



Wrocław, dnia 27.09.2017 r.

Znak sprawy: WRO-WA.2150.4.2017

## Zapytanie ofertowe o wartości poniżej 30.000 euro

Urząd Statystyczny we Wrocławiu zaprasza do składania ofert na „Naprawę i uzupełnienie ubytków tynku oraz wymianę uszkodzonego gąsiora na dachu budynku Urzędu Statystycznego we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze, ul. 1 Maja 1”.

### I. Informacje ogólne

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).
2. *Zapytanie ofertowe* zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego i Oddziału w Jeleniej Górze.
3. Adres strony internetowej, pod którym zamieszczono *Zapytanie ofertowe*: <http://wroclaw.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/zapytania-ofertowe/>.
4. Ilekroć w ogłoszeniu i w innych dokumentach dotyczących niniejszego *Zapytania ofertowego* mowa jest o **Ofercie**, należy przez to rozumieć składany u Zamawiającego **Formularz ofertowy** – stanowiący **Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego**.
5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
  - Aleksandra Sierda, tel. 71 37 16 387
  - Irena Karolewska, tel.: 71 37 16 431;
  - Anna Białek, tel.: 75 64 24 078.
6. Godziny pracy Urzędu: poniedziałek - piątek: 7<sup>15</sup> – 15<sup>15</sup>.

### II. Przedmiot zamówienia i opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest naprawa i uzupełnienie ubytków tynku na narożniku pod balkonem od strony ul. 1 Maja oraz nad oknem na ścianie od ul. Jeleniej, a także wymiana uszkodzonego gąsiora na dachu budynku Urzędu Statystycznego we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze, ul. 1 Maja 1.
2. Zakres prac remontowych obejmuje:
  - 1) gruntowanie podłoża ścian pod tynki,
  - 2) położenie tynków zewnętrznych w miejscach ubytku.
  - 3) malowanie położonych tynków farbą zgodnie z istniejącą kolorystyką budynku: numer farby CAPAROL SIAM 15.

4) usunięcie z dachu uszkodzonego gąsiora i założenie nowego.  
Do wyżej wymienionych prac konieczne jest użycie podnośnika.

3. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (Kod CPV):  
45453000-7 Roboty remontowe i renowacyjne  
45261910-6 Naprawa dachów

### **III. Zasady realizacji zamówienia**

1. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami z własnych materiałów oraz przy wykorzystaniu własnego sprzętu i narzędzi. Użyte materiały muszą odpowiadać wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie określonym w art. 10 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r., poz. 290 z późn zm.).
2. Przed przystąpieniem do robót remontowych i w trakcie wykonywania prac Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - 1) zorganizowania zaplecza robót w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym; powierzchnie składowe i magazynowe Wykonawca zorganizuje we własnym zakresie w miejscu udostępnionym przez Zamawiającego;
  - 2) przeszkolenia pracowników realizujących roboty remontowe pod względem bhp i ppoż.;
  - 3) dokonania niezbędnych zabezpieczeń terenu robót remontowych;
  - 4) utrzymania terenu robót remontowych w należyтым porządku;
  - 5) zainstalowania kontenera na składowanie odpadów oraz sukcesywne jego wywożenie, a po zakończeniu prac remontowych do całkowitego uporządkowania terenu;
  - 6) prowadzenia robót remontowych w taki sposób, aby zminimalizować uciążliwość i zakłócenia pracy Urzędu, wszelkie prace uciążliwe należy zgłaszać Zamawiającemu w celu uzgodnienia godzin pracy.
3. Potwierdzeniem odbioru prac remontowych przez Zamawiającego będzie podpisanie bezusterkowego protokołu odbioru robót.
4. Protokół odbioru robót podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie przedmiotu zamówienia.
5. Należność przysługującą Wykonawcy, Zamawiający zapłaci w ciągu 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku przez Wykonawcę, płatne przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę na fakturze/rachunku, na podstawie protokołu odbioru przedmiotu zamówienia.

