

Załącznik Nr 2 do regulaminu udzielania zamówień publicznych w Zespole Szkół Gospodarczych w Rzeszowie o wartości nieprzekraczającej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych

Rzeszów; 19.07.2024 r.

## **GMINA MIASTO RZESZÓW**

Zespół Szkół Gospodarczych,  
ul. Spytka Ligęzy 12,  
35-055 Rzeszów,  
tel. (17) 748 35 00

### **ZAPYTANIE OFERTOWE**

#### **ZESPÓŁ SZKÓŁ GOSPODARCZYCH**

**im. Mikołaja Spytka Ligęzy**

35-055 Rzeszów, ul. Spytka Ligęzy 12

Tel. 17 748 35 00, 17 748 35 53

Fax. 17 853 55 31

NIP 813-24-15-541 REGON 000193743

.....  
(Dokładna nazwa i adres zamawiającego)

#### Zamawiający:

Gmina Miasto Rzeszów reprezentowany przez mgr Marcina Purgacza - dyrektora Zespołu Szkół Gospodarczych w Rzeszowie, ul Spytka Ligęzy 12, 35-055 Rzeszów, zaprasza do złożenia ofert na zamówienie pn. : **„ Opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowej na dostosowanie Internatu Zespołu Szkół Gospodarczych w Rzeszowie do aktualnych warunków przeciwpożarowych oraz termomodernizacja budynku dydaktycznego ”.**

#### **1. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowej z uzyskaniem wszelkich niezbędnych decyzji, pozwoleń, uzgodnień oraz nadzoru autorskiego w ramach zadania:

**„ Opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowej na dostosowanie Internatu Zespołu Szkół Gospodarczych w Rzeszowie do aktualnych warunków przeciwpożarowych oraz termomodernizacja budynku dydaktycznego ”** wg opisu przedmiotu zamówienia zamieszczonego w załączniku do zapytania ofertowego.

#### **2. Warunki realizacji zamówienia:**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać w/w usługę:
  - a) zgodnie z obowiązującymi normami, wymogami, przepisami prawa, z należytą starannością wymaganą od osoby zawodowo trudniącej się wykonywaniem prac objętych niniejszym kontraktem;
  - b) stosownie do wymagań doświadczenia zawodowego, zasad wiedzy i sztuki niezbędnych do prawidłowego wykonania umowy;
  - c) wraz z uzyskaniem wymaganych obowiązującymi przepisami prawa uzgodnień, opinii, zgód, sprawdzeń i pozwoleń, jeżeli są wymagane
2. Wykonawca zapewnia, iż dokumentacja projektowa będąca przedmiotem umowy będzie spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach prawa, w tym w szczególności w ustawie Prawo budowlane i rozporządzeniach wykonawczych do w/w ustawy.
3. Wykonawca zapewnia, że dokumentacja projektowa będzie kompletna z punktu widzenia celów do których ma służyć, w tym w szczególności:
  - a) uzyskania pozwolenia na budowę;
  - b) opisowi przedmiotu zamówienia w procedurze udzielania zamówienia publicznego na roboty budowlane zgodnie z przepisami prawa;
  - c) prawidłowego zrealizowania robót budowlanych.
4. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy będzie oryginalny i nie będzie naruszał praw autorskich innych podmiotów oraz że prawa autorskie Wykonawcy do przedmiotu umowy nie będą ograniczone a także że przedmiot umowy będzie wolny od wad prawnych i fizycznych, które mogłyby spowodować odpowiedzialność Zamawiającego.
5. Zamawiający przekazuje Wykonawcy wszystkie niezbędne do prawidłowego wykonania umowy informacje i dokumenty, jakie znajdują się w jego posiadaniu.

6. Dokumentacja projektowa winna spełniać wymagania określone decyzją o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, a jej treść winna być dostosowana do specyfiki i charakteru obiektów budowlanych oraz stopnia skomplikowania robót budowlanych.
7. Wykonawca ma obowiązek dokonywania uzgodnień z Zamawiającym w zakresie proponowanych rozwiązań projektowych, w tym technicznych, doboru materiałów budowlanych, standardu wykończenia, itp.
8. **Wykonawca ma obowiązek uzyskiwania zatwierdzeń opracowywanej dokumentacji projektowej, przed złożeniem do urzędu.**
9. W rozwiązaniach projektowych będą zastosowane wyroby budowlane dopuszczone do obrotu i powszechnego stosowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Dokumentacja projektowa w swojej treści nie może określać technologii robót, materiałów i urządzeń bądź opisywać przedmiot zamówienia w sposób utrudniający uczciwą konkurencję. Dopuszcza się możliwość wskazania w dokumentacji projektowej na znak towarowy, patent lub pochodzenie z uzasadnionych względów technologicznych, ekonomicznych lub organizacyjnych. W takim przypadku przy wskazaniu powinien być dopisek: „dopuszcza się składanie rozwiązań równoważnych”.

