



**URZĄD MIASTA ŚWIDWIN**  
PLAC KONSTYTUCJI 3 MAJA 1  
78-300 ŚWIDWIN  
tel. 94 3652011, fax 94 3652283  
e-mail: ratusz@swidwin.pl

---

## Zapytanie ofertowe na:

***Opracowanie Programu Funkcjonalno – Użytkowego dla zadania inwestycyjnego  
pn. „Przebudowa budynku mieszkalnego przy ul. Drawskiej 49 w Świdwinie”***

Zatwierdzam, dnia 11.10.2023r.:

Z up. BURMISTRZA MIASTA  
Zastępca Burmistrza  
  
Beata Ociepa

Urząd Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin zaprasza do składania ofert w zapytaniu ofertowym, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty 130 000 złotych netto określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605) na:

***Opracowanie Programu Funkcjonalno – Użytkowego dla zadania inwestycyjnego pn. „Przebudowa budynku mieszkalnego przy ul. Drawskiej 49 w Świdwinie”.***

**1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO PRZEPROWADZAJĄCEGO ZAPYTANIE :**

Urząd Miasta Świdwin  
Pl. Konstytucji 3 Maja 1  
78-300 Świdwin  
Tel.: 94 36 520 11  
e-mail: inwestycje@swidwin.pl  
Adres strony internetowej: [www.swidwin.pl](http://www.swidwin.pl)

**2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest opracowanie programu funkcjonalno – użytkowego wraz z oszacowaniem kosztów dla zadania inwestycyjnego pn. „Przebudowa budynku mieszkalnego przy ul. Drawskiej 49 w Świdwinie” realizowanego w ramach I edycji Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
- 2) Program funkcjonalno-użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne dla budynków użyteczności publicznej.
- 3) Przedmiot zamówienia należy przygotować na podstawie wytycznych Zamawiającego.
- 4) Program funkcjonalno-użytkowy musi być opracowany zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych, wykonanie i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. 2021 poz. 2454).
- 5) Wykonawca będzie zobowiązany opracować program funkcjonalno-użytkowy w wersji:
  - a) część opisowa w druku w formacie A4 – w 4 egzemplarzach (część rysunkowa w druku w skali umożliwiającej czytelny odczyt),
  - b) zestawienia oszacowanych kosztów inwestycji, w tym przedmiary robót i kosztorysy inwestorskie w formacie A4 – w 2 egzemplarzach,
  - c) część cyfrowa zapisana na płycie CD/DVD – 1 egzemplarz.Wersja cyfrowa zapisana na nośniku musi ściśle odzwierciedlać dokumenty będące w formie wydruków (wersja papierowa).
- 6) Opracowany program funkcjonalno-użytkowy ma służyć jako opis niezbędny do doprecyzowania i uszczegółowienia opisu przedmiotu zamówienia w zakresie:
  - opisu wymaganych parametrów materiałów zastosowanych do wykonania prac i standardów zastosowanych urządzeń,
  - opisu wymagań do szacowania wyceny zaprojektowanych prac budowlanych związanych z realizacją inwestycji.
- 7) Program funkcjonalno-użytkowy swoim zakresem obejmuje przebudowę budynku mieszkalnego przy ul. Drawskiej 49 w Świdwinie polegającą na :
  - a) wykonaniu stolarki okiennej przez odtworzenie jej historycznej formy,
  - b) remoncie pokrycia dachowego,
  - c) ociepleniu budynku z odtworzeniem historycznej kolorystyki elewacji,
  - d) wykonaniu izolacji fundamentów.

- 8) Wykonawca przeprowadzi inwentaryzację obiektu budowlanego w zakresie niezbędnym do wykonania zakresu inwestycji,
- 9) Program funkcjonalno-użytkowy wykorzystany zostanie do uszczegółowienia opisu przedmiotu zamówienia w postępowaniu przetargowym na wyłonienie wykonawcy robót budowlanych w formule „zaprojektuj i wybuduj” w związku z tym musi spełniać wymagania ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **3. WYMAGANIA ORGANIZACYJNE PRZY OPRACOWYWANIU PROGRAMU FUNKcjONALNO UŻYTKOWEGO :**

Na każdym etapie tworzenia programu funkcjonalno-użytkowego Wykonawca jest zobowiązany uwzględniać uwagi zgłoszone przez Zamawiającego.

