



**GMINA MIEJSKA ŚWIDWIN**  
**PLAC KONSTYTUCJI 3 MAJA 1**  
**78-300 ŚWIDWIN**

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**Nazwa zamówienia :**

***Zwiększenie oferty kompleksu sportowego przy ul. Sportowej w Świdwinie, poprzez utworzenie siłowni plenerowej***

**Projekt współfinansowany w ramach Pomocy Finansowej Dla Jednostek Samorządu Terytorialnego Z Obszaru Województwa Zachodniopomorskiego z Przeznaczeniem na Poprawę i Modernizację Infrastruktury Sportowej w 2019 r.**

**Zatwierdzam, dnia 2 października 2019 roku:**

**BURMISTRZ MIASTA**

*Piotr Feliński*

---



## 1 Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Miejska Świdwin  
Plac Konstytucji 3 Maja 1  
78-300 Świdwin  
tel.: +48 (94) 3652011  
Fax : +48 (94) 3652283  
e-mail: [inwestycje@swidwin.pl](mailto:inwestycje@swidwin.pl)

## 2 Tryb udzielania zamówienia – zapytanie ofertowe

W przedmiotowym postępowaniu nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) z uwagi na fakt, iż wartość zamówienia nie przekracza równowartości 30 000 euro.

## 3 Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót związanych ze Zwiększeniem oferty kompleksu sportowego przy ul. Sportowej w Świdwinie, poprzez utworzenie siłowni plenerowej.

Zadanie obejmuje zamontowanie następujących urządzeń rekreacyjno – sportowych:

- 1) Tor przeszkód „Raptor 3” złożony z 6 modułów, przeznaczony dla 8 użytkowników- wymiary 680 cm x 250 cm x 250 cm; strefa bezpieczeństwa 550 cm x 1020 cm
- 2) Elementy małej architektury :
  - tablica informacyjno-regulaminowa – 1 szt.
  - ławki parkowe z oparciem – 3 szt.
  - kosze na śmieci – 2 szt.
- 3) Nawierzchnia bezpieczna piaskowa

Szczegółowy przedmiot zamówienia został opisany w projekcie budowlanym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

## 4 Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: do dnia **30 listopada 2019r.**

## 5 Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy

niniejsze zapytanie ofertowe dokonywane będą w PLN.

## **6 Opis sposobu przygotowania oferty.**

### **1. Wymagania podstawowe**

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 4) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru, CEIDG), jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- 5) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby.
- 6) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

### **2. Forma oferty**

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w 1 egzemplarzu, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 2) Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania ofertowego wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
- 3) Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania ofertowego powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- 4) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany



wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.

- 5) Za oryginał uważa się oświadczenie lub dokument złożone w formie pisemnej podpisane własnoręcznym podpisem.
- 6) Potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokonuje Wykonawca albo podmiot trzeci albo wspólnie ubiegający się o zamówienie publiczne – odpowiednio, w zakresie dokumentów, którego z nich dotyczą.
- 7) Potwierdzenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej podpisane własnoręcznym podpisem.
- 8) Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.

### **3. Zawartość oferty**

- 1) Kompletna oferta musi zawierać:
  - a) formularz Oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego,
  - b) stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z odpisu z właściwego rejestru,
  - c) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego,

### **4. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji**

1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
2. Powyższy przepis nakłada na Wykonawcę obowiązek wykazania, iż zastrzeżone w ofercie informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

3. Zamawiający powinien więc jednocześnie z zastrzeżeniem otrzymać materiał pozwalający mu na ocenę skuteczności zastrzeżenia, że dane te są w istocie tajemnicą przedsiębiorstwa.

4. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

## **7 Wyjaśnianie i zmiany w treści zapytania ofertowego.**

### **1. Wyjaśnianie treści zapytania ofertowego**

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni robocze przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

### **2. Zmiany w treści zapytania ofertowego**

- 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść niniejszej zapytania ofertowego. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe oraz udostępni na stronie internetowej.
- 2) Zmiany są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
- 3) Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach – Zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano zapytanie ofertowe oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.

