

Frombork, 17.04.2019 r.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

na opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej odbudowy budynku świetlicy wiejskiej w miejscowości Baranówka, gmina Frombork – postępowanie drugie

Zamówienie publiczne o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30.000 euro.

Do postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. „Prawo zamówień publicznych” stosownie do treści art.4 pkt.8 ustawy „Prawo zamówień publicznych” (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

I. ZAMAWIAJĄCY

- 1. Nazwa Zamawiającego:** Gmina Frombork
- 2. REGON:** 170747974
- 3. NIP:** 552-157-77-20
- 4. Miejscowość:** 14-530 Frombork
- 5. Adres:** ul. Młynarska 5a
- 6. Telefon:** +48 55 244 06 60, fax. +48 55 244 06 61
- 7. Strona internetowa:** www.frombork.pl, BIP: www.frombork.samorzady.pl
- 8. Godziny urzędowania:** 7⁰⁰ – 15⁰⁰ (poniedziałek, wtorek, czwartek)
7⁰⁰ – 16⁰⁰ (środy) 7⁰⁰ – 14⁰⁰ (piątek)

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej odbudowy budynku świetlicy wiejskiej w miejscowości Baranówka, gm. Frombork.

Budynek świetlicy wiejskiej w miejscowości Baranówka, gm. Frombork położony na działce nr 109/50 obręb Ronin. Powstał z przebudowy budynku gospodarczego w latach 2013/2014. Powierzchnia użytkowa świetlicy – 78,95 m².

Obiekt budowlany uległ uszkodzeniu w wyniku pożaru w miesiącu grudniu 2018 roku.

Szczegółowy opis w ekspertyzie technicznej sporządzonej w styczniu 2019 roku, załączonej do zaproszenia do składania ofert.

III. ZAKRES PRAC I ODPOWIEDZIALNOŚCI WYKONAWCY W ZAKRESIE OBJĘTYM OFEROWANĄ CENĄ OBEJMUJE:

- Dokumentację budowlaną należy wykonać w formie papierowej:
 - a) projekt budowlany i wykonawczy odbudowy budynku świetlicy wiejskiej w miejscowości Baranówka, gm. Frombork – 4 egz.
 - b) kosztorys inwestorski – 1 egz.
 - c) zbiorcze zestawienie kosztów wraz z tabelą elementów scalonych – 1 egz.
 - d) przedmiar robót opracować w elementach – 1 egz.
 - e) instrukcję bezpieczeństwa i ochrony zdrowia – 1 egz.

f) specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót – 1 egz.

- Dokumentację budowlaną należy również dostarczyć w dwóch egzemplarzach w postaci pliku zapisanego na nośniku CD-R zbiór w formacie Portable Document Format (PDF).
- Komplet wymaganych uzgodnień i zgód administracyjnych oraz uzgodnień zapewniających możliwość przystąpienia do realizacji inwestycji.

IV. INFORMACJE DODATKOWE

Zaleca się aby oferenci dokonali wizji miejsca zlecenia celem sprawdzenia, warunków i zakresu wykonaniem prac będących przedmiotem zamówienia oraz celem uzyskania jakichkolwiek dodatkowych informacji koniecznych i przydatnych do wyceny prac.

Koszty wizji miejsca projektowanego obiektu poniesie oferent.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia w zakresie dostarczenia dokumentacji – 60 dni od taty podpisania umowy.

Termin uzyskania prawomocności zgód administracyjnych – do 3 miesięcy od daty akceptacji dokumentacji projektowej przez Zamawiającego.

VI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą w przedmiotowym postępowaniu wynosi 30 dni, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

VII. WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe, płatne w ciągu 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego, przelewem na konto Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie ryczałtowe jest niezmiennie przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy, bez względu na faktyczny termin odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta musi zostać przedstawiona na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**.
3. Oferta musi zawierać nazwę, adres Wykonawcy i cenę, wyrażoną w kwocie brutto i netto oraz musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy, przy czym podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opisane pieczętkami imiennymi.
4. W przypadku składania oferty pocztą elektroniczną Wykonawca przesyła skany wszystkich podpisanych dokumentów.