### **IV. Warunki udziału w postępowaniu.**

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania,
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

- a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
- b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- c) zdolności technicznej lub zawodowej.

**V. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu.**

W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w rozdziale IV Zamawiający wymaga załączenia do *Oferty Oświadczenia* stanowiącego *Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego*.

**VI. Wymagania stawiane Wykonawcy**

1. Wykonawca w *Ofercie* zobowiązany jest ująć wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia na warunkach, w formie i w zakresie określonym w niniejszym *Zapytaniu ofertowym*, bez których realizacja przedmiotu zamówienia nie byłaby możliwa.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanych robót oraz zastosowanych materiałów.
3. Wykonawca jest zobowiązany wykonywać roboty zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, należytą starannością w ich wykonaniu, dobrą jakością i właściwą organizacją pracy.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do należytego oznakowania miejsca prowadzenia prac remontowych oraz dbania o stan techniczny i prawidłowość oznakowania przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymania porządku w strefie prowadzenia robót, ich otoczeniu i ciągów komunikacyjnych, a w szczególności do zabezpieczenia miejsca prowadzenia robót i codziennego sprzątnięcia miejsca pracy po zakończonej pracy.
6. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania obowiązujących przepisów bhp i ppoż. oraz zabezpieczenia terenu robót remontowych w okresie realizacji przedmiotowego zamówienia, aż do zakończenia i odbioru ostatecznego robót.
7. Wykonawca odpowiada za spowodowanie zagrożeń i utrudnień, narażając użytkowników budynku na szkody oraz ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu przez pracowników Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Jeżeli realizacja prac remontowych będzie wymagała zajęcia pasa drogowego (pasa chodnika) Wykonawca zobowiązany będzie do pokrycia kosztów opłat za jego zajęcie. W przeciwnym przypadku Wykonawca będzie zobowiązany złożyć Zamawiającemu stosowne oświadczenie, że realizacja prac remontowych nie wymaga zajęcia pasa drogowego (pasa chodnika).
9. Wykonawca udzieli **co najmniej 24 – miesięcznej gwarancji jakości** na roboty remontowe i zastosowane materiały licząc od dnia podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę bezusterkowego protokołu odbioru robót.

10. Wykonawca odpowiada za wady z tytułu rękojmi wady przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w art. 568 Kodeksu cywilnego.
11. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł umowę na realizację zamówienia na warunkach określonych we *wzorze umowy – Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego*.
12. **Zamawiający zaleca, aby Wykonawca przed złożeniem *Oferty* dokonał wizji lokalnej przyszłego terenu robót objętego niniejszym zamówieniem, celem sprawdzenia miejsca robót remontowych i warunków związanych z wykonaniem robót będących przedmiotem zamówienia oraz zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz należytego wykonania zamówienia.**
13. Koszty związane z przeprowadzeniem wizji lokalnej ponosi samodzielnie każdy Wykonawca.
14. Zamawiający umożliwi wizję lokalną terenu robót, w uzgodnionym wcześniej terminie – po uprzednim kontakcie telefonicznym z pracownikiem Zamawiającego **Panią Anną Białek, tel.: 75 64 24 078**, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>.
15. Każdy Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za treść uzyskanej informacji oraz za wszelkie straty lub szkody powstałe, jako następstwo wizji lokalnej terenu robót remontowych objętych niniejszym zamówieniem. W związku z powyższym wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia.

## **VII. Termin wykonania zamówienia**

**Wymagany termin realizacji zamówienia:** od dnia podpisania umowy do dnia **31.10.2017 r.**

## **VIII. Termin związania ofertą**

Wykonawca związany będzie *Ofertą* przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania *Ofert*.

