

Międzyrzecz, dnia 1 września 2017 r.

Nr sprawy: OR.272.18.2017.PL

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Zamówienie o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 30 000 euro udzielone zostanie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017.1579 t.j.).

### Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Nazwa zamawiającego: Powiat Międzyrzecki – Starostwo Powiatowe / ~~Zarząd Powiatu~~.<sup>1</sup>  
Adres zamawiającego: ul. Przemysłowa 2  
Kod Miejscowość: 66-300 Międzyrzecz  
Telefon: 95 742-84-10  
Faks: 95 742-84-11  
Adres strony internetowej: <http://bip.powiat-miedzyrzecki.pl/>  
Adres poczty elektronicznej: sekretariat@powiat-miedzyrzecki.pl  
Godziny pracy: poniedziałek: 8:00-16:00  
wtorek-piątek: 7:00-15:00

### I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest przebudowa (roboty budowlane) pomieszczeń ds. uprawnień kierowców w Wydziale Komunikacji i Dróg Starostwa Powiatowego w Międzyrzeczu (nr 202 i nr 203). Pomieszczenia wykorzystywane były przez pracowników wydających uprawnienia kierowców (prawa jazdy), nr 202 i 203, po remoncie przeznaczone zostaną dla pracowników zajmujących się transportem drogowym i organizacją ruchu na drogach (nr 203) i użytkowane będą jako magazyn tablic rejestracyjnych(nr202).

2. Zakres robot budowlanych: wyburzenie ściany działowej dzielącej pomieszczenie 203 (na przedłużeniu ściany komina), zamurowanie otworu – przejścia z pomieszczenia 202 do 203, pozostawienie drzwi wejściowych z korytarza do pomieszczenia 202, zerwanie wykładziny i skucie betonu na posadzkach w pomieszczeniach 202 i 203, położenie terrakoty i cokolików na posadzkach w pomieszczeniach, szpachlowanie i malowanie pomieszczeń ścian i sufitów, parapety PCV pozostają.

Wyprawki malarskie, ściany i sufity: po położeniu koryt kablowych sieci informatycznej w pozostałych pomieszczeniach wydziału KD czyli: nr 204,205 206, 207,207,208 (poczekalnia) i korytarz wewnętrzny wydziału oraz wyrównanie nawierzchni podłogi i uzupełnienie brakującej wykładziny przy wejściu do pomieszczenia serwerowni (ok.1 m<sup>2</sup>).

Przed rozpoczęciem robót zabezpieczyć przed kurzem i pyłem: klimatyzatory, czujki ppoż., za pomocą folii pcv.

Warunki wykonywania robot budowlanych: wszystkie roboty rozbiórkowe i powodujące hałas po godzinach pracy urzędu oraz w soboty

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

3. Dokumentacja projektowa składa się z:

- projektu budowlanego,
- dodatkowych uwag i zmian do projektu,
- kosztorysu ślepego.

## **II. Określenie warunków udziału w postępowaniu.**

1. Zamawiający zaleca przeprowadzenie wizji lokalnej w pomieszczeniach budynku, wraz z przedstawicielem Zamawiającego.
2. Roboty budowlane odbywać się będą wewnątrz czynnego urzędu administracji publicznej.
3. Ze względu na przebieg pracy urzędu należy zachować szczególną uwagę podczas prowadzenia prac rozbiórkowych ściany i nawierzchni podłogi.
4. Należy zachować szczególną czujność podczas prowadzonych prac, odpowiednio zabezpieczyć korytarz i poczekalnię, zwracać szczególną uwagę na czystość w trakcie prac i po ich zakończeniu.
5. Prace mogą być prowadzone w godzinach od 7.00 do 2200. Po godzinie 2200 zabrania się prowadzenia prac o znacznym nasileniu poziomym hałasu.
6. Wszystkie materiały budowlane (rodzaj płytek gresowych, struktura, itp.), które zostaną wbudowane należy uzgodnić z Zamawiającym.