### **4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA :**

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 2 miesiące od dnia podpisania umowy.

### **5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU :**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu:

- a) posiadają wiedzę i doświadczenie (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia oceniany będzie ich łączne posiadanie wiedzy i doświadczenia). Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy ubiegający się o realizację przedmiotowego zamówienia **wykazali się opracowaniem programu funkcjonalno – użytkowego dla budowy/przebudowy/remontu/modernizacji budynku mieszkalnego.**

W celu potwierdzenia spełniania warunku Wykonawcy zobowiązani są złożyć wykaz usług wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, z załączeniem dowodów, określających, czy te usługi zostały wykonane należyście. Dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. **Wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.**

Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty wzbudzą wątpliwości Zamawiający zwróci się bezpośrednio do właściwego podmiotu na rzecz którego usługi były wykonane o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

### **6. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ :**

30 dni licząc od ostatecznego terminu składania ofert.

### **7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty w postępowaniu, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 2) Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim, umieścić w zabezpieczonej kopercie i opisanej w następujący sposób:

*Nazwa i adres Wykonawcy*

*Urząd Miasta Świdwin  
pl. Konstytucji 3 Maja 1  
78-300 Świdwin*

*Zapytanie ofertowe na "Opracowanie Programu Funkcjonalno – Użytkowego*



dla zadania inwestycyjnego pn. *Przebudowa budynku mieszkalnego przy ul. Drowskiej 49 w Świdwinie*

- 3) Oferta pod rygorem odrzucenia winna być sporządzona zgodnie z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego, bez żadnych zastrzeżeń i uwarunkowań z uwzględnieniem zadawanych przez Wykonawców pytań i udzielonych przez Zamawiającego odpowiedzi. Wykonawca składający ofertę ponosi pełną odpowiedzialność za jej kompletność i zgodność z wymaganiami tegoż zapytania. W przypadku stosowania własnych druków muszą one zawierać wszystkie elementy i opisy zawarte w załączonych wzorach.
- 4) Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty.
- 5) Zmiany lub wycofanie oferty. Skuteczność zmian lub wycofanie złożonej oferty:
  - Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert;
  - zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Dodatkowo należy umieścić na kopercie zapisek „ZMIANA”;
  - wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Oferta wycofana zostanie zwrócona Wykonawcy drogą pocztową lub zostanie wydana osobie, która będzie upoważniona do odbioru osobistego oferty wycofanej.

#### **8. DOKUMENTY JAKIE NALEŻY ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTA :**

Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) Oferta (załącznik nr 1),
- 2) Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych (załącznik nr 2),
- 3) Wykaz usług (załącznik nr 4).

#### **9. ZASADY ODRZUCANIA OFERT:**

- 1) Zamawiający odrzuci oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami niniejszego zapytania ofertowego.
- 2) Jeżeli Wykonawca nie złożył dokumentów, o których mowa powyżej w punkcie 8, a także jeżeli oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym.
- 3) Brak uzupełnienia dokumentów przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.
- 4) Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik postępowania skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy z prowadzonego postępowania niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.
- 5) Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego w przypadku odrzucenia oferty.

#### **10. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:**

- 1) Wykonawcy, którzy na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązani do uiszczenia podatku od towarów i usług w Polsce podają tylko cenę netto. W takim przypadku Wykonawca składając ofertę jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i

usług, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

- 2) Wszystkie wartości powinny być liczone w walucie polskiej, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 9 marca 2014 roku o informowaniu o cenach towarów.
- 3) Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu, o których mowa w ww. punktach zapytania ofertowego.

