

**Zapytanie ofertowe dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty
wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy –Prawo zamówień publicznych**

I. Nazwa i adres zamawiającego:

**Powiat Aleksandrowski - Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim,
ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrow Kujawski**

tel. 54 282 79 00; fax 54 282 79 28

e-mail: zamowienia@aleksandrow.pl

www: pow-aleksandrowski.rbip.mojregion.info

NIP: 891-16-23-744; REGON: 91086647

II. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest „Remont pomieszczeń biurowych w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim”.

2. W zakres remontu wchodzi prace związane min. z wykonaniem gładzi gipsowych, malowaniem ścian i sufitów, wymiana podłóg oraz montażem klimatyzacji. Zakresem prac objęte są pomieszczenia nr: 9,10,11,17,202,204,205,210,215, 214,217,222,223,224 i montaż klimatyzatorów.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w przedmiarze robót budowlanych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

4. Wykonawca udzieli gwarancji na wykonany zakres robót na okres nie krótszy niż 36 miesięcy, natomiast na wyroby gotowe według gwarancji producenta.

5. Do porozumiewania się z wykonawcami w sprawie przedmiotu zamówienia upoważnione są następujące osoby:

Karolina Wojtyłewska – w sprawach przedmiotu zamówienia, tel. 54 282 79-14,

Mirosława Sobczak – w sprawach procedury przetargowej, tel. 54 282 79-05.

III. Termin wykonania zamówienia

Od daty zawarcia umowy do 15 października 2019 roku.

IV. Warunki udziału w postępowaniu (wymagania zamawiającego):

W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące: zdolności technicznej lub zawodowej - Wykonawca spełni ten warunek jeżeli wykaże, że:

- dysponuje osobą, którą skieruje do realizacji zamówienia umożliwiającą realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości, to jest: posiadającą uprawnienia budowlane wynikające z postanowień ustawy dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2019 r., poz. 1186) do kierowania robotami budowlanymi w specjalnościach właściwych do wykonania przedmiotu zamówienia, tj. w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub równoważne.

Uwaga: Zamawiający określając wymogi dla osoby w zakresie posiadanych uprawnień budowlanych, dopuszcza odpowiadające im uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów oraz odpowiadające im uprawnienia wydane obywatelom państw członkowskich UE, Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Konfederacji Szwajcarskiej, w zakresie, którego właściwy organ wydaje decyzję w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych na zasadach określonych w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz.U. z 2016 r., poz. 65 z późn. zm.).

V. Wymagane dokumenty.

1. Wypełniony formularz ofertowy, sporządzony na druku, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego,
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
3. Dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt IV niniejszego zapytania ofertowego:
 - wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub 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, sporządzony na druku, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego,
4. Kosztorys ofertowy.

Na etapie prowadzonego postępowania Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania państwa do uzupełnienia brakujących/ wadliwych dokumentów lub złożenia wyjaśnień.

VI. Kryteria oceny oferty i ich wagi procentowe:

Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie najniższa cena. Oferta najtańsza spośród ofert nieodrzuconych otrzyma 100 punktów. Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

$(C_n / C_{of.b.} \times 100) \times 100\% = \text{ilość punktów, gdzie:}$

C_n – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,

$C_{of.b.}$ – cena oferty badanej nieodrzuconej,

100 – wskaźnik stały,

100% – procentowe znaczenie kryterium ceny.

VII. Tryb postępowania:

Postępowanie prowadzone jest bez zastosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień właściwe dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

1. Cenę oferty należy podać w formie ryczałtu. Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019r.poz.1145) w art. 632 § 1 „ Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac”.

2. Cena oferty powinna być obliczona w złotych polskich z uwzględnieniem ewentualnych upustów, jakie oferent oferuje i należy ją określić w wysokości netto i brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT). Kwota ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Tak wyliczoną cenę netto oraz cenę brutto (z podatkiem VAT) należy wykazać w „Formularzu oferty”, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego,

IX. Oferta powinna zawierać:

1. Wypełniony „Formularz oferty” na druku stanowiącym **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Wykaz osób na druku stanowiącym **Załącznik nr 3** do zapytania ofertowego
4. Kosztorys ofertowy.
5. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.

7.Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.

8. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim.

9.Jeżeli osoba/ osoby podpisujące ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienia do podpisania oferty.

10.W przypadku potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy wykonawcy oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”.

11..Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres:

**Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8,
87-700 Aleksandrów Kujawski z dopiskiem na kopercie
na „Remont pomieszczeń biurowych w Starostwie Powiatowym
w Aleksandrowie Kujawskim”.**

Nie otwierać przed dniem 29 lipca 2019 roku godz.11.10.

12.Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

13.Wykonawca może zaproponować jedną cenę i nie może jej zmienić.

14.Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

X. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski, II piętro pokój nr 214 (sekretariat) w terminie do dnia **29 lipca 2019r. do godz.11:00.**

Otwarcie ofert w dniu 29 lipca 2019r, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim w dniu 29 lipca 2019 roku o godzinie 11:10.

XI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Z wykonawcom, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której ogólny wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego do zapytania ofertowego.

XII. Informacje ogólne

1.O wynikach prowadzonego postępowania powiadomimy w formie elektronicznej: e-mailem lub faksem.

2.W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani odrębnym pismem o terminie podpisania umowy.

XIII. Klauzula informacyjna z art.13 RODO dotycząca przetwarzania danych osobowych w celu zawiązaniem z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego .

1.Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Aleksandrowski ul. Słowackiego 8 , 87-700 Aleksandrów Kujawski,
- w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres Starostwo Powiatowe, ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski, pocztą elektroniczną na adres e-mail: iod@rodoinspektor24

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania na „**Remont pomieszczeń biurowych w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim**”, nr postępowania Rz.272.2.16.2019 oraz zawarcia umowy,

a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na Starostwie Powiatowym jako jednostce sektora finansów publicznych;

- dane osobowe będą przetwarzane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji;
- przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów na których zasoby powołują się Wykonawcy;
- przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEIDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Starostwa Powiatowego w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego,
- dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadanie realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Starostwa Powiatowego. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo ich sprostowania*,
 - na podstawie art. 18 RODO ograniczenie ich przetwarzania**,
 - przeniesienie danych do innego administratora danych osobowych,
 - wniesienie sprzeciw wobec przetwarzania .
- przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących naruszenia przepisów RODO;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

2. Jednocześnie Starostwo Powiatowe przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba, że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust.5 RODO.

XIV. Załączniki do niniejszego zapytania ofertowego stanowią:

1. Przedmiar robót.

1. Druk „Formularz Oferty”.

3. Wykaz osób.

4. Wzór umowy

STAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Lidia Zwiężchowska

**Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*