

Urząd Miasta Świdwin
Plac Konstytucji 3 Maja 1
78-300 Świdwin
tel.: +48 (94) 3648042
e-mail: inwestycje@swidwin.pl

Zapytanie ofertowe

Nazwa zamówienia:

„Budowa kolumbarium na Starym Cmentarzu w Świdwinie”

Zatwierdzam, dnia 09.07.2024r.:

BURMISTRZ MIASTA

Piotr Feliński

1 Nazwa i adres Zamawiającego

Urząd Miasta Świdwin
Plac Konstytucji 3 Maja 1
78-300 Świdwin
tel.: +48 (94) 3648042
e-mail: inwestycje@swidwin.pl

2 Tryb udzielania zamówienia - Zapytanie ofertowe.

W przedmiotowym postępowaniu nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) z uwagi na fakt, iż wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130.000 zł.

3 Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest budowa kolumbarium na Starym Cmentarzu przy ul. Ks.J.Popiełuszki w Świdwinie.
2. Szczegółowy opis robót budowlanych stanowi załącznik nr 3 – dokumentacja projektowa.
3. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia z materiałów własnych.
4. Wykonane roboty budowlane objęte zostaną trzyletnią gwarancją Wykonawcy.

4 Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: 3 miesiące od daty podpisania umowy

5 Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w zapytaniu:

- a) Dysponują lub będą dysponować w trakcie realizacji zamówienia osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniany będzie ich łączny potencjał).

Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy ubiegający się o realizację przedmiotowego zamówienia, dysponowali następującymi osobami w trakcie realizacji zamówienia:

- **Kierownik budowy w branży konstrukcyjno - budowlanej** – posiadający kwalifikacje i uprawnienia do nadzorowania robót w zakresie konstrukcyjnym W/w osoby muszą posiadać uprawnienia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 29 kwietnia 2019r. w sprawie przygotowania zawodowego do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów.

Celem potwierdzenia wymaganego warunku Wykonawcy muszą złożyć wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. **Wzór wykazu osób załączono do niniejszego zapytania ofertowego – załącznik nr 2.**

Poleganie na zasobach innych podmiotów :

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części polegać na zdolności technicznej lub zawodowej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nim stosunków prawnych.

2. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. **Wzór zobowiązania podmiotu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.**
3. Zamawiający będzie ocenił, czy udostępnianie wykonawcy przez inne podmioty zdolności technicznych lub zawodowych pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

6 Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsze zapytanie ofertowe dokonywane będą w PLN.

7 Opis sposobu przygotowania oferty.

1) Wymagania podstawowe.

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym.
- 3) Oferta musi być podpisana 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.
- 4) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru, CEIDG), jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- 5) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby.
- 6) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

2) Forma oferty.

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w 1 egzemplarzu, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 2) Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania ofertowego wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
- 3) Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania ofertowego powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- 4) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 5) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
- 6) Oświadczenia, składane przez wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach których polega

wykonawca składane są w oryginale.

- 7) Dokumenty inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
- 8) Za oryginał uważa się oświadczenie lub dokument złożone w formie pisemnej podpisane własnoręcznym podpisem.
- 9) Potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokonuje Wykonawca albo podmiot trzeci albo wspólnie ubiegający się o zamówienie publiczne – odpowiednio, w zakresie dokumentów, którego z nich dotyczą.
- 10) Potwierdzenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej podpisane własnoręcznym podpisem.
- 11) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

3) Zawartość oferty.

- 1) Kompletna oferta musi zawierać:
 - a) formularz Oferty sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego,
 - b) stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z odpisu z właściwego rejestru,
 - c) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego,
 - d) dokumenty oraz oświadczenia o których mowa w punkcie 5.

8 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Powyższy przepis nakłada na Wykonawcę obowiązek wykazania, iż zastrzeżone w ofercie informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Zamawiający powinien więc jednocześnie z zastrzeżeniem otrzymać materiał pozwalający mu na ocenę skuteczności zastrzeżenia, że dane te są w istocie tajemnicą przedsiębiorstwa.

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

9 Wyjaśnianie i zmiany w treści zapytania ofertowego.

1) Wyjaśnianie treści zapytania ofertowego.

- 1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni robocze przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

2) Zmiany w treści zapytania ofertowego.

- 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść niniejszego zapytania ofertowego. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe oraz udostępni na stronie internetowej.
- 2) Zmiany są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
- 3) Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach – Zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano zapytanie ofertowe oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.