5. W przypadku składania oferty w sposób tradycyjny ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (np. koperta) uniemożliwiającym przypadkowe zapoznanie się z treścią oferty przed terminem otwarcia ofert.
6. Cena wynikająca z oferty powinna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia, oraz być podana w kwotach netto i brutto podanych do dwóch miejsc po przecinku, wyrażona cyfrowo i słownie w złotych polskich z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeśli występuje.
7. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć (przesłać lub złożyć osobiście) w formie pisemnej w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku, ul. Młynarska 5a, 14-530 Frombork, sekretariat – pokój nr 1 lub przesłać drogą elektroniczną na adres sekretariat@frombork.pl w terminie do 24 kwietnia 2019 r. (środa) do godz. 15.00 z dopiskiem na kopercie lub w tytule wiadomości przesłanej za pośrednictwem poczty elektronicznej **„Oferta na opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej odbudowy budynku świetlicy wiejskiej w miejscowości Baranówka, gmina Frombork – postępowanie drugie”**.
2. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą tradycyjną, pocztą elektroniczną lub inną drogą np. pocztą kurierską o terminie złożenia oferty decyduje wyłącznie termin i godzina dostarczenia oferty do Zamawiającego.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium ceny – cena 100%.
2. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w Formularzu ofertowym stanowiącymi odpowiednio **załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego**.
3. Cena podana przez zleceniobiorcę za świadczoną usługę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i musi zawierać wszystkie koszty wykonania zamówienia.
4. W przypadku gdy w postępowaniu zostaną złożone dwie lub więcej ofert z jednakową ceną, Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji z tymi Wykonawcami lub poproszenia o złożenie ofert ponownych.

XI. ODRZUCENIE OFERTY WYKONAWCY

1. Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona z niniejszego postępowania jeżeli:
 - a) jej treść nie będzie odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert,
 - b) wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę,
 - c) przedstawione przez Wykonawcę informacje są nieprawdziwe,
 - d) zostanie złożona po terminie składania ofert,
 - e) będzie nieważna na podstawie innych przepisów,

2. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

XII. DODATKOWE INFORMACJE

1. Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia można uzyskać pod numerem telefonu: (55) 244-06-70, e-mail: fundusze@frombork.pl.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny, o czym poinformuje niezwłocznie oferentów.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści zostanie przekazana Oferentom.
4. Wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną niezwłocznie zawiadomieni o wynikach postępowania w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ofercie.

Uwaga! Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji zamówienia bez podania przyczyny.

XIII. INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH – OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO

Zgodnie z wymogami 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) – dalej również jako „**RODO**”), informujemy Panią/Pana o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o prawach z zakresu ochrony danych osobowych przysługujących Pani/Panu na gruncie RODO.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Frombork, ul. Młynarska 5a, 14-530 Frombork (dalej również jako „**ADO**”).
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod.frombork@rodowsamorzadach.pl.
3. ADO przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie zawartej umowy.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na ADO;
 - b) realizacji zawartej przez ADO umowy.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 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) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ADO przetwarzają dane osobowe dla których administratorem danych osobowych jest Gmina Frombork.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, w którym są przetwarzane, a po jego zrealizowaniu przez czas określony przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa lub okres wygaśnięcia roszczeń związanych z realizacją celu przetwarzania danych osobowych.
7. 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;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) prawo do przenoszenia danych;
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - g) po spełnieniu określonych w RODO przesłanek.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez ADO Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji umowy.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

XIV. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy.
2. Ekspertyza techniczna sporządzona w styczniu 2019 roku.

BURMISTRZ
Zbigniew Pietkiewicz
Zbigniew Pietkiewicz

PF.271.1.9.2019

FORMULARZ OFERTOWY

na opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej odbudowy budynku świetlicy wiejskiej w miejscowości Baranówka, gmina Frombork – postępowanie drugie

Zamówienie publiczne o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30.000 euro.

Do postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. „Prawo zamówień publicznych” stosownie do treści art.4 pkt.8 ustawy „Prawo zamówień publicznych” (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

Zamawiający: Gmina Frombork, ul. Młynarska 5a, 14-530 Frombork

Odpowiadając na zapytanie ofertowe:

SKŁADAMY OFERTĘ NA WYKONANIE ZAMÓWIENIA**Wykonawca:**

Nazwa	
Adres	
Tel. / fax	
e-mail	
Reprezentant Wykonawcy	
NIP	
REGON	
Nr rachunku bankowego	

Za wykonanie usługi oferujemy następującą cenę:

Netto: zł (słownie złotych:)

Podatek VAT% w kwocie zł (słownie złotych:)

Bruttozł (słownie złotych:)

Oświadczamy, że:

1. Oświadczam (-y), że cena podana w ofercie uwzględnia wszystkie koszty wykonania zamówienia.
2. Oświadczam (-y), że akceptujemy warunki płatności.
3. Oświadczam (-y), że zapoznałem (-liśmy) się z treścią Zapytania ofertowego i nie wnoszę (-my) zastrzeżeń oraz uzyskałem (-liśmy) konieczne informacje do przygotowania oferty.
4. Oświadczam (-y), że posiadamy wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Oświadczam (-y), że w przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*
7. Ofertę składamy na _____ stronach, kolejno ponumerowanych i podpisanych.
8. Wykaz dokumentów:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
 - e)

....., dnia..... r.
(miejscowość) (data)

.....
(podpis i pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

¹⁾ rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).