

Nr sprawy: ES.272.1.2021.PL

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Zamówienie o wartości szacunkowej niższej od kwoty 130 000 zł zostanie udzielone dla zamówień poniżej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2020 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.2019 z późn. zm.).

Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Nazwa zamawiającego: Powiat Międzyrzecki – Starostwo Powiatowe / ~~Zarząd Powiatu~~.¹
Adres zamawiającego: ul. Przemysłowa 2
Kod Miejsowość: 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. Roboty remontowe i renowacyjne na 4 piętrze w budynku administracyjnym Starostwa Powiatowego w Międzyrzeczu, ul Przemysłowa 2, 66-300 Międzyrzecz.
2. Zakres robót:
 - a) Roboty remontowe w pomieszczeniu nr 411.
 - b) Roboty remontowe w pomieszczeniu nr 412.
 - c) Roboty remontowo - budowlane w pomieszczeniu nr 415.
 - d) Roboty remontowo - budowlane w pomieszczeniu nr 416.
 - e) Roboty remontowe korytarza IV piętro.

Zgodnie z zakresem robót określonych w dokumentacji kosztorysowej stanowiącej załącznik do zapytania ofertowego (załącznik nr 3).

II. Określenie warunków udziału w postępowaniu.

1. Zamawiający zaleca przeprowadzenie wizji lokalnej w budynku wraz z przedstawicielem Zamawiającego.
2. Roboty budowlane odbywać się będą wewnątrz czynnego urzędu administracji publicznej.
3. Należy zachować szczególną czujność podczas prowadzonych prac, odpowiednio zabezpieczyć miejsca niebezpieczne, zwracać szczególną uwagę na czystość w trakcie prac i po ich zakończeniu.

¹ Niepotrzebne skreślić.

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 jakies 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 uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem. Pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty w oryginale (lub kopii poświadczonej 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 poświadczone „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: „Roboty remontowe i renowacyjne na 4 piętrze w budynku administracyjnym Starostwa Powiatowego” NIE OTWIERAĆ PRZED dniem 10 marzec 2021r., godzina. 10:10”.**
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 10 marzec 2021r. godz. 10:00
- b) Publiczne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 10 marzec 2021. o godz. 10:10 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: **„Roboty remontowe i renowacyjne na 4 piętrze w budynku administracyjnym Starostwa Powiatowego”**.

V. Kontakt z Wykonawcą.

Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w imieniu zamawiającego jest: Sekretarz Powiatu Pan Mirosław Leśny tel. 095/ 742-84-14, e-mail: m.lesny@powiat-miedzyrzeccki.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 wykonania robót: nie dłużej niż 50 dni od rozpoczęcia w/w robót.

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,

STAROSTA
Agnieszka Olender

IX. Załączniki.

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