### 3. Okres gwarancji:

Okres gwarancji – 2 lata.

### 4. Miejsce i termin składania ofert

Miejsce złożenia oferty: Zespół Szkół Gospodarczych, ul. Spytka Ligęzy 12, 35-055 Rzeszów, pokój 116-sekretariat szkoły. Oferty należy przesłać lub złożyć do dnia **29.07.2024 roku do godz. 10.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem; „**Opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowej na dostosowanie Internatu Zespołu Szkół Gospodarczych w Rzeszowie do aktualnych warunków przeciwpożarowych oraz termomodernizacja budynku dydaktycznego**”. Dodatkowo na kopercie powinna znajdować się pieczęć firmowa. Oferty można składać elektronicznie na adres: [sekretariat@zsgrzeszow.pl](mailto:sekretariat@zsgrzeszow.pl).

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **29.07.2024 r. o godz. 11.00**.

Zapytanie ofertowe i wszelkie informacje dotyczące postępowania publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa i na stronie internetowej szkoły [www.zsgrzeszow.pl](http://www.zsgrzeszow.pl) w zakładce szkoła.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz telefonicznie.

### 5. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji : **30.03.2025 r.** lub inny w uzgodnieniu z zamawiającym.

### 6. Opis sposobu przygotowania oferty:

Każdy z Oferentów składa jedną ofertę. Oferta powinna zawierać:

- Załącznik nr 1 – formularz oferty
- W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania Oferenta na podstawie udzielonego pełnomocnictwa (upoważnienia), niezbędnym elementem takiej oferty jest oryginał, bądź odpowiednio kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem takiego pełnomocnictwa (upoważnienia),
- Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego,
- Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Oferentów w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- W ofercie należy podać:
  - cenę łączną netto (całościową),
  - podatek VAT w łącznej wysokości .....%, tj. ....zł
  - cena łączna brutto (z podatkiem VAT - całościową),
  - wszystkie ewentualne koszty dodatkowe,
  - warunki płatności,
- Cena w ofercie musi być wyrażona liczbą i słownie, jako cena brutto,
- Wszystkie wartości powinny być liczone do dwóch miejsc po przecinku,

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do Oferenta z wnioskiem o wyjaśnienie, jeśli uzna, iż którykolwiek z elementów wyceny zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- Wyjaśnienia winny być przedstawione przez Oferenta w formie pisemnej w określonym przez Zamawiającego terminie,
- Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności wyjątkowo sprzyjające warunki wykonania zamówienia dostępne dla Oferenta,
- Zamawiający odrzuci ofertę Oferenta, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert częściowych,
- Ofertę w formie „formularza ofertowego” stanowiącego załącznik nr 1 należy sporządzić w języku polskim, pismem komputerowym lub drukowanym.

### 7. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny

O wyborze oferty decydować będzie kryterium ceny – cena ofertowa – 100% . Ocena zostanie dokonana po obliczeniu punktów wg wzoru:  $Kc = cn/cb \times 100$

Gdzie poszczególne indeksy oznaczają:

Kc - liczba punktów w kryterium cena,

Cn - najniższa cena oferty,

Cb – cena oferty badanej.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała największą liczbę punktów.

Negocjacje ceny nie będą prowadzone.

Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.

### 8. Dane kontaktowe:

Aneta Szela-Łagowska tel. 017 748 35 05

Sekretariat e- mail: [sekretariat@zsgorzszow.pl](mailto:sekretariat@zsgorzszow.pl), tel. 017 748 35 00

**Kierownik gospodarczy  
Zespołu Szkół Gospodarczych**

18.07.2024

.....  
mgr Aneta Szela - Łagowska

(Sporządził: data i podpis)

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkół Gospodarczych  
w Rzeszowie

.....  
mgr Marcin Purgacz

(Zatwierdził: data i podpis Zamawiającego)

Załączniki:

- Formularz oferty – załącznik nr1
- Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr2
- Projekt umowy
- RODO