

GMINA TOMASZÓW MAZOWIECKI

97-200 Tomaszów Maz.
ul. Prezydenta I. Mościckiego 4
tel. 44 724 64 09; fax 44 723 50 33
REGON 590648333 NIP 773-22-82-071

Znak sprawy: RZ.271.1.11.2020

GMINA TOMASZÓW MAZOWIECKI

ul. Prezydenta I. Mościckiego 4
97-200 Tomaszów Mazowiecki

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego
na roboty budowlane

których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na:

**Zadaszenie tarasu wraz z robotami towarzyszącymi
w Domu Ludowym w Komorowie**

Zatwierdzam

WÓJT GMINY

Franciszek Szniąg

Tomaszów Mazowiecki, 06.03.2020 r.

ROZDZIAŁ I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający:

Gmina Tomaszów Mazowiecki
ul. Prezydenta I. Mościckiego 4, 97-200 Tomaszów Mazowiecki
tel. (44) 724 55 73, sekretariat@gmina.tomaszow.pl

Zaprasza do składania ofert w prowadzonym postępowaniu na **zadaszenie tarasu wraz z robotami towarzyszącymi w Domu Ludowym w Komorowie**

ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu publicznego zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego (ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.) oraz na podstawie art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.)

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zadaszenie tarasu wraz z robotami towarzyszącymi w Domu Ludowym w Komorowie

1. Budowa altany ogrodowej na konstrukcji stalowej ocynkowanej malowanej proszkowo z dachem jednospadowym z poliwęglanu o przekroju łukowym w kształcie prostokąta o wymiarach 7x3m i wysokości nieprzekraczającej 3,0 m wraz z orywnowaniem. Elementy nośne altany w postaci słupków kotwione do podłoża z kostki betonowej.
2. Wykonanie utwardzenia z kostki betonowej bezfazowej i zamontowanie palisady betonowej przy krawędziach schodów.
3. Montaż śniegołapów przy krawędziach połąci dachu budynku sąsiedniego.

Szczegółowy opis zakresu rzeczowego przedmiotowego zamówienia zawiera Projekt Budowlany (załącznik nr 3) oraz Przedmiar Robót (załącznik nr 4)

ROZDZIAŁ IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia – od dnia podpisania umowy **do dnia 30 czerwca 2020 r.**

ROZDZIAŁ V. WYKAZ DOKUMENTÓW, JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA WRAZ Z OFERTĄ

1. **Wypełniony i podpisany formularz ofertowy** – formularz załącznika nr 1 do S.W.Z.
 - a) Wskazanie w ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom (*zawarte na formularzu oferty lub w odrębnym dokumencie*)
 - b) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
2. **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, (*jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji*), wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa każdy z Wykonawców oddzielnie

Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

ROZDZIAŁ VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Sprawę prowadzi *Agnieszka Iwanicka, Referat Inwestycji Zamówień Publicznych i Funduszy Strukturalnych*
tel. 44 724-64-09 wew. 37, e-mail: iwanicka.a@gmina.tomaszow.pl

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie:
 - pisemnej na adres wskazany w Rozdziale 1,
 - e-mail: sekretariat@gmina.tomaszow.plprzy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
2. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Wykonawca może zwracać się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Wykonawca, który uzna za niezbędne uzyskanie wyjaśnień dotyczących treści SWZ, powinien wystąpić z zapytaniem do Zamawiającego w sposób wskazany powyżej. Wszelką korespondencję należy przekazywać na adres Zamawiającego, wskazany w rozdziale 1, z dopiskiem: **Zadaszenie tarasu wraz z robotami towarzyszącymi w Domu Ludowym w Komorowie**. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami dotyczącymi SWZ zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SWZ bez ujawniania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SWZ.
6. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w imieniu Zamawiającego są:
 - Wiesława Starosta (przedmiot zamówienia) – tel. 44 724-64-09 wew. 33
 - Agnieszka Iwanicka (procedura przetargowa) - tel. 44 724-55-73 wew. 37
7. Adres strony internetowej Zamawiającego: www.ug.tomaszow.maz.bip.cc

ROZDZIAŁ VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, licząc od dnia składania ofert włącznie.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. Oferta powinna zawierać:
 - a) wypełniony i podpisany formularz oferty zgodny ze wzorem formularza oferty stanowiącej załącznik do niniejszej SWZ. Zamawiający informuje, że w przypadku złożenia oferty bez użycia załączonego formularza złożona oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane SWZ i wynikające z zawartości formularza oferty;
2. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SWZ.
3. Każdy Wykonawca powinien przedstawić tylko jedną ofertę
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentacji Wykonawcy lub posiadające odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej udzielone przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji podmiotu. Pełnomocnictwo winno być dołączone w oryginale lub poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza kopii pełnomocnictwa.