## **III. Obowiązki Wykonawcy.**

1. Wykonawca powinien dysponować min. 1 osobą posiadającą uprawnienia do kierowania robotami w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub odpowiadające im równoważne uprawnienia.
2. Wszystkie osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
3. Wykonawca będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia
4. Wykonawca powinien posiadać środki finansowe lub zdolność kredytową na kwotę równą wartości oferty.
5. Wykonawca powinien wykazać się doświadczeniem w postaci wykonania co najmniej 3 robót budowlanych o wartości nie mniejszej niż wartość ofertowa zamówienia, każda w sposób należyty zgodnie z zasadami sztuki budowlanej w okresie ostatnich 5 lat.
6. Wykonawca posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na łączną kwotę równą co najmniej równej wartości ofertowej zamówienia.
7. Wymaga się, aby Wykonawca przed złożeniem oferty zdobył wszystkie informacje, które są konieczne do przygotowania przez niego ważnej oferty oraz podpisania umowy.
8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
9. Nie dopuszcza się składania alternatyw co do treści i formy dokumentów. Jeżeli jakieś pole formularza nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on w tym miejscu „nie dotyczy”.
10. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, napisana na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie, drukowanymi literami, nieścieralnym atramentem.
11. Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy, upoważnionego do podejmowania zobowiązań w jego imieniu, zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem. Pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty w oryginale (lub kopii poświadczony notarialnie), o ile nie

wynika z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.

12. Oferta i wszystkie załączniki do niej powinna być trwale spięta lub zszyta/zbindowana.
  13. Każda strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana.
  14. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osoby upoważnione do podpisania oferty i opatrzone datą zmiany.
  15. W przypadku, gdyby Wykonawca jako załącznik do oferty dołączył kopię jakiegoś dokumentu (w tym dokumentu obcojęzycznego), kopia ta powinna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę na każdej stronie dokumentu (oraz przetłumaczona przez Wykonawcę) wraz z datą dokonania tego potwierdzenia.
  16. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, 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.
  17. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których polega Wykonawca, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub te podmioty.
  18. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu do składania ofert.
- 1. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami w szczelnie zamkniętej kopercie. Koperta powinna zawierać napis: „Roboty budowlane pomieszczeń ds. uprawnień kierowców.”**  
**NIE OTWIERAĆ PRZED dniem 11 września 2017r., godzina: 10:10”.**

- 2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków stawianych Wykonawcy przez Zamawiającego oraz dla uznania formalnej poprawności oferta musi zawierać:**
- **Oświadczenie o spełnieniu warunków - załącznik,**
  - **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert) lub adres internetowy pod którym zamieszczone są przedmiotowe dokumenty.**

## **I. Przygotowanie oferty i termin składania ofert.**

Ofertę należy:

- a) Złożyć w formie pisemnej (osobiście, lub przez operatora pocztowego lub kuriera) na formularzu ofertowo – cenowym w siedzibie Zamawiającego, Sekretariat Starostwa Powiatowego, pokój nr 106, I piętro w budynku Starostwa, do dnia **11 września 2017 r. do godz.: 10:00**
- b) Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **11 września 2017 r. o godz.: 10:10** w siedzibie Zamawiającego w Sali posiedzeń Komisji RP na parterze Starostwa Powiatowego pokój nr 16 przy ul. Przemysłowej 2 – w Międzyrzeczu.
- c) Wykonawca umieści ofertę w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy, adresem Zamawiającego i napisem: **„Roboty budowlane pomieszczeń ds. uprawnień kierowców”**. **Termin i miejsce wykonania**

**zamówienia: pomieszczenia biurowe, najpóźniej w terminie 30 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.**

## **II. Kontakt z Wykonawcą.**

Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w imieniu zamawiającego jest:

1. Pan Mirosław Leśny, sekretarz powiatu – tel. 095 742 84 14 e-mail: [m.lesny@powiat-miedzyrzecki.pl](mailto:m.lesny@powiat-miedzyrzecki.pl)
2. Pan Paweł Lachowicz, inspektor w Wydziale Organizacyjnym, tel. 095/ 742-84-25, e-mail: [p.lachowicz@powiat-miedzyrzecki.pl](mailto:p.lachowicz@powiat-miedzyrzecki.pl)

## **III. Kryteria oceny.**

Cena 100%.

## **IV. Załączniki.**

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowo cenowy.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków.
3. Załącznik nr 3 – Projekt umowy.
4. Załącznik nr 4 – Przedmiar robót
5. Załącznik nr 5 – Rzut pomieszczeń