

Nr sprawy: ZP.271.1.7.2020.IZ

ZAPYTANIE OFERTOWE

PN. „REMONT DROGI GMINNEJ NR 146004Z”.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Zamawiający:

Gmina Bobolice

ul. Ratuszowa 1,

76 – 020 Bobolice,

tel. (094) 345-84-01,

fax. (094) 345-84-20.

Strona internetowa – <http://bip.bobolice.pl/>.

Adres poczty elektronicznej: zamowieniapubliczne@bobolice.pl.

Godziny urzędowania:

od poniedziałku do środy od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰,

w czwartki od godz. 7⁰⁰ do godz. 17⁰⁰,

w piątki od godz. 7⁰⁰ do godz. 13⁰⁰.

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.
2. 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 (zwane dalej rozporządzeniem RODO) informuję , iż:
 - 1) Administrator danych osobowych.
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Bobolic z siedzibą - Urząd Miejski w Bobolicach, 76 – 020 Bobolice ul. Ratuszowa 1 (dalej zwany jako Administrator).
Z administratorem można się skontaktować:
 - 1) listownie na adres: ul. Ratuszowa 1, 76-020 Bobolice;
 - 2) telefonicznie 094 34 58 401;
 - 3) fax: 094 34 58 420;
 - 4) przez email: gmina@bobolice.pl.
 - 2) Inspektor ochrony danych.
Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez email: iod@bobolice.pl.
 - 3) Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania.
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Remont drogi gminnej nr 146004Z**”, nr postępowania: **ZP.271.1.7.2020.IZ** prowadzonym na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych dalej „ustawa Pzp”, oraz art. 5 – 6 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów mamy obowiązek zarchiwizowania sprawy.
 - 4) Okres przechowywania danych osobowych.
Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
 - 5) Odbiorcy danych.
Administrator nie przewiduje przekazywania danych osobowych dla innych odbiorców.

- 6) Przekazywanie danych do państwa trzeciego.
Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
- 7) Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji.
Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - 2) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
 - 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.
- 8) Prawo wniesienia skargi do organu.
Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Wymóg podania danych.
Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie zadania pn. „Remont drogi gminnej nr 146004Z”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załącznikach do zapytania ofertowego, tj.
 - 1) Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 3.
 - 2) Specyfikacja techniczna wykonania remontu nawierzchni drogi gruntowej – załącznik nr 4.
 - 3) Wzór umowy – załącznik nr 5.
 - 4) Przedmiar robót – załącznik nr 6.
 - 5) Mapa zakres robót – załącznik nr 7.
 - 6) Kopia zgłoszenia budowy obiektów lub wykonania robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę – załącznik nr 8.
3. Kod CPV:
45.00.00.00 – 7 – roboty budowlane,
45.10.00.00 – 8 – przygotowanie terenu pod budowę,
45.23.32.20 – 7 – roboty w zakresie nawierzchni dróg,
45.23.31.40 – 2 – roboty drogowe.

IV. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin wykonania zamówienia **do 22.12.2020 r.**
2. Termin zakończenia przedmiotu umowy oznacza datę bezusterkowego protokólnego ich przejęcia przez **Zamawiającego**.

V. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać **Wykonawcy**, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:** **Zamawiający** nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - 2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:** **Zamawiający** nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
 - 3) **zdolności technicznej lub zawodowej** – minimalny poziom zdolności: gdy **Wykonawca** wykáže, że dysponuje lub będzie dysponować w realizacji przedmiotu zamówienia minimum 1 (jedną) osobą posiadającą uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych

w budownictwie, tj. do kierowania robotami budowlanymi w specjalności drogowej, która będzie pełniła nadzór nad realizacją robót.

Uwaga:

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1333 ze zm.) osoby, które przed dniem wejścia w życie ustawy, uzyskały uprawnienia budowlane lub stwierdzenie posiadania przygotowania zawodowego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, zachowują uprawnienia do pełnienia tych funkcji w dotychczasowym zakresie. Zakres uprawnień budowlanych należy odczytywać zgodnie z treścią decyzji o ich nadaniu i w oparciu o przepisy będące podstawą ich nadania. Ponadto, zgodnie z art. 12a ustawy Prawo budowlane samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, określone w art. 12 ust. 1 ustawy Prawo budowlane, mogą również wykonywać osoby, których odpowiednie kwalifikacje zawodowe zostały uznane na zasadach określonych w przepisach odrębnych. Kierując się powyższymi przepisami **Zamawiający** zaakceptuje uprawnienia budowlane odpowiadające uprawnieniom wymaganym przez **Zamawiającego**, które zostały wydane na podstawie wcześniej wydanych przepisów oraz zagraniczne uprawnienia uznane w zakresie i na zasadach opisanych w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.