## **IX. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. *Oferta* musi zawierać:
  - 1) wypełniony i podpisany *Formularz ofertowy*, zgodny ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego*;
  - 2) wypełnione i podpisane *Oświadczenie Wykonawcy* o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodne ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego*;
2. *Oferta* wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym i trwałym, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na *Ofertę* sporządzony w innym języku niż polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

3. **Ofertę** należy przygotować według wymagań określonych w *Zapytaniu ofertowym*. Wzór **Załącznika nr 1 – Formularz ofertowy**, wzór **Załącznika nr 2 – Oświadczenie** należy wypełnić według wskazówek określonych w *Zapytaniu ofertowym*. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych wzorów załączników jakichkolwiek zmian.
4. W przypadku złożenia przez Wykonawcę wymaganych przez Zamawiającego załączników według własnego wzoru ich treść musi być tożsama z treścią zawartą we wzorach załączników do niniejszego *Zapytania ofertowego*.
5. Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną **Ofertę** pod rygorem odrzucenia. Złożenie przez tego samego Wykonawcę więcej niż jednej **Oferty** lub oferty zawierającej alternatywę realizacji przedmiotu zamówienia spowoduje **odrzucenie wszystkich ofert** złożonych przez danego Wykonawcę.
6. W celu porównywalności wszystkich **Ofert**, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania **Ofert**.
7. Treść złożonych **Ofert** musi być zgodna z treścią *Zapytania ofertowego*, pod rygorem ich odrzucenia.
8. **Oferta musi:**
  - 1) posiadać datę sporządzenia,
  - 2) być podpisana przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli osoba reprezentująca nie została wskazana we właściwym rejestrze,
  - 3) być opatrzona pieczęcią imienną Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy.
9. W przypadku przesłania **Oferty** pocztą elektroniczną (e-mail), **Oferta powinna być zapisana w formacie PDF z widocznym podpisem i pieczęcią osoby uprawnionej, o której mowa w pkt 8 ppkt 2) niniejszego rozdziału.**
10. Wykonawca nie może dokonać zmian **Oferty** po upływie terminu składania ofert.
11. Wykonawca jest zobowiązany do pozyskania wszelkich informacji, które są niezbędne do przygotowania **Oferty** i zawarcia umowy.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyników postępowania.

#### **X. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiającego i Wykonawcy będą przekazywane pisemnie w formie papierowej, elektronicznej (e-mail lub faks):
  - 1) na adres: Urząd Statystyczny we Wrocławiu, ul. Oławska 31, 50-950 Wrocław;
  - 2) drogą elektroniczną (e-mail): SekretariatUSWRO@stat.gov.pl;
  - 3) faksem: 71 37 16 360.

2. W przypadku porozumiewania się drogą elektroniczną (e-mail) lub za pomocą faksu Zamawiający **żąda niezwłocznego elektronicznego potwierdzenia (e-mail) lub zwrotnego potwierdzenia faksem faktu otrzymania korespondencji**, bez dodatkowego wezwania.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści ogłoszenia w formie i trybie opisanym w pkt 1. Zamawiający niezwłocznie udzieli Wykonawcy wyjaśnień, jednak pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego* wpłynął do Zamawiającego nie później niż 2 dni, przed upływem terminu składania *Ofert*.
4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami będzie udostępniona również na stronie internetowej Zamawiającego <http://wroclaw.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/zapytania-ofertowe/>.

## **XI. Miejsce i termin składania *Ofert* i wybór oferty najkorzystniejszej**

1. Ofertę należy składać/przesłać w formie papierowej lub elektronicznej **w terminie do dnia 03.10.2017 r. do godz. 10<sup>00</sup>:**
  - 1) na adres Zamawiającego: Urząd Statystyczny we Wrocławiu, ul. Oławska 31, 50-950 Wrocław, pokój 310, III piętro (Sekretariat Urzędu);
  - 2) drogą elektroniczną (e-mail): [SekretariatUSWRO@stat.gov.pl](mailto:SekretariatUSWRO@stat.gov.pl);
  - 3) faksem na numer: 71 37 16 360;
  - 4) godziny pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku od 7<sup>15</sup> – 15<sup>15</sup>.
2. W przypadku składania oferty listownie decyduje data i godzina wpływu przesyłki z ofertą do siedziby Urzędu Statystycznego we Wrocławiu, a nie data stempla pocztowego (nadania).
3. **Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**
4. Zamawiający zaleca aby Wykonawca oznaczył ofertę (w formie papierowej lub elektronicznej) nazwą przedmiotu zamówienia w sposób następujący: „**Oferta w sprawie *Zapytania ofertowego z dnia 27.09.2017 r., znak sprawy: WRO-WA.2150.4.2017***”.
5. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony niezwłocznie po dokonaniu badania i oceny złożonych ofert na stronie internetowej Urzędu Statystycznego we Wrocławiu po adresem: <http://wroclaw.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/zapytania-ofertowe/> oraz na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Urzędu.
6. Pisemna informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie rozesłana pocztą elektroniczną (e-mail) do wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.

