścian do uzgodnienia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, przed przystąpieniem do wykonania robót.

4.5.11. Wybór osprzętu elektrycznego, termy do podgrzewania wody, umywalek, baterii do umywalek, punktów świetlnych, kompaktów, zestawów wc typu kompakt, paneli podłogowych, listew przypodłogowych oraz innych materiałów i akcesoriów, do ustalenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, przed przystąpieniem do wykonania robót.

4.5.12. Zakup i wyposażenie gabinetu Wójta w meble – należy przewidzieć do 11000,00 zł netto. Zamawiający, po dokonaniu wyboru przedstawi decyzję Wykonawcy.

4.5.13. Wykonanie zabudowy meblowej do sekretariatu, – należy przewidzieć do 10000,00 zł netto. Szczegóły do uzgodnienia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

## **5. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ TREŚCI ZAPYTANIA**

5.1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.

Składanie wniosków o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego odbywa się za pośrednictwem platformy zakupowej, w formie umożliwiającej kopiowanie treści pisma i wklejenie jej do innego dokumentu. Zamawiający dopuszcza również przekazywanie wniosków za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [joanna.kwiatkowska@bialeblota.eu](mailto:joanna.kwiatkowska@bialeblota.eu) oraz [inwestycje@bialeblota.eu](mailto:inwestycje@bialeblota.eu)

5.2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert- pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed terminem złożenia ofert, w godzinach pracy Urzędu.

5.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 5.2. lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

5.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom na stronie dedykowanej platformy zakupowej.

5.5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zapytania, a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

5.6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie dedykowanej platformy zakupowej.

5.7. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców na stronie dedykowanej platformy zakupowej.

## 6. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane **w terminie do 19 grudnia 2021 r. od daty podpisania umowy.**

## 7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udziale zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

Zdolności technicznej i zawodowej osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia:

### 1) Wiedza i doświadczenie

Wykonawca zobowiązany jest wykazać się doświadczeniem w wykonaniu, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jednej roboty budowlanej polegającej na remoncie pomieszczeń;

### 2) Potencjał kadrowy:

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że dysponuje osobami, które skieruje do realizacji zamówienia, gwarantującymi właściwą jakość, o kwalifikacjach zawodowych i doświadczeniu zawodowym nie mniejszym niż określono poniżej, tj.:

- Kierownik budowy– 1 osoba
- Minimalne kwalifikacje zawodowe:
  - uprawnienia budowlane do kierowania robotami w specjalności konstrukcyjno – budowlanej lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów;

## 8. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANY JEST DOSTARCZYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

8.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca:

8.1.1. Nie podlega wykluczeniu,

8.1.2. Spełnia warunki udziału w postępowaniu.

8.2. Oświadczenia, o których mowa w pkt 8.1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą (sporządzone zgodnie z treścią Formularza 4.1. i 4.2.).

8.3. Jeżeli złożone przez Wykonawcę dokumenty, o których mowa powyżej wzbudzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się do Wykonawcy lub bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

## 9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

9.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

9.2. Oferty należy przesłać poprzez platformę zakupową.

9.3. Ofertę stanowi wypełniony i podpisany **Formularz Ofertowy**, stanowiący załącznik nr 2.1. do zapytania ofertowego oraz wypełniony i podpisany **Kosztorys ofertowy** (Formularz 3.1.), stanowiący załącznik do zapytania. Niezłożenie wymaganych załączników, będzie skutkowało odrzuconiem oferty.

9.4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).

9.5. Ofertę należy przygotować na załączonym formularzu, w formie pisemnej, w języku polskim, podpisany formularz ofertowy, dokumenty należy zeskanować i dołączyć do oferty lub opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.

9.6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

9.7. Oferta oraz wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. 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.

9.8. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć skan oryginału lub skan poświadczoną

kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

- 9.9. Wszystkie dokumenty/załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do składania oferty, sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski, następnie należy zeskanować i dołączyć do oferty w formie załącznika na platformie zakupowej lub opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.

