

Hajnówka, 10 sierpnia 2021 r.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Dla zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 130.000 złotych.

Niniejsza procedura prowadzona jest w oparciu o:

- przepisy art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019, ze zmianami) oraz zmian wprowadzonych ustawą z dnia 27 listopada 2020r. o zmianie ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi, ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2020 roku, poz. 2275).

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy: Wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej na remont zabytkowego budynku „Dom Jegierski” w Białowieży, w którym mieści się Dom Dziecka im. Haliny Kopalińskiej w Białowieży.

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej na remont zabytkowego budynku „Dom Jegierski” – nieruchomości nr 144/91 i nr działki 635/8 położonej w Białowieży przy u. Parkowej 2, obręb ewidencyjny Zastawa-Krzyże., w którym mieści się Dom Dziecka im. Haliny Kopalińskiej.

II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej na remont zabytkowego budynku „Dom Jegierski” w Białowieży, w którym mieści się Dom Dziecka im. Haliny Kopalińskiej w Białowieży:

Projekt i kosztorys w zakresie przebudowy i modernizacji:

- Obudowa głównej klatki schodowej, poprzez wykonanie zamknięć oddzielających klatkę schodową od ciągów komunikacyjnych w klasie odporności ogniowej EI 30
- Wyposażenie klatki schodowej w urządzenie do usuwania dymu,
- Wyposażenie w instalację wodociągową przeciwpożarową na trzech kondygnacjach budynku z punktami poboru wody w postaci hydrantów wewnętrznych z węzłem półsztywnym o nominalnej średnicy 25 mm, w taki sposób, aby zasięg hydrantów wewnętrznych obejmował całą powierzchnię chronionego budynku (strefy pożarowej),
- Wymiana drzwi zewnętrznych do budynku od strony południowej,
- Dostosowanie budynku do potrzeb osób niepełnosprawnych powinien mieć charakter konstrukcji tymczasowej z możliwością szybkiego demontażu – bez stałego powiązania z budynkiem.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin realizacji zamówienia projektowego – 22 października 2021 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY TYCH WARUNKÓW.

Oferty mogą złożyć Wykonawcy, którzy :

- nie podlegają wykluczeniu;
- spełniają warunki udziału w postępowaniu, Warunki udziału w postępowaniu dotyczą:
- kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów ,
- sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

- zdolności technicznej lub zawodowej.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Na ofertę składają się:

- 1) formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia,
- 2) oświadczenie o dysponowaniu osobami posiadającymi uprawnienia do projektowania w zakresie będącym przedmiotem opracowania dokumentacji projektowej (uprawnienia projektantów oraz przynależność do Izby Projektowej będą wymagane do dostarczenie przed podpisaniem umowy z wybranym Wykonawcą) – załącznik Nr 2 do niniejszego zaproszenia.

2. Przygotowanie oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Oferta oraz wymagane formularze składane wraz z ofertą muszą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę i wymagają one podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 4) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w niniejszym zaproszeniu.
- 6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- 7) Poprawki w ofercie (przekreślenie, przerobienie, uzupełnienie, nadpisanie, dopisanie, użycie korektora itp.) muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy.
- 8) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.

Ofertę należy złożyć do dnia: 19 sierpnia 2021 r. do godz. 10:00

- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: pcpr@powiat.hajnowka.pl w formacie PDF z dopiskiem „Oferta na wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla budynku „Dom Jegierski” w Białowieży lub
- w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Hajnówce lub
- dostarczyć za pomocą kuriera, poczty lub osobiście do siedziby Zamawiającego na adres: Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Hajnówce, ul. Piłsudskiego 10a, 17-200 Hajnówka

VII. OPIS SPOSOBU WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ – KRYTERIA OCENY OFERT.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnianie kryteriów:

Kryterium: cena brutto – 100%

Cena najniższa – 100 punktów

Zastosowane wzory do obliczenia punktowego:

Wzór c.b.= (c.o.n./c.o.b.) x100

Sposób oceny

c.b.- ilość punktów w kryterium cena (cena brutto)

c.o.n.- cena oferty najtańszej

c.o.b.- cena oferty badanej

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Termin związania ofertą - 60 dni

INFORMACJE O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.

Informacja o złożonych ofertach oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego

IX. INFORMACJA O TERMINIE I MIEJSCU PODPISANIA UMOWY.

Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana wykonawcy, którego ofertę wybrano. Istotne postanowienia umowy stanowią załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia.

Przy podpisaniu umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezbędne dokumenty oraz wymagane pełnomocnictwa.

