

IZP.272.5.14.2016

**Zapytanie ofertowe na: „Osuszanie budynku administracyjnego siedziby
Starostwa Powiatowego w Łowiczu”**

I. Zamawiający

Powiat Łowicki

ul. Stanisławskiego 30,

99-400 Łowicz.

II. Tryb udzielania zamówienia

Zamówienie będzie udzielone zgodnie z art. 4 pkt. 8, w związku z art. 6a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest osuszanie budynku administracyjnego siedziby Starostwa Powiatowego w Łowiczu obejmujące następujący zakres:

1.1. Bezinwazyjne wykonanie izolacji poziomej dla całej bryły budynku (bez stałych kosztów eksploatacyjnych, tj. pobór prądu) – ściany wewnętrzne i zewnętrzne (zabezpieczenie przed podciąganiem kapilarnym): ściany wewnętrzne do poziomu posadzki w piwnicy a ściany zewnętrzne do poziomu gruntu okalającego budynek.

1.2. Osuszenie murów do stanu wilgotności naturalnej metodą blokady procesu podciągania kapilarnego (funkcja izolacji poziomej).

1.3. Wykonanie badań diagnostycznych obiektu obejmujących stan zawilgocenia i zasolenia murów przed osuszaniem oraz minimum po 12, 24 i 36 miesiącach po jego wykonaniu.

2. Szczegółowy zakres robót związany z osuszaniem budynku określony jest w dokumentacji projektowej, która stanowi załącznik do niniejszego zapytania.

Uwaga! Zamówienie obejmuje wyłącznie osuszanie budynku. W dokumentacji projektowej zawarty jest opis również innych robót, które zamawiający zleci po przeprowadzeniu odrębnej procedury wyboru Wykonawcy. Zakres zamówienia został zaznaczony kolorem czerwonym.

3. Na wszystkie elementy montowane i wbudowane należy dostarczyć stosownie do wymogów deklaracje zgodności, aprobaty, atesty, świadectwa, certyfikaty.

4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udzielił na wykonanie robót min. 20 lat gwarancji.

5. Zamawiający nie wyraża zgody na zamieszczenie przez Wykonawcę na terenie nieruchomości zamawiającego reklam lub innych informacji.

IV. Termin i miejsce wykonania zamówienia

1. Zamówienie należy zrealizować w terminie do 20.12.2016 r.
2. Adres inwestycji:
Starostwo Powiatowe w Łowiczu
ul. Stanisławskiego 30
99 – 400 Łowicz.

V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:

1. w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy, to w tym okresie, wykonał w sposób należyty, zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończył co najmniej 3 roboty budowlane polegające na osuszaniu budynku metodą bezinwazyjną o wartości nie mniejszej niż 40 000,00 zł brutto każda.
2. dysponuje minimum jedną osobą z uprawnieniami do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej, posiadającą prawo pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, wykształcenie co najmniej średnie oraz posiadającą kwalifikacje w zakresie kierowania i nadzorowania pracami konserwatorskimi potwierdzone przez właściwe służby ochrony zabytków.

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie analizy złożonych wraz z ofertą dokumentów określonych w rozdziale VI ust. 2 na zasadzie spełnia/nie spełnia.

VI. Wykaz dokumentów

1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1.
2. Do oferty należy załączyć:
 - 2.1. Wykaz robót opracowany na podstawie załącznika nr 2 do zapytania (w formie oryginału podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy).
 - 2.2. Dokumenty potwierdzające, że roboty wskazane w Wykazie wykonanych usług zostały wykonane należycie

(w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy).

- 2.3. Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia opracowany na podstawie załącznika nr 3 do zapytania (w formie oryginału podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy).
- 2.4. Oświadczenie o posiadaniu stosownych uprawnień przez osoby, które będą realizowały zamówienie opracowane na podstawie załącznika nr 4 do zapytania (w formie oryginału podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy).
- 2.5. Dokument lub dokumenty*, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty oraz potwierdzania za zgodność z oryginałem składanych wraz z ofertą dokumentów, np.
 - aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - pełnomocnictwo (w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie).