10 Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Monika Spychalska – Kierownik Wydziału Inwestycji i Pozyskiwania Funduszy Urzędu Miasta Świdwin.

11 Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.

- 1) Zamawiający dopuszcza złożenie oferty osobiście, listownie lub e-mailem.
- 2) Ofertę należy złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego w **pokoju nr 28 „sekretariat”** (osobiście lub listownie) lub na e-mail na adres **inwestycje@swidwin.pl** w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	24.07.2024r.	do godz.	15.15
---------	---------------------	----------	--------------

- 3) Ofertę składaną osobiście lub listownie należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

Adnotacja na kopercie:

OFERTA – Zapytanie ofertowe na budowę kolumbarium na Starym Cmentarzu w Świdwinie

Nie otwierać przed dniem 24.07.2024r. przed godz. 15:15.

- 4) Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.
- 5) Ofertę złożoną emailową należy złożyć na adres : inwestycje@swidwin.pl w terminie do 24.07.2024r. do godz. 15:15.

12 Oferty złożone po terminie.

Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą podlegały ocenie – zostaną zwrócone Wykonawcom.

13 Opis sposobu obliczenia ceny.

- 1) „Cena” oferty musi być podana w złotych polskich.
- 2) Podana „cena” musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania ofertowego oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. „Cena” powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie, koszty pośrednie oraz zysk i powinna uwzględniać wszystkie uwarunkowania zawarte w zapytaniu ofertowym. W „cenie” powinny być uwzględnione wszystkie podatki, ubezpieczenia, opłaty, opłaty transportowe itp., włącznie z podatkiem od towarów i usług – VAT.
- 3) Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę po zakończeniu, odebraniu przez Zamawiającego oraz rozliczeniu wszystkich robót budowlanych.

- 4) Na wykonawcy ciąży obowiązek wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w umowie. Wykonawca uwzględni w „cenie” wszelkie czynności jakie są konieczne do prawidłowej realizacji zamówienia.

14 Kryteria oceny ofert.

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryterium i ich znaczenie:

– **Kryterium** – „Cena” (wielkość procentowa od wartości brutto robót budowlanych) – 100 %

W ramach tego kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

3. Sposób oceny ofert:

Zamawiający będzie oceniał oferty przyznając ofertom punkty, z zastosowaniem następujących zasad i wzorów:

1) **Kryterium** – „cena”:

Punkty będą liczone według następującego wzoru :

Najniższa „cena” oferty

----- x 100 = ilość pkt.

„Cena” badanej oferty

4. Jako najkorzystniejszą Zamawiający wybierze ofertę, która będzie miała największą liczbę punktów biorąc pod uwagę kryterium oceny ofert.
5. 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.
6. Składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

15 Uzupełnienie dokumentów.

1. W przypadku, w którym oferta zawiera braki lub jej treść jest niejasna, to wykonawca ją składający wezwany zostanie odpowiednio do: jej uzupełnienia lub wyjaśnienia zaistniałej niejasności – uzupełnieniu lub wyjaśnieniu podlegały będą dokumenty, oświadczenia, pełnomocnictwa.
2. Zamawiający wyznaczy termin na odpowiednio: uzupełnienie lub wyjaśnienie oferty, nie krótszy niż 3 dni robocze. Uzupełnieniu lub wyjaśnieniu nie będą podlegały oferty podlegające odrzuceniu.

16 Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania

- 1) Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w zapytaniu ofertowym.
- 2) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 3) Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - c) unieważnieniu postępowania

– podając uzasadnienie.

- 4) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 3 pkt a), również na stronie internetowej.
- 5) Jeżeli wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie się uchylał od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający będzie miał prawo wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

17 Unieważnienie zapytania ofertowego

1. Zamawiający unieważni zapytanie ofertowe w następujących sytuacjach:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą, która ma lub może mieć wpływ na wynik postępowania.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie.
3. Niezwłocznie po unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieszcza informację o unieważnieniu, na stronie internetowej.

18 Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

- 1) Składanie ofert odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe, osobiście lub za pośrednictwem posłańca lub przez email na adres: inwestycje@swidwin.pl.
- 2) Zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują pisemnie lub środkami komunikacji elektronicznej (e-mail).
- 3) Jeżeli wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

19 Wzory załączników :

Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
Załącznik nr 1	wzór Formularza Oferty
Załącznik nr 2	wzór wykazu osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego
Załącznik nr 3	szczegółowy opis robót budowlanych
Załącznik nr 4	wzór zobowiązania podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów