

Nr sprawy: ZP.271.1.8.2020.IZ

ZAPYTANIE OFERTOWE

PN. „REMONT NAWIERZCHNI DROGI NR 146003Z”.

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 nawierzchni drogi nr 146003Z**”, nr postępowania: **ZP.271.1.8.2020.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

„Remont nawierzchni drogi nr 146003Z”

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 nawierzchni drogi nr 146003Z”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załącznikach do zapytania ofertowego, tj.
 - 1) Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 3.
 - 2) Szczegółowe specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – 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 protokółarnego 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** wykaże, 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 02.12.2020 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.
- 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”.
 - 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.
 - 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.
 - Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. **Zamawiający** nie przewiduje rozliczenia się z **Wykonawcą** w walutach obcych.
 - Cenę oferty należy wpisać do formularza oferty i musi być ona zgodna z załączonym kosztorysem. Cena nie podlega waloryzacji.
 - Rozliczenia pomiędzy **Wykonawcą** a **Zamawiającym** będą dokonywane w złotych polskich.
 - Cena oferty powinna obejmować kompletne wykonanie zamówienia publicznego i nie podlegać będzie zmianie.
 - 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.

- Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne oraz kryteria kwalifikacyjne (wymagane warunki).
- Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert: **cena oferty**.
- 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.

- 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.

- 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) dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 5,
 - 2) 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,
 - 3) dokumenty potwierdzające uprawnienia budowlane osób wskazanych w wykazie osób – pkt 3 formularza oferty,
 - 4) 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 – Szczegółowe specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych.
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.