*) Nie dotyczy osób fizycznych składających ofertę we własnym imieniu.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Jakub Bodek - tel. (046) 830 54 48, faks (46) 837 56 78.

e-mail: przetargi@powiatlowicki.pl

VIII. Opis sposobu oceny ofert

1. Ocenie będą podlegały wyłącznie oferty:

- 1.1. Kompletne oraz podpisane przez osobę/osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy,
- 1.2. złożone przez Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu,
- 1.3. zgodne z wymaganiami określonymi przez zamawiającego dotyczącymi przedmiotu zamówienia.

2. Zamawiający nie podda oferty ocenie i uzna ją za odrzuconą w następujących przypadkach:

- 2.1. Wykonawca nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu (przedstawione wraz z ofertą dokumenty nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, lub Wykonawca nie złożył dokumentu/dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu),
- 2.2. jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
- 2.3. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności jeśli została złożona przez osobę/osoby nieupoważnione do występowania w imieniu Wykonawcy,
- 2.4. dokument/dokumenty złożone wraz z ofertą zostały podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby, których uprawnienie do tej czynności nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą.

3. Wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona w oparciu o kryterium określone w rozdziale XI.

4. Jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

IX. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Łowiczu przy ul. Stanisławskiego 30, 99 - 400 Łowicz w kopertach z następującym oznaczeniem: **„Osuszanie budynku administracyjnego siedziby Starostwa Powiatowego w Łowiczu”** oraz **"Nie otwierać przed 29.11.2016 r. godz. 10.00."**

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

2. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą termin jej przyjęcia. Do czasu otwarcia ofert będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

3. Termin składania ofert upływa 29.11.2016 r. o godz. 9.00.

Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upływa termin składania ofert o godz. 10.00 w siedzibie Zamawiającego przy ul. Stanisławskiego 30a, 99-400 Łowicz (nowy budynek starostwa).

X. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi cenę w walucie krajowej (w zł).
2. Ceny wszystkich elementów zamówienia powinny zawierać w sobie ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.
3. Cenę ofertową należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena za wykonanie zamówienia jest ceną ryczałtową. Ofertowa cena powinna obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania zamówienia.

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami) ten rodzaj wynagrodzenia określa w art. 632 następująco:

§ 1. Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.

§ 2. Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.

Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W związku z powyższym zaleca się dokładną analizę opisu przedmiotu zamówienia.

5. Za ustalenie ilości robót oraz za sposób przeprowadzenia na tej podstawie kalkulacji wynagrodzenia ryczałtowego odpowiada Wykonawca.

XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierować przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierować kryterium najniższej ceny o wadze 100%.

XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu udzielenia zamówienia

1. Informację o dokonaniu wyboru Wykonawcy Zamawiający prześle Wykonawcom, którzy złożyli oferty.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie podpisania umowy.
3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
4. Przed zawarciem umowy Wykonawca przedłoży projekt warunków gwarancji na wykonanie przedmiotu zamówienia.

XIII. Pozostałe informacje

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić zapytanie ofertowe. Zmienione zapytanie ofertowe Zamawiający umieści na stronie internetowej.
2. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od potencjalnych Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów.
4. Oferty, które wpłynęły po terminie Zamawiający zwraca bez otwierania.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamknięcia postępowanie bez zawarcia umowy bez wskazania przyczyny.
6. Zamawiający zamyka postępowanie bez zawarcia umowy w przypadku gdy:
 - 6.1. nie została złożona żadna oferta,
 - 6.2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia,
 - 6.3. zamawiający stwierdził zaistnienie istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć wcześniej, a których zaistnienie powoduje niemożność zawarcia ważnej umowy.
7. Informację o zamknięciu postępowania bez zawarcia umowy Zamawiający umieści na internetowej www.lowickie.pl oraz przekaże e-mailem Wykonawcom, którzy złożyli oferty.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian zawartej umowy pod warunkiem zawarcia przez obie jej strony pisemnego aneksu.

9. W przypadku zamknięcia postępowanie bez zawarcia umowy zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które obejmuje ten sam zakres zamówienia.

Załączniki:

1. Formularz oferty,
2. Wzór wykazu wykonanych robót budowlanych,
3. Wzór wykazu osób przewidzianych do realizacji zamówienia,
4. Wzór oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia.
5. Wzór umowy.
6. Dokumentacja projektowa.