|  |  |
| --- | --- |
| OR.272.2.17.2018 |  |
|  |  |

Zaproszenie do złożenia propozycji cenowej

**na zadanie pn.:**

**„Malowanie pomieszczeń z dostosowaniem instalacji elektrycznej w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Brzegu”**

(podstawa prawna: art. 4 pkt 8 ustawy — Prawo zamówień publicznych, tj. ustawy nie stosuje się do zamówień

i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro)

**ZAMAWIAJĄCYM** jest Powiat Brzeski — Starostwo Powiatowe w Brzegu, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg (osoby do kontaktu w ust. 5).

**1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem zamówienia jest malowanie pomieszczeń z dostosowaniem instalacji elektrycznej w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Brzegu. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 5 i 6 do niniejszego zaproszenia.

**2. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

**Termin realizacji zamówienia:**

pomieszczenia piwnicy : do 15.06.2018 r.

pomieszczenia nr 104, 104a, 112, 112a do 22.06.2018r.

pozostałe pomieszczenia i prace do 20.07.2018 r.

**3. WARUNKI udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny:**

**I.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy spełniający warunki dotyczące:

1) Posiadanie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów (wymagane koncesje, zezwolenia lub licencje)\*:

*Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wraz z propozycją cenową złoży oświadczenie/dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 zaproszenia*

2) posiadanie zdolności technicznej lub zawodowej \*:

*Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wraz z propozycją cenową złoży oświadczenie/dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 zaproszenia*

3) sytuacji ekonomicznej i finansowej\*:

*Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wraz z propozycją cenową złoży oświadczenie/dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 zaproszenia*

**II. Warunki stawiane Wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia:**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w tym także wspólnicy spółki cywilnej) ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia Umowy. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa przedłożonego wraz z propozycją cenową (wzór – zał. nr 2 do zaproszenia).
2. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania, musi też wyliczać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie. Każdy z tych Wykonawców musi podpisać się na dokumencie pełnomocnictwa. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się udzielenie zamówienia musi wykazać, że nie podlega wykluczeniu z postępowania, dlatego dokumenty i oświadczenia składane na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia składają samodzielnie wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
4. Oświadczenia potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (wzór – zał. nr 3 do zaproszenia). Dokumenty te potwierdzają spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym spółki cywilne) żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu, natomiast spełnienie warunków udziału Wykonawcy wykazują łącznie.
6. Spełnienie warunków udziału w postępowaniu oceniane będzie łącznie.
7. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (w tym spółki cywilnej), których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani do zawarcia umowy cywilnoprawnej określającą rolę i zadania poszczególnych Wykonawców (osób) oraz zasady ich współdziałania podczas realizacji zamówienia.
9. Zamawiający może żądać przedstawienia wyżej wskazanej umowy.
10. Niezależnie od postanowień umowy, o której mowa powyżej, w każdym przypadku wobec Zamawiającego:
11. osoby te będą uważane za solidarnie i bezwarunkowo odpowiedzialne przed Zamawiającym za wykonanie Umowy, a solidarność ta nie będzie niczym wobec Zamawiającego ograniczona;
12. osoby te powiadomią Zamawiającego o swoim partnerze wiodącym (Liderze), który będzie miał pełnomocnictwa do podejmowania decyzji wiążących Wykonawcę i każdą z tych osób i na adres którego doręczane będą wszelkie pisma i oświadczenia.

**4. Wykonawca przedkładając propozycję cenową składa następujące DOKUMENTY:**

* 1. propozycję cenową wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia;
	2. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia;
	3. aktualny odpis z właściwego rejestru / ewidencji (Krajowego Rejestru Sądowego KRS, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej CEIDG), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania propozycji cenowej;
	4. pełnomocnictwo – Wykonawcy wspólnie składający ofertę zobowiązani są przedłożyć dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy. Treść Pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania;
	5. inne:

**5. Osobami uprawnionymi w imieniu zamawiającego do KONTAKTÓW z wykonawcami są:**

* + 1. w zakresie przedmiotu zamówienia: Bożena Jęczalek – Inspektor w Wydziale Inwestycji i Remontów, email b.jeczalek@brzeg-powiat.pl, inwestycje@brzeg-powiat.pl tel.77 549 33 15
		2. w zakresie prowadzonej procedury: Aleksandra Kurpiel – Inspektor w Wydziale Organizacyjno - Prawnym

email: a.kurpiel@brzeg-powiat.pl , tel. 77 444 79 21

**6. Opis sposobu PRZYGOTOWANIA propozycji cenowej:**

* + 1. należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę (firmy) i adres wykonawcy oraz napis: „Propozycja cenowa na zadanie pn. *„Malowanie pomieszczeń z dostosowaniem instalacji elektrycznej w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Brzegu”*
		2. ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie;
		3. ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką;
		4. ma obejmować całość zamówienia;

**7. Miejsce oraz termin SKŁADANIA I OTWARCIA propozycji cenowej:**

* + 1. propozycję cenową wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami (pkt 4), w kopercie przygotowanej w sposób opisany w pkt 6.1 niniejszego zaproszenia, należy złożyć w terminie **do dnia 01 czerwca 2018 r.** **do godziny 11:00**

w siedzibie Zamawiającego, przy ul. Robotniczej 20 (parter – kancelaria ogólna);

* + 1. w przypadku propozycji cenowych przesłanych do Zamawiającego operatorem pocztowym liczy się data i godzina dostarczenia propozycji cenowej do siedziby zamawiającego;
		2. propozycja otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Wykonawcy nie otwarta;
		3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania;

**8.Opis sposobu obliczenia CENY w składanej propozycji cenowej:**

W cenę propozycji należy wliczyć: wartość przedmiotu zamówienia oraz obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

Cena podana przez Wykonawcę za wykonanie przedmiotu zamówienia jest obowiązująca przez cały okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji\*.

Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i o najwyższej liczbie punktów wg podanych kryteriów oceny\*.

**9. Opis KRYTERIÓW, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze propozycji cenowej, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów:**

Za najkorzystniejszą zostanie uznana propozycja cenowa , która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria przedstawione poniżej:

Cena (C) 70%

Okres gwarancji (G) 30%

Propozycje cenowe nieodrzucone będą oceniane w skali 100-punktowej wg wzoru:

S = C + G, gdzie:

S – suma uzyskanych punktów

C – ilość uzyskanych punktów w kryterium „Cena”

G – ilość uzyskanych punktów w kryterium „Okres gwarancji”

Propozycja cenowa może uzyskać maksymalnie 100 punktów

Kryterium – Cena (C) obliczane wg wzoru:

 Najniższa oferowana cena brutto

C = ------------------------------------------------ x 100 x 70 %

 Cena brutto badanej oferty

Maksymalną ilość punktów w kryterium „cena”, tj. 70 punktów uzyska propozycja cenowa z najniższą ceną.

Kryterium okres gwarancji (G) obliczane wg wzoru:

 Okres gwarancji w badanej propozycji cenowej (min. 60 m-cy – max 72 m-ce)

G = ------------------------------------------------------------------------------------------------------- x 100 x 30 %

 Najdłuższy zaproponowany okres gwarancji (min. 60 m-cy - max 72 m-ce)

**10. Informacje dotyczące ogłoszenia WYNIKÓW postępowania:**

Ogłoszenie wyników postępowania nastąpi poprzez ~~przesłanie informacji, w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną, do Wykonawców, którzy złożyli oferty\* albo poprzez~~ zamieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej\*.

**11. Informacja o UNIEWAŻNIENIU postępowania:**

* + 1. Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie ofertowe w następujących przypadkach:
			- 1. nie złożono żadnej propozycji cenowej spełniającej warunki udziału postępowaniu;
				2. kiedy cena za wykonanie zamówienia jest wyższa od kwoty, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia;
		2. Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru propozycji cenowych. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne środki odwoławcze.

**12. Pozostałe informacje:**

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w stosunku do treści oferty. Szczegółowe informacje w tym zakresie zawiera §8 umowy.

|  |  |
| --- | --- |
|  Inspektor w Wydziale Organizacyjno – Prawnym  (---) Aleksandra Kurpiel   | STAROSTA(---)Maciej Stefański  |
| *(czytelny podpis osoby* ***opracowującej*** *zaproszenie)* | *(data, podpis i pieczątka kierownika* ***zamawiającego****)* |

**załączniki do zaproszenia:**

1. propozycja cenowa wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 - wzór formularza propozycji cenowej,
2. wzór pełnomocnictwa,
3. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu,
4. projekt umowy,
5. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
6. przedmiar robót