#### **11. KRYTERIA OCENY OFERT:**

- 1) Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryteria oceny:  
**KRYTERIUM - cena brutto (waga – 100%).**
- 2) Punkty będą liczone według następującego wzoru :

$$C = \frac{\text{Najniższa „cena” oferty}}{\text{„Cena” badanej oferty}} \times 100 = \text{ilość pkt.}$$

- 3) Zamawiający jako najkorzystniejszą wybierze ofertę, która będzie miała największą liczbę punktów biorąc pod uwagę kryterium oceny ofert.
- 4) Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej „cenie” Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 5) Składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### **12. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE WINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA:**

- 1) Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta uzyska największą liczbę punktów wynikającą z przyjętych kryteriów oceny ofert oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana jest zobowiązany do podpisania umowy, której wzór stanowi załącznik nr 3.

#### **13. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

- 1) Oferty należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Miasta Świdwin pl. Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin w godzinach pracy Urzędu lub email: inwestycje@swidwin.pl.
- 2) Termin składania ofert do dnia **16 października 2023 roku do godziny 15:15 .**
- 3) Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert lub spóźnione z uwagi na dostarczenie ich w inne miejsce niż wskazano powyżej zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania.
- 4) Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
- 5) Wykonawcy swoje oferty mogą przesłać drogą pocztową lub kurierską pod warunkiem, że wpłyną one do siedziby Zamawiającego w godzinach jego pracy do upływu terminu przewidzianego na składanie ofert. W przeciwnym razie oferty, które wpłyną do innych komórek organizacyjnych, lub po godzinach pracy mogą zostać z tego powodu nie zarejestrowane w wyznaczonym czasie.
- 6) Wykonawca na życzenie otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą i godziną wpływu.



7) Zamawiający poinformuje Wykonawców o wynikach zapytania lub o jego unieważnieniu na swojej stronie internetowej.

#### **14. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:**

Dla potrzeb niniejszego postępowania Zamawiający ustala, że porozumiewanie się z Wykonawcami w zakresie informacji dotyczących postępowania odbywać się będzie drogą pisemną lub drogą elektroniczną. Przekazywanie informacji drogą elektroniczną odbywać się będzie na następujący adres mailowy: [inwestycje@swidwin.pl](mailto:inwestycje@swidwin.pl) za potwierdzeniem otrzymania wiadomości.

#### **15. DODATKOWE INFORMACJE**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia lub zamknięcia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

#### **16. KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z RODO**

W związku z treścią art. 13 ust. 1 i ust.2 oraz art. 14 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) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r. Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie "**RODO**", informuję, że :

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Burmistrz Miasta Świdwin* z siedzibą Urząd Miasta Świdwin, Pl. Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej [iodoswidwin.pl](mailto:iodoswidwin.pl) telefonicznie 94 36 480 17 lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
- 3) Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w celu realizacji zadań własnych bądź zleconych Miasta Świdwin określonych przepisami prawa, w szczególności wart. 7 i 8 ustawy o samorządzie gminnym w celu realizacji przysługujących Miastu Świdwin uprawnień, bądź spełnienia przez Miasto Świdwin obowiązków określonych tymi przepisami prawa albo jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
- 4) Przetwarzanie może być również niezbędne w celu wykonania umowy, której Pan/Pani jest stroną lub do podjęcia działań, na Pani/Pana żądanie, przed zawarciem umowy.
- 5) Mogą również wystąpić przypadki w których zostanie Pan/Pani poproszony/a o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.
- 6) Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.
- 7) Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
- 8) Dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
- 9) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
- 10) Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji, kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 11) Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:
  - a) Dostępu do treści swoich danych osobowych,
  - b) Sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych,
  - c) Usunięcia swoich danych osobowych,
  - d) Ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
  - e) Przenoszenia swoich danych osobowych.
- 12) Ponadto posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

- 13) Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
- 14) Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.
- 15) Gdy uzna Pani/Pan iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 16) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:
  - a) Ustawowym,
  - b) Umownym,
  - c) Warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązany
- 17) W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
- 18) W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.
- 19) W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

**16. ZAŁĄCZNIKI :**

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych
3. Wykaz usług