

**ZAPYTANIE OFERTOWE nr PRGiP/1/2021 na
remont infrastruktury turystycznej na terenie gminy Czaplinek**

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Czaplinek

ul. Rynek 6

78-550 Czaplinek

strona internetowa:

adres e-mail: www.czaplinek.pl

REGON 330920541, NIP 6741016121

Kontakt:

W sprawach merytorycznych :

Katarzyna Kibitlewska, tel. 94 375 47 90, e-mail: turystyka@czaplinek.pl

II. TRYB POSTĘPOWANIA:

Podstawa prawna:

Zamówienie nie jest objęte obowiązkiem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) zgodnie z jej art. 2 ust. 1 pkt 1.

Zapytanie zamieszczono w BIP Gminy Czaplinek.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA – OPIS ZADANIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest remont infrastruktury turystycznej na terenie gminy Czaplinek.
2. Miejsce realizacji zamówienia:
Województwo: Zachodniopomorskie
Powiat: drawski
18 lokalizacji na terenie gminy Czaplinek – szczegółowa lokalizacja jest podana w załączniku nr 1 – szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia.
3. Zakres przedmiotu zamówienia opisany jest w załączniku nr 1 – szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia winien być wykonany w następującym terminie:
do 45 dni od podpisania umowy z wykonawcą.

V. ODRZUCENIE OFERTY:

1. Oferta podlega odrzuceniu w przypadku gdy:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
 - 2) została złożona po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym.

VI. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający przesyła w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
adres do korespondencji:
Gmina Czaplinek, ul. Rynek 6, 78-550 Czaplinek,
adres poczty elektronicznej e-mail: turystyka@czaplinek.pl
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści zapytania. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie i może zmienić zapytanie ofertowe.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Na ofertę składają się: oświadczenie wykonawcy co do spełnienia na rzecz Zamawiającego określonego w niniejszym zapytaniu ofertowym świadczenia w zadeklarowany sposób i za oferowaną cenę składane na formularzu oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami zapytania ofertowego.
3. Oferta musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**.
4. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
6. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
7. Kopie dokumentów załączonych do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Ofertę należy złożyć w jednej kopercie oznakowanej nazwą i adresem wykonawcy oraz zaadresowanej w sposób następujący:

Gmina Czaplinek
ul. Rynek 6
78-550 Czaplinek

Oferta w postępowaniu na:
remont infrastruktury turystycznej na terenie gminy Czaplinek.

Nie otwierać przed dniem: 16.04.2021 r. do godz. 13:15

13. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w pkt 12 z dopiskiem „wycofanie”,
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.

WU

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie oznaczonej jak w pkt 12 z dopiskiem „zmiany”.

14. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
15. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę Wykonawcy.
16. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia:
 - 1) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy,
 - 2) pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1) należy dołączyć do oferty,
 - 3) wszelką korespondencję w postępowaniu Zamawiający kieruje do pełnomocnika,
 - 4) oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z zapisami zapytania ofertowego,
 - 5) wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt. 1) – 4),
 - 6) przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania rękojmi.
17. 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”, Zamawiający informuje, że:
 - 1) administratorem i podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Gmina Czaplinek z siedzibą: ul. Rynek 6, 78-550 Czaplinek, reprezentowana przez Burmistrza Czaplinka,
 - 2) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego będącego przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego,
 - 3) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o umowę o dofinansowanie zadania,
 - 4) ww. dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 5) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
 - 7) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych*;
 - 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 RODO**;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
 - 8) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
 - 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

•Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

•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.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy przesłać na adres **Urzędu Miejskiego w Czaplinku, ul. Rynek 6, 78-550 Czaplinek**, lub złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesanta pod ww. adresem, lub przesłać podpisaną podpisem elektronicznym na skrzynkę ePUAP (adres skrzynki podawczej na platformie ePUAP: /Czaplinek/skrytka) w terminie **do dnia 16.04.2021 r., do godz. 13:00**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia na adres wskazany w pkt. 1.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w **dnio 16.04.2021 r., o godz. 13:15 w pokoju nr 5 (sala narad) w Urzędzie Miejskim w Czaplinku, ul. Rynek 6, 78-550 Czaplinek**.

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena ofertowa powinna obejmować pełny zakres prac określonych w zapytaniu ofertowym i odpowiednich załącznikach oraz uwzględniać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
2. Cena ofertowa musi zawierać również:
 - 1) podatek VAT, naliczony według obowiązujących przepisów;
 - 2) pozostałe koszty, niezbędne do kompleksowego zrealizowania przedmiotu umowy.
3. Cena ofertowa stanowić będzie **ryczałtowe** i ostateczne wynagrodzenie wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia, niezależnie od ponoszonych przez wykonawcę kosztów jego realizacji. Wykonawca nie będzie mógł żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć tych kosztów.
4. Za ustalenie wysokości kosztów oraz sposób przeprowadzenia na tej podstawie kalkulacji ofertowego **wynagrodzenia ryczałtowego** odpowiada wyłącznie wykonawca.
5. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich brutto. Cenę wymienioną w ofercie należy podać z dokładnością do 2-ch miejsc po przecinku.
6. Cenę ofertową należy przedstawić zgodnie z formularzem ofertowym (wg. załącznika nr 2).
7. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę ofertową brutto określoną w formularzu ofertowym.
8. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Wykonawca powinien szczegółowo zapoznać się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzić warunki wykonania zamówienia w celu skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.

X. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

Cena – 100 %

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena” (C):

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

2. Największa ilość punktów wyliczona w powyższy sposób decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą.
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek), a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. W przypadku, kiedy oferta jest niekompletna, zawiera błędy lub budzi wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do jej uzupełnienia i/lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo uzupełnienia/poprawienia oferta wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
7. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium(ów) oceny ofert określonym(ych) w zapytaniu ofertowym.
8. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców.
9. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XI. PROJEKT UMOWY

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
2. Złożenie oferty jest równoważne z pełną akceptacją umowy przez wykonawcę.

XII. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

- 1) Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1.
- 2) Formularz ofertowy – załącznik nr 2,
- 3) Wzór umowy – załącznik nr 3.

BURMISTRZ CZAPLINKA

Marcin Maruszewicz