

ZAPYTANIE OFERTOWE

postępowanie ofertowe
na wykonanie usługi o wartości szacunkowej poniżej 130 000 zł

I. Nazwa oraz adres zamawiającego.

Gmina Łącko
33-390 Łącko 445
NIP: 7343514742

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie prowadzone będzie w trybie postępowania ofertowego na udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000 zł do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

III. Opis przedmiotu zamówienia.**Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:**

1. Rodzaj zamówienia: usługi
2. Przedmiot zamówienia: „**Opracowanie uproszczonej dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla modernizacji budynku Urzędu Gminy w Łącku**”
3. Opis przedmiotu zamówienia: przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na opracowaniu kompletnej dokumentacji projektowej wraz z trzema wizualizacjami do wyboru umożliwiającymi modernizację budynku Urzędu Gminy w Łącku 33-390 Łącko 445
4. Zakres planowanych prac remontowych obejmuje:
 - remont elewacji budynku,
 - remont pokrycia dachowego.
5. W skład zamawianej dokumentacji projektowej wchodzi następujące opracowania projektowe:
 - dokumentacja projektowa,
 - przedmiar robót,
 - kosztorys inwestorski,
 - Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót.

Zaleca się, aby wykonawca dokonał wizji lokalnej w terenie oraz zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty i podpisania umowy.

6. Płatność: faktura płatna po zrealizowaniu całości zamówienia.
7. Zamówienia częściowe - Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
8. Wymagania formalno-prawne:
 - a) Wykonawca we własnym zakresie dokona niezbędnych uzgodnień, odstępstw w rozumieniu ustawy prawo budowlane, jeżeli będą one wymagane.
 - b) Dokumentacja projektowa powinna być przygotowana zgodnie z obowiązującymi przepisami a w szczególności zgodnie z:
 - Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U z 2025 r. poz. 418 ze zm.);
 - Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
 - Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2454);
 - Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458);
 - innymi obowiązującymi przepisami.

9. W trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane realizowane na podstawie dokumentacji projektowej, aż do wyłonienia wykonawcy robót budowlanych, Wykonawca, w ramach umówionego wynagrodzenia, będzie przygotowywał pisemne odpowiedzi na pytania i ewentualne zmiany dokumentacji projektowej, których konieczność będzie wynikać z zadawanych pytań i udzielanych odpowiedzi w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 2 (dwa) dni robocze, a w przypadkach szczególnie złożonych nie dłuższym niż 3 (trzy) dni roboczych od dnia przekazania Wykonawcy pytania.
10. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:
 - a) sporządzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) uzyskanie wszelkich niezbędnych materiałów wyjściowych do projektowania, w tym wszelkich niezbędnych opinii, uzgodnień i sprawdzeń rozwiązań projektowych w zakresie wynikającym z właściwych przepisów,
 - c) uwzględnienia w trakcie realizacji przedmiotu umowy zaleceń Zamawiającego,
 - d) zastosowanie w projekcie rozwiązań standardowych skutkujących optymalizacją kosztów po uprzednim ich zaakceptowaniu przez Zamawiającego,
 - e) wykonania przedmiotu umowy przez osoby posiadające stosowne, wymagane prawem uprawnienia zawodowe,
 - f) przekazania przedmiotu umowy w wersji pisemnej (papierowej) oraz elektronicznej na pendrive w formacie i ilości wskazanej w umowie,
 - g) usunięcia na koszt własny błędów w dokumentacji, nieujawnionych w czasie odbioru, w najkrótszym uzasadnionym terminie natychmiast po ich wykryciu w okresie realizacji robót wykonywanych na podstawie projektu, aby nie dochodziło do nieuzasadnionego ich przerywania lub przedłużania czasu ich ukończenia,
 - h) przekazania przedmiotu umowy do odbioru na zasadach określonych niniejszą umową.
11. Po podpisaniu umowy na przedmiotowe zamówienie Wykonawca otrzyma niezbędne upoważnienie (pełnomocnictwo) do reprezentowania i występowania w imieniu Zamawiającego przed wszystkimi instytucjami opiniującymi, uzgadniającymi oraz wydającymi decyzje w związku z realizacją zadania.
12. W ramach opracowania dokumentacji Wykonawca uzyskuje we własnym zakresie wszelkie niezbędne materiały przedprojektowe, uzgodnienia, oraz pokrywa wszystkie związane z tym koszty.
13. Przedmiot zamówienia obejmuje również udzielanie wyjaśnień do projektu oraz przedmiaru robót na etapie procedury udzielania zamówienia publicznego na wybór Wykonawcy robót budowlanych oraz w postępowaniu o wydanie decyzji pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót.
14. Dokumentacja projektowa będąca przedmiotem zamówienia powinna zawierać optymalne rozwiązania funkcjonalno-użytkowe, konstrukcyjne, materiałowe i kosztowe oraz wszystkie niezbędne rysunki szczegółów wraz z dokładnym opisem i charakterystyką techniczną w sposób umożliwiający realizację robót budowlanych bez konieczności sporządzania dodatkowych opracowań i uzupełnień.
15. Wykonawca gwarantuje i zapewnia pełnienie nadzoru autorskiego na żądanie Zamawiającego przez poszczególnych autorów opracowań w zakresie określonym ustawą - Prawo budowlane art. 20 ust. 1 pkt. 4 przez cały okres jej trwania, aż do odbioru końcowego robót.
16. Przedmiot zamówienia jest przeznaczony do użytku osób fizycznych w związku z czym przedmiot zamówienia musi zostać wykonany zgodnie z wymogi art. 100 ust. 1 ustawy Pzp oraz zapisami art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240). Zamawiający działając na podstawie art. 4 ust. 3 w zw. z ust. 4 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określa warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
 - a) Wykonawca dokumentacji projektowej jest zobowiązany do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego, normami techniczno-budowlanymi i zasadami wiedzy technicznej, w szczególności z uwzględnieniem zasad projektowania uniwersalnego, w ten sposób, iż projekt architektoniczno-budowlany będzie uwzględniać niezbędne warunki do korzystania z obiektu przez osoby ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
 - b) Wykonawca zobowiązuje się, że przygotowana dokumentacja w szczególności spełni wymagania, o których mowa w art. 6 pkt. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, tj.:

– zostaną zapewnione odpowiednie przestrzenie komunikacyjne,

- zostaną przewidziane rozwiązania umożliwiające osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości korzystania w całości z projektowanego terenu (zapewniony dostęp do użytkowania),
- c) Wykonawca oświadcza, iż dysponuje wiedzą i doświadczeniem w zakresie projektowania uniwersalnego oraz wykona przedmiot umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego i normami techniczno-budowlanymi, w szczególności z uwzględnieniem zasad projektowania uniwersalnego, w ten sposób, iż projekt architektoniczno-budowlany będzie określał niezbędne warunki do korzystania z obiektu przez osoby ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

71320000-7 Usługi inżynierskie w zakresie projektowania

IV. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia ustala się: **30 dni od dnia podpisania umowy**

V. Opis warunków udziału w postępowaniu.

1. Wykonawca musi posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia.
2. Zamawiający dokona sprawdzenia spełnienia przez Oferentów wymogów pod względem kompletności ważnych oświadczeń i dokumentów wymaganych w niniejszym zapytaniu.
3. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835),

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy wraz z ofertą w celu potwierdzenia spełnienia warunków ich udziału w postępowaniu.

1. Dokumenty wymagane:
 - a) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w zapytaniu – załącznik nr 2 (o ile dotyczy).
 - b) Wszystkie w/w dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez wykonawcę lub osobę uprawnioną do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

