

Krosno Odrzańskie, dnia 05.06.2019r.

BO.271.3.2019

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Maszewo zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zamówienia pn.:
„Wykonanie progów zwalniających w Skórzynie ”, na podstawie Art. 4 pkt 8 ustawy
Prawo zamówień Publicznych (Dz. U. 2018 poz 1986)

W załączeniu przekazuję informacje oraz formularze niezbędne do przeprowadzenia postępowania, czyli:

- | | |
|--|-------------------|
| 1) Formularz ofertowy | - załącznik nr 1; |
| 2) Wzór umowy | - załącznik nr 2. |
| 3) projekt tymczasowej organizacji ruchu | - załącznik nr 3; |
| 4) projekt stałej organizacji ruchu | - załącznik nr 4; |
| 5) mapka pogładowa | - załącznik nr 5; |
| 6) przedmiar | - załącznik nr 6; |

WÓJT
Dariusz Jarociński



BO.271.3.2019

INFORMACJE OGÓLNE

do zadania na : „Wykonanie progów zwalniających w Skórzynie ”,

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Maszewo

Maszewo 71

66-614 Maszewo

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie progów zwalniających w Skórzynie

2. Wspólny Słownik Zamówień

Kod CPV 45.23.32.22-1 Roboty budowlane w zakresie układania chodników i asfaltowania.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia obejmuje obmiar na wykonanie zadania , mapka poglądowa oraz projekt tymczasowy i stały organizacji ruchu.

2.TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania zamówienia: **do dnia do 19.07.2019 r.**

3. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy przesłać/składać w siedzibie Zamawiającego w Maszewie , Maszewo 71 , 66-614 Maszewo
2. Termin przesłania/składania ofert upływa w dniu **14.06.2019r. o godz. 12.00.**

4. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zawierającą jednoznacznie opisaną propozycję.
- 2) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu. Zamawiający nie przewiduje ich zwrotu.
- 3) Wszystkie formularze zostaną wypełnione przez Wykonawców ściśle według wskazówek.
- 4) Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej. Powinna być napisana na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
- 5) Oferta winna być sporządzona na Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik nr 1.
- 6) Oferta, a także wszelkie składane oświadczenia i dokumenty muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej lub zgodnie z postanowieniami umowy spółki.

- 7) W przypadku podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów przez osoby inne niż wskazane w odpowiednim rejestrze, do oferty należy dołączyć oryginalne pełnomocnictwo dla tych osób podpisane przez osoby wskazane w pkt 8.
- 8) Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone pieczęcią identyfikującą osobę składającą podpis.
- 9) Wszelkie poprawki (zmiany) dokonane w treści oferty powinny być parafowane przez osoby wskazane w pkt 8 albo pkt 9. Brak parafy powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą.
- 10) **Zmiana, wycofanie i zwrot oferty.** Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę.
 - a) w przypadku wycofania oferty Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę wycofuje.
 - b) w przypadku zmiany oferty Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeżeli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu do składania ofert.

5. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY:

1. Pod pojęciem ceny oferty należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 roku o cenach (Dz. U. nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Podana w ofercie cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania Informacji ogólnych .
3. Cenę ofertową należy podać w PLN wraz z podatkiem VAT od towarów i usług, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
4. Cena ofertowa powinna obejmować koszty wykonania robót bezpośrednio wynikających z Informacji ogólnych oraz koszty robót nie ujętych w ww. dokumentach, a których wykonanie niezbędne jest dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, w szczególności:
 - 1) wszystkich robót przygotowawczych i prac porządkowych;
 - 2) zorganizowania, utrzymania zaplecza i placu budowy;
 - 3) właściwego oznakowania i zabezpieczenia prowadzonych robót;
 - 4) wszelkie opłaty, narzuty, podatki itp.;
 - 5) koszty związane z odbiorami wykonanych robót;
 - 6) inne koszty wynikające z umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2.
5. Każdy z Wykonawców winien dokonać wizji lokalnej celem sprawdzenia warunków placu budowy, stanu istniejącego obiektu oraz warunków związanych z wykonaniem prac będących przedmiotem przetargu, celem uzyskania jakichkolwiek dodatkowych informacji koniecznych i przydatnych do oceny prac, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania umowy. Koszty wizji lokalnej ponosi Wykonawca.

6. KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniał kryteria:
 - 1) Kryterium **cena oferty**:
Obliczana będzie według wzoru: $P1 = (C_{min}/C) \times W1$
gdzie:

- P1** – ilość punktów obliczona dla kryterium cena oferty,
Cmin – cena brutto najtańszej oferty,
C – cena brutto rozpatrywanej oferty,
W1 – waga kryterium – cena oferty (W1=80).

2) Kryterium okres gwarancji:

Obliczony będzie według wzoru: $P2 = (G/Gmax) \times W2$

gdzie:

- P2** – ilość punktów obliczona dla kryterium okresu gwarancji,
Gmax – najdłuższy oferowany okres gwarancji dla całości robót budowlanych w miesiącach
G – okres gwarancji rozpatrywanej oferty,
W2 – waga kryterium – okres gwarancji (W2=20).

7. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY:

- 1) Zamawiający poinformuje Wykonawców o dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty poprzez przesłanie informacji faksem i na adres pocztowy wskazany w Formularzu ofertowym.
- 2) Po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie podpisania umowy.
- 3) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze Wzorem Umowy stanowiącym załącznik nr 2.

8. ZAŁĄCZNIKI:

- | | |
|--|-------------------|
| 7) Formularz ofertowy | - załącznik nr 1; |
| 8) Wzór umowy | - załącznik nr 2. |
| 9) projekt tymczasowej organizacji ruchu | - załącznik nr 3; |
| 10) projekt stałej organizacji ruchu | - załącznik nr 4; |
| 11) mapka poglądowa | - załącznik nr 5; |
| 12) przedmiar | - załącznik nr 6; |