

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 06/ZO/2021

Nazwa zamówienia: **Zmiana sposobu użytkowania lokalu mieszkalnego do funkcji biurowo – administracyjnej MSPZOZ w Kobyłce dz. nr ew. 5 obr. 33, gm. Kobyłka, powiat Wołomiński, ul. Ks. Franciszka Marmo 20/2, Kobyłka**


1.	Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego	Miejski Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Kobyłce, ul. Żymirskiego 2, 05-230 Kobyłka, NIP 125-11-34-649, REGON 017172050, tel. 22 786 22 44, 22 182 25 80 e-mail sekretariat@mspzo.pl
2.	Tryb udzielenia zamówienia	<p>a) Postępowanie prowadzone jest na zasadach ogólnych przepisów Kodeksu Cywilnego.</p> <p>b) Niniejsze postępowanie prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (podstawa prawna art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych t. jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.).</p> <p>c) Postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Miejskim Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Kobyłce, Dział III „Zamówienia publiczne o wartości poniżej 130 000 zł (netto)”, wprowadzonego Zarządzeniem nr 10/2021 z dnia 06.08.2021 roku</p>
3.	Opis przedmiotu zamówienia	<p>1. Przedmiotem zamówienia są roboty budowlane polegające na realizacji przedsięwzięcia inwestycyjnego pod nazwą: „Zmiana sposobu użytkowania lokalu mieszkalnego do funkcji biurowo – administracyjnej MSPZOZ w Kobyłce dz. nr ew. 5 obr. 33, gm. Kobyłka, powiat Wołomiński ul. Ks. Franciszka Marmo 20/2, Kobyłka”, według przedmiaru robót, kosztorysu ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 i Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych stanowiącej załącznik nr 1A do niniejszego zapytania ofertowego.</p> <p>2. Wykonawca przyjmuje do wykonania obowiązki, które obejmują m.in. zakres zawarty w przedmiarze robót i kosztorysie ofertowym w oparciu o Specyfikację Wykonania i Odbioru Robót.</p> <p>3. Wskazana jest wizja lokalna oraz zapoznanie się <u>z dokumentacją projektową dostępną na stronie internetowej postępowania oraz w siedzibie Zamawiającego.</u></p>
4.	Termin wykonania zamówienia i sposób zapłaty	<p>a) Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 10.01.2022 roku.</p> <p>b) Termin płatności 30 dni.</p> <p>c) Zapłata z tytułu wykonanej dostawy/usługi nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przy czym za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. W przypadku, gdy dzień zapłaty przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, płatność nastąpi w następnym dniu roboczym następującym po tym dniu.</p> <p>d) Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w</p>

		sprawie zamówienia publicznego uwzględniając warunki i zapisy określone w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego.
5.	Kryteria oceny oferty	Cena oferty (brutto) - 100 %
6.	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków	<p>O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pzp i spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.</p> <p><u>Dokumenty, które Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wypełniony formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. 2. Przedmiar robót, kosztorys ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. 3. dokumenty potwierdzające np.: POLISA, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej i finansowej. 4. Wykaz robót budowlanych - Wykonawca wykaże, że wykonał minimum 1 robotę budowlaną polegającą na remoncie pomieszczeń pełniących funkcję biurowo-administracyjną lub budowie, przebudowie budynku przeznaczonego na działalność biurowo-administracyjną o wartości robót nie mniejszej niż 100.000,00 złotych brutto* - wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, <u>z załączeniem dowodów określających czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie</u>, w szczególności informacji o tym czy roboty zostały wykonane zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończone, przy czym dowodami, o których mowa, <u>są referencje bądź inne dokumenty</u> wystawione przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne dokumenty, w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – stanowiący załącznik nr 4 do zapytania ofertowego. 5. Dokumenty potwierdzające, że Wykonawca dysponuje osobą, która będzie pełnić funkcję kierownika budowy, posiadającą uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń oraz doświadczenie w pełnieniu funkcji kierownika budowy dla co najmniej jednej roboty budowlanej w zakresie budowy lub przebudowy lub remontu budynku.
7.	Pozostałe wymagania	<p>Zamawiający określa minimalne warunki w tym zakresie, tj.:</p> <p><u>a) doświadczenia:</u></p>