VI. Wykaz wymaganych w ofercie dokumentów.

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu do oferty należy złożyć następujące dokumenty:

- 1) W celu potwierdzenia spełniania przez **Wykonawcę** warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt V.1.3) należy przedłożyć 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, niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – **formularz oferty załącznik nr 1 pkt 3** (tabela do wypełnienia).

2. Pozostałe dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:

- 1) Formularz oferty – **załącznik nr 1**.
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz. Formularz oferty należy złożyć w oryginale.
- 2) Kosztorys zbiorczy – **załącznik nr 2**.
- 3) Kosztorys (szczegółowy) ofertowy (sporządza **Wykonawca**).
W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny kosztorys. Dokument należy złożyć w oryginale.
- 4) Pełnomocnictwo zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wystawione dla osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania **Wykonawcy** w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile nie wynika ono z przedstawionych dokumentów (dotyczy sytuacji określonych w pkt. VII pkt 3 lub w przypadku składania oferty wspólnej pkt VI pkt 4 ppkt. 2).

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się (np. telefonicznie, e-mailowo, pisemnie) z Wykonawcą w celu uzupełnienia, wyjaśnienia lub doprecyzowania ofert.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

- 1) Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
- 2) Muszą ustanowić pełnomocnika **Wykonawców** występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty wspólnej **Wykonawców**. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 3) Pełnomocnictwo musi jednocześnie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja **Zamawiającego** prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.
- 4) Przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** może wezwać do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych **Wykonawców**, obejmującą m.in.:

- zobowiązanie do wspólnej realizacji przedmiotu zamówienia;
 - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak **Wykonawcy** składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt. VI pkt 4 i 6.
 6. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej **Wykonawców** musi być zgodna z postanowieniami niniejszego postępowania.

VII. Miejsce, termin składania ofert oraz opis sposobu przygotowania ofert.

1. **Ofertę na formularzu oferty (załącznik nr 1) należy złożyć w terminie do dnia 24.11.2020 r. do godz. 11:00 w formie elektronicznie jako skan podpisanych dokumentów na adres email: zamowieniapubliczne@bobolice.pl.**
2. **Sposób przygotowania oferty.**
Oferta powinna zostać sporządzona na „Formularzu ofertowym”, wzór którego stanowi załącznik nr 1. Do oferty **Wykonawcy** załączą wszystkie dokumenty wymienione w pkt VI.
3. **Podpisy.**
Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:
 - 1) osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu **Wykonawcy**. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez **Wykonawcę**.
Podpis musi być złożony w sposób umożliwiający zidentyfikowanie osoby, która go składa, tj. czytelny podpis zawierający imię i nazwisko lub nieczytelny z pieczęcią imienną.
4. W przypadku, gdy **Wykonawca** składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez **Wykonawcę** (**Wykonawca** składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”) z zastrzeżeniem: pkt. VI pkt 4 ppkt 2), pkt VII pkt 3.
5. **Forma dokumentów i oświadczeń.**
 - 1) Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty zostaną przedstawione **w formie:**
 - a) **oryginałów** (np. formularz oferty),
 - b) **oryginałów lub kserokopii** (pozostałe dokumenty),
 - 2) **dokumenty złożone w formie kserokopii muszą** być opatrzone oznaczeniem „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i podpisane przez osobę/osoby uprawnione, (podpis z imienną pieczęcią lub czytelny podpis imieniem i nazwiskiem wraz z pieczęcią firmy), na każdej zapisanej stronie,
 - 3) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez **Wykonawcę**.
6. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
7. **UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę wpływu oferty do **Zamawiającego**, a nie datę jej wysłania przez **Wykonawcę** (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. **Wykonawca** zobowiązany jest do zapoznania się z przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem.
2. **Wykonawca** określi cenę oferty brutto w oparciu o zapisy niniejszego zapytania ofertowego, za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zaproponowana przez **Wykonawcę** cena jest ceną ryczałtową, którą należy wpisać do formularza oferty w **pkt 1 – cena ofertowa (ryczałtowa)**.
4. Dla wyliczenia ceny oferty **Wykonawca** obowiązany jest wykonać kosztorysy szczegółowe ofertowe. Kosztorysy szczegółowe ofertowe muszą być wykonane z zachowaniem podziału na etapy/etap i elementy robót, z podaniem zakresu rzeczowo – ilościowego, wartości netto poszczególnych pozycji, cen jednostkowych pozycji netto, ze sporządzeniem zbiorczego zestawienia robocizny, materiałów i sprzętu dla każdego z kosztorysów osobno. Do poszczególnych etapów/etapu i elementów należy doliczyć podatek VAT. Proponowane przez **Wykonawcę** materiały i urządzenia muszą odpowiadać wymaganiom zapytania ofertowego.
5. **Wykonawca** sporządza kosztorys ofertowy w oparciu o własną, opartą na rachunku ekonomicznym kalkulację cenową.

6. **Wykonawca** ma obowiązek podać w „Formularzu ofertowym” nośniki cenotwórcze, tj. stawkę roboczogodziny, koszty pośrednie, zysk, koszty zaopatrzenia i transportu. Nośniki cenotwórcze określone przez **Wykonawcę** w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.
7. Ogólna cena ofertowa powinna obejmować koszty wykonania robót bezpośrednio wynikających z dokumentacji, powinna także obejmować koszty robót nie ujętych w dokumentacji, a których wykonanie niezbędne jest dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, jak m.in. podatek VAT, inflację w okresie realizacji robót, koszty wszystkich robót przygotowawczych, koszty utrzymania placu budowy, odszkodowań za wyrządzone szkody w uprawach i elementach zagospodarowania zewnętrznego, koszty uporządkowania placu budowy oraz wszelkie koszty konieczne do poniesienia celem terminowej i prawidłowej realizacji budowy oraz tzw. „koszty ryzyka”.
8. **Zamawiający** nie zapłaci za pozycje, za które nie zostanie podana przez **Wykonawcę** żadna cena. Kiedy takie roboty zostaną wykonane, będzie się uważało, że zostały one ujęte w innych cenach elementów.
9. Wyliczeń dla obliczenia ceny oferty należy dokonać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę. Cena oferty powinna zostać określona cyfrowo i słownie.
10. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. **Zamawiający** nie przewiduje rozliczenia się z **Wykonawcą** w walutach obcych.
11. Cenę oferty należy wpisać do formularza oferty i musi być ona zgodna z załączonym kosztorysem. Cena nie podlega waloryzacji.
12. Rozliczenia pomiędzy **Wykonawcą** a **Zamawiającym** będą dokonywane w złotych polskich.
13. Cena oferty powinna obejmować kompletne wykonanie zamówienia publicznego i nie podlegać będzie zmianie.
14. Ceny jednostkowe i stawki określone przez **Wykonawcę** w kosztorysie ofertowym nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.

IX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne oraz kryteria kwalifikacyjne (wymagane warunki).
2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert: **cena oferty**.
3. W przyjętej skali punktowej 100 oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

Sposób dokonywania oceny oferty:

CENA OFERTY – 100 %:

Oferta o najniższej cenie otrzyma maksymalną liczbę punktów (100 pkt.). Pozostałe oferty zostaną ocenione przy zastosowaniu poniższego wzoru:

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \text{ (max liczba punktów w ocenianej pozycji)} \times 100\% \text{ (znaczenie kryterium)}$$

Gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych **Wykonawcy**.

C_N - najniższa zaoferowana cena brutto.

C_{OB} - cena brutto zaoferowana w ofercie badanej.

4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, **Zamawiający** wzywa **Wykonawców**, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez **Zamawiającego** ofert dodatkowych.

X. Informacje dodatkowe.

1. **Zamawiający** może unieważnić postępowanie jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą **Zamawiający** zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.
2. Koszty przygotowania oferty ponosi **Wykonawca**.
3. **Wykonawca** ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
4. **Wykonawca** składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni** licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
5. W przypadku gdy wybrany **Wykonawca** odstąpi od podpisania umowy z **Zamawiającym**, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym **Wykonawcą**, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
6. **Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu następujących dokumentów, tj.:**
 - 1) opłaconą (wraz z dowodem opłaty składki) polisę ubezpieczeniową odpowiedzialności cywilnej na sumę ubezpieczenia OC nie niższą niż 20.000,00 na jedno i wszystkie zdarzenia,
 - 2) dokumenty potwierdzające uprawnienia budowlane osób wskazanych w wykazie osób – pkt 3 formularza oferty,
 - 3) w przypadku Wykonawców, którzy wspólnie będą realizować przedmiot umowy, **Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania umowy zawartej między tymi Wykonawcami.**

XI. Załączniki do zapytania ofertowego.

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty (druk do wypełnienia przez **Wykonawcę**).
2. Załącznik nr 2 – Kosztorys zbiorczy (druk do wypełnienia przez **Wykonawcę**).
3. Załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia.
4. Załącznik nr 4 – Specyfikacja techniczna wykonania remontu nawierzchni drogi gruntowej.
5. Załącznik nr 5 – Wzór umowy.
6. Załącznik nr 6 – Przedmiar robót.
7. Załącznik nr 7 – Mapa zakres robót.
8. Załącznik nr 8 – Kopia zgłoszenia budowy obiektów lub wykonania robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę.