

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 j.t.).

Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Nazwa zamawiającego: Powiat Międzyrzecki – Starostwo Powiatowe / ~~Zarząd Powiatu~~.¹
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. Przebudowa pomieszczenia toalety na II piętrze oraz przebudowa pomieszczenia piwnicy na archiwum zakładowe w budynku administracyjnym Starostwa Powiatowego w Międzyrzeczu, ul Przemysłowa 2 działka (nr ew.79/2).
2. Przedmiotem zamówienia w zadaniu przebudowa toalety jest m.in.: wykucie ościeżnicy, rozbiórka ścianki z cegieł, rozbiórka wykładziny ściennej i podłogowej, demontaż ustępu i umywalki, usunięcie gruzu, położenie nowej instalacji elektrycznej, sieci wod.-kan. w pomieszczeniu, ułożenie płytek ściennych i podłogowych, montaż armatury sanitarnej, drzwi wejściowych, itd. Zakres robót w części zamówienia obejmującym przebudowę pomieszczenia piwnicy na pomieszczenie archiwum obejmuje m.in.: wykucie ościeżnicy i osadzenie nowych drzwi metalowych, położenie nowej instalacji elektrycznej, postawienie ścianki działowej tynków wewnętrznych, wylanie posadzki betonowej, ułożenie płytek podłogowych i osadzenie kratki ściekowej, itp. Zgodnie z zakresem robót określonych w dokumentacji kosztorysowej stanowiącej załącznik do zapytania ofertowego (załącznik nr 1).

II. Określenie warunków udziału w postępowaniu.

1. Zamawiający zaleca przeprowadzenie wizji lokalnej w pomieszczeniu toalety (IIp.) i w piwnicy budynku wraz z przedstawicielem Zamawiającego.
2. Roboty budowlane odbywać się będą wewnątrz czynnego urzędu administracji publicznej.

¹ Niepotrzebne skreślić.

3. Należy zachować szczególną czujność podczas prowadzonych prac, odpowiednio zabezpieczyć miejsca niebezpieczne, zwracać szczególną uwagę na czystość w trakcie prac i po ich zakończeniu.
4. Prace mogą być prowadzone w godzinach od 7.00 do 20.00. Roboty budowlane rozbiórkowe na poziomie II piętra powinny być przeprowadzone po godzinach pracy urzędu.

III. Obowiązki Wykonawcy.

1. Wykonawca będzie 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. Wymaga się, aby Wykonawca przed złożeniem oferty zdobył wszystkie informacje, które są konieczne do przygotowania przez niego ważnej oferty oraz podpisania umowy.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. 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”.
7. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, napisana na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie, drukowanymi literami, nieścieralnym atramentem.
8. 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 upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem. Pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty w oryginale (lub kopii poświadczonyj notarialnie), o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
9. Oferta i wszystkie załączniki do niej powinna być trwale spięta lub zszyta/zbindowana.
10. Każda strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana.
11. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osoby upoważnione do podpisania oferty i opatrzone datą zmiany.
12. 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.
13. 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.
14. 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 poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub te podmioty.
15. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu do składania ofert.
- 16. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami w szczelnie zamkniętej kopercie.**

Koperta powinna zawierać napis: „Przebudowa toalety i archiwum” NIE OTWIERAĆ PRZED dniem 26 lutego 2018r., godzina. 12:10”.

17. W celu potwierdzenia spełnienia warunków stawianych Wykonawcy przez Zamawiającego oraz dla uznania formalnej poprawności oferta musi zawierać:

- **Oświadczenie o spełnieniu warunków - załącznik nr 2,**

IV. Przygotowanie oferty i termin składania ofert.

Ofertę należy:

- a) Złożyć w formie pisemnej (osobiście, pisemnie) na formularzu ofertowo – cenowym w siedzibie Zamawiającego, Sekretariat Starostwa Powiatowego, pokój nr 106, I piętro w budynku Starostwa, do dnia 26 lutego 2018r. godz. 12:00
- b) Publiczne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 26 lutego 2018. o godz. 12:10 w siedzibie Zamawiającego w Sali posiedzeń Komisji Rady Powiatu, 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: „**Przebudowa toalety i archiwum**”.

V. Kontakt z Wykonawcą.

Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w imieniu zamawiającego jest: inspektor Paweł Lachowicz tel. 095/ 742-84-25, e-mail: p.lachowicz@powiat-miedzyrzecki.pl.

VI. Kryteria oceny.

Zamawiający dokona oceny i wyboru oferty w oparciu o zaoferowaną przez wykonawców cenę wykonania zamówienia. Cena 100%.

VII. Termin realizacji zamówienia oraz związania ofertą

Termin związania z oferta wynosi 30 od daty złożenia oferty. Przedmiot zamówienia należy zrealizować w terminie 90 dni licząc od dnia podpisania umowy

VIII. Inne informacje.

Złożenie zapytania ofertowego, jak też otrzymanie w wyniku zapytania oferty cenowej nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Starostwo Powiatowe w Międzyrzeczu i nie łączy się z koniecznością zawarcia przez niego umowy.

IX. Załączniki.

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowo cenowy.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków.
3. Załącznik nr 3 – Kosztorys inwestorski.
4. Załącznik nr 4 – Przedmiar robót.
5. Załącznik nr 5 – Wzór umowy.