		<p>Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał w sposób należyty, zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończył</p> <ul style="list-style-type: none"> • minimum 1 robotę budowlaną polegającą na remoncie pomieszczeń pełniących funkcję biurowo-administracyjną lub budowie, przebudowie budynku przeznaczonego na działalność biurowo-administracyjną o wartości robót nie mniejszej niż 100.000,00 złotych brutto* (słownie: sto tysięcy złotych 00/100 dla ww. zakresu. Przez wartość 1 roboty budowlanej Zamawiający rozumie łączną wartość wykonywanych robót w ramach 1 umowy (1 zadania inwestycyjnego). <p><i>* W przypadku podania kwot w walutach obcych Zamawiający dokona ich przeliczenia według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego (NBP) z dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu, NBP nie opublikuje informacji o średnim kursie walut, Zamawiający dokona odpowiednich przeliczeń wg średniego kursu z pierwszego, kolejnego dnia, w którym NBP opublikuje ww. informacje.</i></p> <p><u>b) kwalifikacji zawodowych:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wykonawca spełni warunek jeśli wykaże iż dysponuje osobą, która będzie pełnić funkcję kierownika budowy**, posiadającą uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń oraz doświadczenie w pełnieniu funkcji kierownika budowy dla co najmniej jednej roboty budowlanej w zakresie budowy lub przebudowy lub remontu budynku; <p><i>** Kierownik budowy powinien posiadać uprawnienia budowlane zgodnie z ustawą z dnia 07 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz.U. 2019 poz. 1186 ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie przygotowania zawodowego do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U z 2019r. poz. 831) lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów. Zgodnie z art. 12a ustawy Prawo budowlane samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, określone w art. 12 ust. 1 mogą również wykonywać osoby, których odpowiednie kwalifikacje zawodowe zostały uznane na zasadach określonych w przepisach odrębnych. Regulację odrębną stanowią przepisy ustawy z dnia 22 grudnia 2015r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz.U.2020 poz. 220 ze zm.)</i></p> <p><u>c) gwarancji i rękojmi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Okres gwarancyjny na wykonane roboty i zamontowane urządzenia wynosi 60 miesięcy od daty odbioru końcowego robót. Rękojmia – 60 miesięcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu cywilnego.
8.	Sposób przygotowywania oferty oraz osoby do kontaktu	<p>a) Ofertę należy złożyć na drukach stanowiących załączniki do niniejszego zapytania ofertowego.</p> <p>b) Oferta składana w siedzibie Zamawiającego powinna być złożona w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę oraz adres Zamawiającego, nazwę (firmę) i siedzibę (adres) wykonawcy.</p> <p>c) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.</p> <p>d) Osoby do kontaktu ze strony Zamawiającego: Monika Czyżewska, tel. 22 786 22 44, e-mail sekretariat@mspzoz.pl</p>
9.	Zamawiający zastrzega możliwość zmiany albo odwołania niniejszego zapytania ofertowego przed	

	upływem terminu składania ofert bez podania przyczyny.	
10.	Zamawiający zastrzega możliwość zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert.	
11.	Zamawiający dopuszcza negocjacje złożonej oferty.	
12.	W przypadku nie dołączenia do oferty wymaganych dokumentów bądź jednego z nich oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.	
13.	Termin związania ofertą	<ul style="list-style-type: none"> a) Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. b) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. c) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
14.	Miejsce i termin złożenia oferty	<ul style="list-style-type: none"> a) Ofertę należy złożyć do dnia 10. listopada 2021 r. w siedzibie Zamawiającego lub wysłać na adres: Miejski Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Kobyłce, ul. Żymirskiego 2, 05-230 Kobyłka lub wysłać na adres e-mail sekretariat@mospoz.pl b) Oferta otrzymana przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert zostanie zwrócona bez otwierania Wykonawcy i nie będzie podlegała ocenie. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.
15.	Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych	<ul style="list-style-type: none"> 1) 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”, informuję, że: 2) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Kobyłce, ul. Żymirskiego 2, 05-230 Kobyłka. Z administratorem można skontaktować się poprzez adres email: iod@mospoz.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na UZP jako jednostce sektora finansów publicznych; 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji tj. ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2018 r. poz. 217 ze zm.); 5) przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów na

		<p>których zasoby powołują się wykonawcy;</p> <p>6) przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności: imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEIDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osób składających oferty i inną korespondencję wpływającą do Zamawiającego w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;</p> <p>7) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane i przekazywane: organom administracji publicznej, służbom, sądom i prokuraturze i innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Zamawiającym przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest : Miejski Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Kobyłce.</p> <p>8) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dostępu do swoich danych osobowych, b) ich sprostowania, c) ograniczenia ich przetwarzania , d) przeniesienia danych do innego administratora danych osobowych, e) wniesienia sprzeciwu. <p>9) W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00- 193 Warszawa);</p> <p>10) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;</p> <p>11) Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.</p> <p>12) Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Panu/Pani obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba, że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


 DYREKTOR
 mgr URSZULA STARUŻYK
 27.10.2021

 Data i podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej

załącznik nr 1 - Przedmiar robót, kosztorys ofertowy;
 załącznik nr 1A - Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych
 załącznik nr 2 - Formularz ofertowy
 załącznik nr 3 - Istotne postanowienia umowy
 załącznik nr 4 - Wykaz robót budowlanych