VII. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. W przypadku składania oferty osobiście w siedzibie Zamawiającego, wymagane dokumenty należy umieścić w zaklejonej kopercie z danymi kontaktowymi, a na kopercie należy umieścić napis: **„Opracowanie uproszczonej dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla modernizacji budynku Urzędu Gminy w Łacku”**
2. W przypadku złożenia oferty za pomocą operatora pocztowego wymagane dokumenty należy umieścić w zaklejonej kopercie, a na kopercie obok pola adresata należy umieścić napis: **„Opracowanie uproszczonej dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla modernizacji budynku Urzędu Gminy w Łacku”**
3. W przypadku złożenia oferty e-mailowo na adres elektroniczny zamawiającego, należy zeskanować wymagane dokumenty wraz z danymi, podpisami, pieczętkami itp. na nich umieszczonymi i przesłać na **adres elektroniczny: gmina@lacko.pl**. W tytule proszę wpisać: **„Opracowanie uproszczonej dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla modernizacji budynku Urzędu Gminy w Łacku”**
Potwierdzeniem otrzymania oferty będzie odpowiedź w formie e-maila zwrotnego potwierdzającego jej wpływ.
4. Ofertę należy złożyć nie później niż do dnia **25.04.2025 r. do godz. 11⁰⁰**
5. Termin związania ofertą: 30 dni.
6. Oferty złożone po terminie składania ofert, określonym w rozdz. VII pkt. 4 niniejszego zapytania nie będą uwzględniane.

VIII. Wybór najkorzystniejszej oferty.

1. Zamawiający odczyta oferty **25.04.2025 r. o godz. 11¹⁵**.
2. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od wykonawców udzielenia wyjaśnień treści złożonych przez nich ofert.

IX. Kryteria oceny oferty.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
- **cena - 100% znaczenia.**
2. Zamawiający dokona oceny ofert w zakresie kryterium „Cena” na następujących zasadach:
 - a) Podstawą oceny ofert w tym kryterium będzie cena brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, podana przez Wykonawcę w Formularzu oferty (wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę świadczenia usług nie może być niższa niż wysokość minimalnej stawki godzinowej ustalonej zgodnie z ustawą o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).
3. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która będzie zawierać najniższą cenę spośród złożonych (nieodrzuconych) ofert.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji ceny w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta niezwłocznie po wyborze oferty.

X. Odrzucenie ofert/ Unieważnienie postępowania

1. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - a) których treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego tj. opisu przedmiotu zamówienia;
 - b) złożone przez oferenta niespełniające warunków, określonych w niniejszym zapytaniu;
 - c) Zamawiający może odrzucić ofertę, która zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.
2. Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia może nastąpić w sytuacji, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) Kierownik Zamawiającego podejmuje decyzję w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

XI. Wyniki postępowania

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi poprzez przekazanie/przesłanie informacji do Wykonawców biorących udział w postępowaniu.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zamknięcia niniejszego postępowania bez wyboru którejkolwiek oferty.

XII. Informacja o sposobie porozumiewania się.

Zamawiający dopuszcza sposób porozumiewania się z wykonawcami w sposób:

1. Pisemny za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2022 poz. 896 ze zm.) lub za pośrednictwem posłańca na adres: Gmina Łącko, Wójt Gminy Łącko, 33-390 Łącko 445 lub osobiście;
2. Za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: gmina@lacko.pl. Wnioski, zawiadomienia, informacje oraz pytania przekazywane będą **drogą elektroniczną**.
3. Uprawnionym do bezpośredniego kontaktowania się z oferentami jest: Pan Adrian Szczęsny, tel. 184140710, wew. 742.

XIII. Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Po wyborze oferty Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający poinformuje go o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli oferta z najniższą ceną przewyższy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia (realizacji umowy) uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.

XIV. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

- 1) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
- 2) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Łącko, 33-390 Łącko 445, tel. 184140711, **adres e-mail: gmina@lacko.pl**
- 3) Inspektor ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Łącko jest - **iod@lacko.pl***;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: **„Opracowanie uproszczonej dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla modernizacji budynku Urzędu Gminy w Łącku”** prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- 5) Pani/Pana dane mogą być przekazywane podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania nr **RIR.271.2.26.2025** Państwa dane nie będą przekazywane innym odbiorcom poza tymi, o których mowa w zdaniu poprzednim;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 7) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest warunkiem ważności oferty;
- 8) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 9) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 10) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Łącko, 16.04.2024 r..... Zatwierdzam:

ZASTĘPCA WÓJTA

(-) mgr inż. Paweł Dybiec

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w zapytaniu
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych
5. Załącznik nr 5 – Wzór umowy

¹ **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.