

Zapytanie ofertowe

na realizację zadania pn.:

„Remont budynku obsługi stadionu w Bobowej”

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Gminna Jednostka Usług Komunalnych w Bobowej

ul. Bohaterów Bobowej 6A , 38-350 Bobowa

NIP: 7382147710

REGON: 360516006

adres e-mail: gjuk@bobowa.pl

<http://gjuk.bip.bobowa.pl>

II. Tryb udzielania zamówienia

Zamówienie o wartości szacunkowej nieprzekraczającej łącznej kwoty 130 000,00 zł udzielone jest poza ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest „*Remont budynku obsługi stadionu w Bobowej*”

1. W zakresie zadania są następujące roboty:
 - 1) Remont tarasu, malowanie dachu, malowanie stolarki;
 - 2) Kotłownia – roboty budowlane;
 - 3) Kotłownia – roboty instalacyjne.

Roboty budowlane należy wykonywać zgodnie z przepisami i zasadami wiedzy technicznej, z zachowaniem przepisów bhp określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 6 lutego 2003 r. - w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych (dz. U. z 2003 r., Nr 47, poz. 401) oraz zgodnie z przedmiarem robót stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zapytania.

2. W celu lepszego zapoznania się z przedmiotem zamówienia Zamawiający **wymaga obowiązkowej wizji lokalnej przeprowadzonej i potwierdzonej przy udziale pracownika Gminnej Jednostki Usług Komunalnych w Bobowej.**

2.1. Termin wizji lokalnej: 23.06.2025 r. godz. 10:00 w Gminnej Jednostce Usług Komunalnych w Bobowej

2.2. Zamawiający wprowadza obowiązek przeprowadzenia wizji lokalnej przed sporządzeniem oferty.

2.3. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli została złożona bez przeprowadzenia wizji lokalnej.

3. Informacja RODO:

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest :
Gminna Jednostka Usług Komunalnych w Bobowej, ul. Bohaterów Bobowej 6A,
38 - 350 Bobowa
- 2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Zbigniewem Murjas, pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy cywilnoprawnej.
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) ww. rozporządzenia.
- 6) Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy cywilnoprawnej. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia umowy.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

IV. Termin wykonania zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie: **3 miesiące** od dnia podpisania umowy.

V. Rozliczenie z Wykonawcą:

1. Faktura tytułem wykonania przedmiotu zamówienia będzie wystawiona po odbiorze końcowym.
2. Rozliczenie za przedmiot umowy odbywać się będzie jednorazowo.
3. Podstawę sporządzenia faktury końcowej stanowić będzie protokół odbioru końcowego podpisany przez komisję odbioru.
4. Wykonawca złoży fakturę końcową w terminie do 7 dni od daty podpisania protokołu końcowego odbioru przedmiotu zamówienia.
5. Termin realizacji faktury końcowej – do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury i protokołu odbioru.
6. Wykonawca udziela gwarancji na okres **60** miesięcy.
7. Wyłącznie od Zamawiającego zależy, czy korzystał będzie z uprawnień przysługujących mu z tytułu gwarancji.
8. Okres trwania gwarancji liczy się od dnia podpisania Protokołu odbioru.

VI. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

1. Dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
2. Posiadają odpowiednią wiedzę i doświadczenie umożliwiające profesjonalną realizację całości przedmiotu zamówienia.
3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy przygotować wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego – formularza ofertowego, do oferty należy załączyć **uproszczony kosztorys ofertowy** oraz **potwierdzenie odbycia wizji lokalnej** stanowiące **załącznik nr 5** do zapytania ofertowego.
2. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej w języku polskim, oraz wraz ze wszystkimi załącznikami musi być także podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy na zewnątrz.
3. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

4. Zaleca się aby każda zapisana strona składająca się na przedstawioną ofertę (wraz z załącznikami) była paraflowana, ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta trwale spięta.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję cenową. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być wyraźnie oznaczone i paraflowane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania firmy.
9. W przypadku przedłożenia oferty niekompletnej, Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia brakujących dokumentów w wyznaczonym terminie. Jeżeli Wykonawca nie przedłoży wymaganych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy.
10. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
11. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania zawarte w niniejszym Zapytaniu Ofertowym, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, a także uwzględnić inne podatki i opłaty.
12. Zamawiający przyjął w niniejszym postępowaniu za podstawę rozliczenia za wykonanie przedmiotu zamówienia wynagrodzenie ryczałtowe, które musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego Zapytania Ofertowego wraz z załącznikami oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie związane z poprawnym wykonaniem przedmiotu zamówienia.
13. Wszystkie koszty, które będą opłacane przez Wykonawcę w ramach realizacji przedmiotu zamówienia, muszą być wliczone do ceny oferty złożonej przez Wykonawcę.
14. Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
15. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia formularza ofertowego i określenia w nim ceny brutto z uwzględnieniem wartości podatku VAT oraz określenia wartości netto.
16. Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania zamówienia, a wszystkie

utrudnienia wynikające z warunków realizacji Wykonawca winien uwzględnić w podanej cenie oferty.

VIII. Miejsce i termin składania ofert, otwarcie ofert

1. Ofertę cenową należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Zapytanie ofertowe na realizację zadania pn.: „**Remont budynku obsługi stadionu w Bobowej**” w Gminnej Jednostce Usług Komunalnych w Bobowej, ul. Bohaterów Bobowej 6A, 38-350 Bobowa w terminie do dnia **27.06.2025 r. do godz. 10:00**.
2. Oferty złożone po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: **27.06.2025 r. o godz. 10:10**.
4. Miejsce otwarcia ofert: Gminna Jednostka Usług Komunalnych w Bobowej, ul. Bohaterów Bobowej 6A, 38-350 Bobowa.
5. Oferent może przed terminem rozpatrywania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

IX. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty

1. Zamawiający wymaga aby każda oferta zawierała następujące dokumenty:
 - a) Wypełniony Formularz ofertowy – wg. załącznika nr 1 do zapytania ofertowego,
 - b) Uproszczony kosztorys ofertowy,
 - c) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wg. załącznika nr 2,
 - d) Potwierdzenie odbycia wizji lokalnej – wg. załącznika nr 5 do zapytania ofertowego,
 - e) Pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej Wykonawcę, o ile nie wynika to z innych dokumentów złożonych przez Wykonawcę. W przypadku składania oferty wspólnej należy załączyć pełnomocnictwo dla podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców.

X. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą w niniejszym postępowaniu wynosi 30 dni.
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.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. Kryteria oceny ofert

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

Kryteria oceny ofert i ich znaczenie – Cena – brutto – 100%

Lp.	Kryterium	Maksymalna ilość punktów w kryterium	Waga %	Maksymalna ilość punktów do uzyskania w kryterium
1.	Cena	100	100%	100

2. Kryterium – Cena – będzie oceniane na podstawie ceny brutto przedmiotu zamówienia zawartej w ofercie, a ilość punktów obliczana według poniższego wzoru:

$$P = C/C^1 \times 100 \text{ pkt} \times 100 \%$$

Znaczenie:

P – liczba punktów przyznana ocenianej ofercie w kryterium „cena”.

C- najniższa cena brutto spośród złożonych ofert.

C¹ – cena brutto zawarta w ocenianej ofercie.

100 pkt – maksymalna ilość punktów w kryterium „Cena”

100% - waga procentowa kryterium „Cena”

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska maksymalną ilość punktów.

- Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- Otwierając oferty Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także informacje dotyczące cen.
- Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przedwczesne otwarcie lub zaginięcie oferty nieoznaczonej niezgodnie z powyższym opisem.

XII. Przesłanki odrzucenia oferty

Zamawiający odrzuci ofertę, w następujących sytuacjach:

- jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
- została złożona przez Wykonawcę:
 - niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, określonych w zapytaniu ofertowym.
- Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,

5. Jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób,
6. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XIII. Informacja o wyniku postępowania

1. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania Zamawiający przekaże mailowo wszystkim oferentom informację o wyniku postępowania, tj.:
 - a) wyborze Wykonawcy, lub
 - b) odrzuceniu wszystkich złożonych ofert, lub
 - c) niezłożeniu żadnej oferty, lub
 - d) zakończeniu tego postępowania bez wyboru żadnej z ofert.