## 10. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 10.1. Ofertę należy złożyć przez platformę zakupową w nieprzekraczalnym **terminie do dnia 03.11.2021 roku, do godziny 10:00.**
- 10.2. Otwarcie ofert jest jawne.
- 10.3. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu do ich otwarcia.
- 10.4. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
- 10.5. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie określonym w pkt 10.1.

## 11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 11.1. Cena oferty rozumiana jest jako całkowite wynagrodzenie Wykonawcy brutto, określona w formularzu ofertowym. Cena oferty zostanie obliczona w oparciu o kosztorys ofertowy którego wzór stanowi Formularz 3.1. do niniejszego zapytania ofertowego. Kosztorys ofertowy, o którym mowa powyżej, należy wypełnić według kolejności pozycji wyszczególnionych w tym kosztorysie. Wykonawca określi ceny jednostkowe netto oraz wartości netto dla wszystkich pozycji wymienionych w kosztorysie ofertowym. Wykonawca obliczając cenę oferty musi uwzględnić wszystkie pozycje opisane w kosztorysie ofertowym. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzać żadnych zmian do kosztorysu, w szczególności w zakresie opisu kolumn i wierszy.
- Cena oferty jest ceną brutto, czyli zawiera VAT (nie dotyczy wykonawców zagranicznych, którzy nie są płatnikami VAT w Polsce) oraz inne podatki i daniny publiczne, **wyrażoną w PLN (nowych złotych polskich) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**
- 11.2. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, o których mowa w opisie przedmiotu

zamówienia oraz projekcie umowy. Cena brutto będzie podlegała ocenie w ramach przyjętego kryterium oceny ofert.

- 11.3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) z uwzględnieniem obowiązującego podatku VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 11.4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi, należy do obowiązków Wykonawcy.
- 11.5. 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 i usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

## 12. KRYTERIA OCENY OFERT

12.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający stosować będzie następujące, kryteria oceny:

1. Kryterium **cena** (oznaczenie C) – znaczenie wagi i maksymalna liczba punktów – **100 %** (max 100 pkt),
2. opis kryterium **cena**:

Kryterium rozpatrywane będzie na podstawie ceny oferty brutto za wykonanie zamówienia zadeklarowanej przez wykonawcę w formularzu ofertowym.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 100 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Liczba punktów w kryterium **cena ( C )** zostanie obliczona w następujący sposób:

$$C = \frac{C_{min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie :

$C_{min}$  – najniższa cena spośród nieodrzuconych ofert

$C_o$  – cena ocenianej oferty

12.2. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów.

12.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.

12.4. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, iż złożone zostaną oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych.

### 13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

13.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyn.

13.2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeśli jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego.

13.3. Warunki umowy określone zostały w projekcie umowy, stanowiący załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.

13.4. Integralnymi załącznikami niniejszego zapytania są:

13.4.1. Wzór formularza ofertowego (2.1.),

13.4.2. Wzór kosztorysu ofertowego (3.1.)

13.4.3. Wzory oświadczeń (4.1. i 4.2.)

13.4.4. Projekt umowy,

13.4.5. Projekt techniczny.

13.5. Osoba prowadząca sprawę: w zakresie merytorycznym Łukasz Czyżewski 52 311 17 34, w zakresie procedury o udzielenie zamówienia publicznego Joanna Kwiatkowska, tel. 52 311 17 62.

#### Załączniki:

- 1) Projekt umowy z załącznikami,
- 2) Formularz ofertowy,
- 3) Kosztorys ofertowy (formularz 3.1),
- 4) Wzory oświadczeń (formularze 4.1. i 4.2.),
- 5) Projekt techniczny.

**PODINSPIKATOR**  
  
Joanna Kwiatkowska

Kierownik Kancelarii  
Zamówień Publicznych  
i Pozyskiwania Funduszy  
  
Joanna Kwiatkowska

z im. Wójta  
Zastępcą Wójta  
  
Anna Jaszczyńska-Cepak