## **8 Zebranie Wykonawców**

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania Wykonawców.

## **9 Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.**

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Monika Spychalska – Kierownik Wydział Inwestycji, Rozwoju i Promocji.

## **10 Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.**

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 28 „sekretariat” w



nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	<b>11.10.2019 r.</b>	do godz.	<b>15:15</b>
---------	----------------------	----------	--------------

2) Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

Adnotacja na kopercie:

OFERTA – Zapytanie ofertowe na  
**„Zwiększenie oferty kompleksu sportowego przy ul. Sportowej w Świdwinie, poprzez utworzenie siłowni plenerowej”**

3) Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

#### **11 Oferty złożone po terminie.**

Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą podlegały ocenie – zostaną zwrócone Wykonawcom.

#### **12 Termin związania ofertą**

- 1) Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 2) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z zastrzeżeniem, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż **60** dni.

#### **13 Opis sposobu obliczenia ceny.**

- 1) Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zaproszenia ofertowego oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie, koszty pośrednie oraz zysk i powinna uwzględniać wszystkie uwarunkowania zawarte w zaproszeniu ofertowym. W cenie

powinny być uwzględnione wszystkie podatki, ubezpieczenia, opłaty, opłaty transportowe itp., włącznie z podatkiem od towarów i usług – VAT.

#### 14 Kryteria oceny ofert.

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

– **Kryterium - Cena – 100 %**

W ramach tego kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

3. Sposób oceny ofert:

Zamawiający będzie oceniał oferty przyznając ofertom punkty, z zastosowaniem następujących zasad i wzorów:

##### 1) Kryterium - cena:

Punkty będą liczone według następującego wzoru :

Najniższa cena oferty brutto

----- x 100 = ilość pkt.

Cena badanej oferty brutto

4. Jako najkorzystniejszą Zamawiający wybierze ofertę, która będzie miała największą liczbę punktów biorąc pod uwagę kryterium oceny ofert.
5. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### 15 Uzupelnienie dokumentów.

W przypadku, w którym oferta zawiera braki lub jej treść jest niejasna, to Wykonawca ją składający wezwany zostanie, odpowiednio do jej uzupełnienia lub wyjaśnienia zaistniałej niejasności – uzupełnieniu lub wyjaśnieniu podlegały będą dokumenty, pełnomocnictwa.



## **16 Odrzucenie oferty**

Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz Regulaminem;
- 2) nieodpowiadające opisowi przedmiotu zamówienia.

## **17 Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania**

- 1) Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryterium określone w zapytaniu ofertowym.
- 2) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 3) Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom,
  - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - c) unieważnieniu postępowania  
– podając uzasadnienie.
- 4) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 3 pkt a), również na stronie internetowej.
- 5) Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie się uchylał od zawarcia umowy, Zamawiający będzie miał prawo wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia zapytania ofertowego.

## **18 Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia.**

1. Umowa w sprawie niniejszego zamówienia:

- 1) zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
  - 2) mają do niej zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego;
  - 3) jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
  - 4) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Ponadto Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta została uznana za najkorzystniejszą są zobowiązani dostarczyć umowę regulującą współpracę tych wykonawców.
3. Istotne zmiany postanowień Umowy w stosunku do treści Oferty są niedozwolone, chyba że Zamawiający przewidział takie zmiany w zapytaniu ofertowym i określił warunki ich dokonania. Zamawiający przewiduje zmiany zawartej umowy w stosunku do treści oferty wykonawcy, które uregulowane są we wzorze umowy.

## **19 Unieważnienie postępowania**

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w następujących sytuacjach:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, która ma lub może mieć wpływ na wynik postępowania.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie.
3. Niezwłocznie po unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieszcza informację o unieważnieniu, na stronie internetowej.

## 20 Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

- 1) Składanie ofert odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529), osobiście lub za pośrednictwem postańca.
- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie lub za pomocą faksu lub środków komunikacji elektronicznej (e-mail).
- 3) Jeżeli wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

## 21 Wzory załączników :

Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
Załącznik nr 1	wzór Formularza Oferty
Załącznik nr 2	Projekt budowlany