XIV. Zmiany umowy

Z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi odpowiednio załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania Ofertowego.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności poprzez sporządzenie i podpisanie przez obie strony aneksu do umowy.
2. Strony przewidują możliwość zmiany umowy w zakresie terminu wykonania umowy, sposobu wykonania umowy oraz wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w razie zaistnienia jednej z poniższych okoliczności:
 - a) nadzwyczajnej zmiany stosunków, określonej w art. 357 ¹ kodeksu cywilnego,
 - b) zaistnienia nieprzewidzianych warunków fizycznych,
 - c) zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności faktycznych,
 - d) zaistnienia siły wyższej,
 - e) zmiany przepisów prawa,
 - f) trwających lub przedłużających się procedur związanych z prowadzonymi w związku z realizacją niniejszej umowy postępowaniami administracyjnymi i innymi postępowaniami przed organami administracji publicznej.
3. Umowa może ulec zmianie tylko w zakresie, w jakim okoliczności określone powyżej będą pozostawały w adekwatnym związku przyczynowym z terminem wykonania umowy, sposobem wykonania umowy lub wysokością wynagrodzenia Wykonawcy.
4. Niezależnie od postanowień powyższych strony przewidują, że umowa może ulec zmianie w zakresie wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług. Wówczas wynagrodzenie netto pozostaje bez zmian, a strony w drodze aneksu do umowy wprowadzą do umowy zmienioną stawkę podatku VAT i nową wartość brutto umowy.
5. Wykonawca jeśli uważa się za uprawnionego do wystąpienia z żądaniem zmiany umowy w związku z wystąpieniem okoliczności, o których mowa powyżej, zobowiązany jest złożyć pisemny wniosek o zmianę umowy. Wniosek winien zawierać podanie podstawy prawnej żądania z przywołaniem właściwych postanowień umowy oraz zawierać

uzasadnienie wniosku w oparciu o te podstawy. We wniosku Wykonawca winien precyzyjnie określić, w jakim zakresie domaga się zmiany umowy, przedstawiając w tym zakresie stosowne kalkulacje i obliczenia, jeśli ich wykonanie jest niezbędne do należytej oceny wniosku o zmianę umowy przez Zamawiającego.

6. Wszystkie postanowienia opisane w niniejszym Rozdziale stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody. Zmiana postanowień umowy może nastąpić jedynie za zgodą obu stron.

XV. Pozostałe informacje

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
 - 1) zmiany zaproszenia do złożenia oferty przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) zakończenia postępowania bez wyboru żadnej z ofert, bez podania przyczyny,
 - 3) odwołania postępowania do momentu złożenia ofert,
 - 4) unieważnienia postępowania (tzn. postępowanie uznaje się za nierozstrzygnięte), jeśli:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - b) cena oferty najkorzystniejszej przekroczy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, iż realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili wszczynania postępowania,
 - d) postępowanie obciążone jest wadą powodującą, że zawarta umowa będzie sprzeczna z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.
2. W przypadkach, o których mowa powyżej, Wykonawcy nie przysługują w stosunku do Zamawiającego żadne roszczenia odszkodowawcze.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania z Podwykonawców.
4. Zamawiający nie przewiduje:
 - 1) składania ofert wariantowych,
 - 2) składania ofert częściowych,
 - 3) aukcji elektronicznej,
 - 4) zawarcie umowy ramowej,
 - 5) zwrotu kosztu udziału w postępowaniu.
5. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający może wezwać do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym.
6. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę.

7. Zamawiający może wezwać Wykonawcę w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów i/lub oświadczeń.
8. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, podlega wykluczeniu lub nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych i dokonać wyboru tej oferty.
9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych.

XVI. Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 – Projekt umowy

Załącznik nr 4 – Przedmiar robót

Załącznik nr 5 – Potwierdzenie odbycia wizji lokalnej