X. DODATKOWE INFORMACJE.

Wymagany termin płatności – do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury

Nie przewiduje się kontaktów telefonicznych ani osobistych. W przypadku zapytań Wykonawcy mogą je skierować na adres mailowy: jprusinowska@powiat.hajnowka.pl, kdackiewicz@powiat.hajnowka.pl

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

W okresie trwania niniejszej procedury, tzn. od przekazania niniejszego zaproszenia do upływu terminu związania ofertą wykonawcom przysługuje w każdym czasie uprawnienie dotyczące poinformowania zamawiającego o niezgodnej czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, którą powinien wykonać. W takiej informacji wykonawca powinien podać który artykuł ustawy lub innego aktu prawnego został naruszony, w szczególności Komunikatu Wyjaśniającego Komisji, dotyczącego prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02). W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.

Zamawiający proceduje w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

XI. INNE.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania PCPR w Hajnówce do zawarcia umowy.

Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.

Niniejsze zapytanie nie stanowi podstawy do roszczeń dotyczących zawarcia umowy.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie dotyczy postępowania prowadzonego w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia, bądź unieważnienia zapytania ofertowego

Po wyborze Wykonawcy zastrzegamy sobie prawo negocjacji warunków zamówienia.

Postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych:

1. Administratorem Danych Osobowych zbieranych i przetwarzanych w ramach zadań publicznych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Hajnówce, z siedzibą w Hajnówce ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 10A i siedzibą w Hajnówce, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7 oraz z siedzibą w Białowieży, ul. Parkowa 2 (Dom Dziecka im. Haliny Kopalińskiej w Białowieży). Z Administratorem danych osobowych może Pani/Pan skontaktować się:

-listownie pod wskazanym wyżej adresem,

- mailowo na adres: pcpr@powiat.hajnowka.pl

- telefonicznie: 85 682 36 42 /85 682 59 83

2. W celu uzyskania informacji dotyczących przetwarzanych przez Powiatowe centrum Pomocy Rodzinie w Hajnówce danych osobowych może się Pan/Pani skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych Panią Iwoną Malczyk za pośrednictwem korespondencji e-mail kierowanej na adres malczyk@togatus.pl numer kontaktowy: 506 358 200
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Hajnówce, realizacji zawartych umów, w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody, w zakresie i celu określonym w treści zgody. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w PCPR w Puławach odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c), art. 9 ust. 2 lit. b) rozporządzenia (RODO), w związku z realizacją ustawowych zadań wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
4. Podanie danych osobowych w zakresie obowiązujących przepisów prawa lub zawartej umowy jest obowiązkowe, a ich niepodanie będzie skutkowało niemożnością zrealizowania usługi. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne i zgodę na ich przetwarzanie można wycofać w każdym czasie.
5. Dane osobowe Pana/Pani mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
6. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Hajnówce może pozyskiwać dane osobowe w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
7. Pana/Pani dane osobowe będą przekazywane uprawnionym instytucjom w szczególności na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W usprawiedliwionych przypadkach dane te mogą być udostępnione, na podstawie umów gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych, instytucjom świadczącym usługi serwisowe, gwarancyjne oraz wsparcia merytorycznego/ organizacyjnego.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
9. Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres niezbędny do zrealizowania zadania lub zadań, w związku z którymi zostały zebrane. Po zakończeniu realizacji tych zadań dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach archiwalnych.
10. Ma Pan/Pani prawo żądać od Administratora:
 - dostępu do swoich danych osobowych,
 - sprostowania swoich danych osobowych,
 - usunięcia swoich danych osobowych,
 - ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,

- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,

chyba, że realizacja tych praw nie jest zgodna z przepisami obowiązującego prawa oraz z RODO.

12. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku przetwarzania zebranych danych osobowych w sposób sprzeczny z rozporządzeniem RODO.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik Nr 1 - Formularz ofertowy wykonawcy

Załącznik Nr 2 - Oświadczenie

Załącznik Nr 3 - Projektowanie postanowienia umowy

Załącznik Nr 4 – Decyzja Komendanta Powiatowego PSP

Załącznik Nr 5 - Zalecenia Konserwatorskie

POWIATOWE
CENTRUM POMOCY RODZINIE
17-200 Hajnówka, ul. J. Piłsudskiego 10a
tel./fax: 85 682 36 42
NIP 543-18-34-327

Dyrektor PCPR w Hajnówce

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Hajnówce

Jolanta Prusinowska