5. Zaleca się, aby każda strona formularza oferty była parafowana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.
6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem maszynowym lub inną trwałą, czytelną techniką.
7. Zaleca się ponumerowanie stron i ich spięcie w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie.
8. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów musi być potwierdzona przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy. Zobowiązanie innego podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów winno być przedłożone w oryginale.
9. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji.
10. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie (opakowaniu). Na kopercie (opakowaniu) powinny widnieć nazwa i adres Zamawiającego oraz następujące oznaczenie:

Nadawca:

Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć)

Adresat:

Gmina Tomaszów Mazowiecki
ul. Prezydenta I. Mościckiego 4, 97-200 Tomaszów Mazowiecki
Zadaszenie tarasu wraz z robotami towarzyszącymi w Domu Ludowym w Komorowie
(znak sprawy postępowania RZ.271.1.11.2020)
Nie otwierać przed 19.03.2020 r. godz. 11:30

ROZDZIAŁ IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie (opakowaniu) w siedzibie Zamawiającego:
Gmina Tomaszów Mazowiecki
ul. Prezydenta I. Mościckiego 4, 97-200 Tomaszów Mazowiecki
Sekretariat Urzędu Gminy - nie później niż **do dnia 19 marca 2020 r. do godziny 11:00**
Dla ofert przesłanych do Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego:
Gmina Tomaszów Mazowiecki
97-200 Tomaszów Mazowiecki, ul. Prezydenta I. Mościckiego 4
budynek A, II piętro, pokój nr 15
w dniu 19.03.2020 r. o godzinie 11:30
3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną zwrócone Wykonawcy bez otwierania.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców a także informacje dotyczące ceny ofert i terminu wykonania zamówienia.

ROZDZIAŁ X. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca określi cenę ryczałtową całkowitą zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownym. Wykonawca określi również cenę netto i kwotę podatku VAT.
2. Wykonawca obliczy cenę Zamówienia przez:
 - ustalenie ceny netto za roboty budowlane, uwzględniając przy tym wszelkie koszty i usługi związane z prawidłową i terminową realizacją przedmiotu zamówienia,
 - ustalenie wartości podatku VAT,

- ustalenie wartości ogólnej, poprzez zsumowanie wartości netto i podatku VAT.
- 3. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną, obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia. Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty związane z prawidłową i terminową realizacją przedmiotu zamówienia.
- 4. Podane w ofercie ceny muszą uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej specyfikacji oraz obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, jak również w niej nieujęte a niezbędne do realizacji zamówienia, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 5. Wykonawca obowiązany jest uwzględnić w cenie oferty wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia – wynikające zarówno z warunków określonych w specyfikacji jak i własnej wiedzy i doświadczenia.
- 6. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały we wzorze Umowy.
 1. Wykonawca może zaoferować tylko jedną cenę; Zamawiający nie dopuszcza wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczanej cenie.
 2. Ceny jednostkowe ryczałtowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, niezależnie od wszelkich czynników.
 3. Walutą ceny ofertowej jest złoty polski. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.

ROZDZIAŁ XI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ICH ZNACZENIA ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Oferty Wykonawców nieodrzucone będą oceniane według następujących kryteriów i wag: cena ofertowa - 100%

Kryterium „cena ofertowa”:

Oferta wykonawcy oferującego najniższą cenę otrzyma 100 pkt, pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie mniejszą ilość punktów. Wartość punktowa ceny oferty będzie liczona wg wzoru

$$\text{wartość punktowa ceny oferty} = \frac{\text{Cena oferty najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

2. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów w wyniku oceny oferty na podstawie kryterium określonego w ust. 1 niniejszego rozdziału.

ROZDZIAŁ XII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację, o których mowa w ust 1 pkt. 1 niniejszego rozdziału w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą

- spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej oferty składanej przez konsorcjum, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum.
 5. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekaze wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
 6. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego.

ROZDZIAŁ XIII. WZÓR UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Umowa w sprawie niniejszego zamówienia:
 - zostanie zawarta w formie pisemnej,
 - mają do niej zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy, wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmian istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych we wzorze umowy

ROZDZIAŁ XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu
3. Zamawiający nie przewiduje rozliczania przedsięwzięcia w walutach obcych
4. Zamawiający nie przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego
6. Integralną częścią niniejszej specyfikacji warunków zamówienia są:
 - 1) załącznik nr 1 – wzór formularza oferty
 - 2) załącznik nr 2 – wzór umowy
 - 3) załącznik nr 3 – projekt budowlany
 - 4) załącznik nr 4 – przedmiar robót

WOJ.17 GMINY
Franciszek Szmigiel