## **XII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca określi cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia w *Formularzu ofertowym*, stanowiącym *Załącznik nr 1* do niniejszego *Zapytania ofertowego*, w zapisie liczbowym i słownym.
2. Wykonawca w przedstawionej *Ofercie* winien zaoferować kompletną i jednoznaczną cenę, uwzględniając wszystkie przewidziane koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w szczególności: zysk Wykonawcy, wszelkie upusty, podatki (naliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania *Oferty*), a także pozostałe koszty

niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia na warunkach, w formie i w zakresie określonym w niniejszym *Zapytaniu ofertowym*, bez których realizacja przedmiotu zamówienia nie byłaby możliwa.

3. **Cenę Oferty** z uwzględnieniem należnego podatku VAT należy podać jako **wartość zamówienia brutto**. Cena musi być podana w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Cena winna być określona z zaokrągleniami zgodnie z zasadami matematycznymi.
4. Ustalenie prawidłowej stawki VAT należy do obowiązku Wykonawcy.
5. Rozliczenia w związku z realizowaniem zamówienia będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
6. Zamawiający nie dopuszcza podania ceny ofertowej w walutach obcych.

### **XIII. Kryteria oceny i wybór najkorzystniejszej Oferty**

1. Jedynym kryterium oceny oferty będzie **cena Oferty**, która stanowi **100 % wagi**.
2. Ocena **Ofert** będzie dokonana odrębnie dla każdej części zamówienia w oparciu o w/w kryterium: cena – 100%.
3. Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
4. Maksymalna liczba punktów wynosi 100.
5. **Oferta** z najniższą ceną otrzymuje 100 pkt.
6. Każda oferta otrzyma ilość punktów obliczoną według następującego wzoru:

$$Px = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$$

gdzie:  $Px$  – ilość punktów badanej oferty

7. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.
8. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych wcześniej ofertach.
9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

### **XIV. Udzielnie zamówienia**

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego **Oferta** odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym *Zapytaniu ofertowym* i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryterium oceny **Ofert**.

**XV. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze *Oferty* w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie podpisać umowę, na warunkach określonych we *wzorze umowy* stanowiącym *Załącznik nr 3* do niniejszego *Zapytania ofertowego*, w miejscu i terminie wyznaczanym przez Zamawiającego.
2. Wykonawca, po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego *Oferty*, niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu pisemną informację o osobach uprawnionych do zawarcia umowy.
3. Jeżeli osoba uprawniona do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarcia umowy nie została wskazana we właściwym rejestrze, do *Oferty* musi być dołączone *upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy* w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo/i zawarcia umowy. Upoważnienie należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

**XV. Informacja dodatkowa**

W przypadku złożenia mniej niż dwóch ofert Zamawiający zastrzega sobie możliwość zawarcia umowy z Wykonawcą, który złożył jedną ważną ofertę, lub ponowienie *Zapytania ofertowego*.

**Załączniki:**

*Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy*

*Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy*

*Załącznik nr 3 – Wzór umowy wraz z załącznikami*

Sporządził:

*Sierda*

.....  
(podpis pracownika merytorycznego)

**Zatwierdził:**

DYREKTOR  
URZĘDU STATYSTYCZNEGO  
we Wrocławiu

.....  
*dr Małgorzata Wójcik-Jakubek*  
(podpis i pieczęć Dyrektora Urzędu)