

**Zamawiający:**

Młodzieżowy Dom Kultury  
im. Janusza Korczaka  
ul. Najświętszej Marii Panny 14-16  
88-100 Inowrocław  
Tel. 52 30 70 170  
e-mail: [sekretariat@mdk-inowroclaw.pl](mailto:sekretariat@mdk-inowroclaw.pl)

Inowrocław, 11 czerwca 2021 r.

Znak sprawy: ZO.1.2021

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapraszamy do udziału w postępowaniu prowadzonym w formie zapytania ofertowego na:  
***Wykonanie dokumentacji projektowej przebudowy, remontu i modernizacji budynku Młodzieżowego Domu Kultury im. Janusza Korczaka w Inowrocławiu przy ul. Najświętszej Marii Panny 14-16 wraz z zagospodarowaniem części terenu wokół placówki.***

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).

### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

#### Wspólny Słownik Zamówień CP:

- 71000000-8

1.1. Przedmiotem zamówienia są usługi.

1.2. Prace projektowe wykonywane w ramach przedmiotu Umowy obejmują:

1.2.1. Koncepcję programowo – przestrzenną (KPP) budynku oraz zagospodarowania części terenu z opisem i wizualizacją.

1.2.2. Projekty budowlane wielobranżowe z projektem zagospodarowania części terenu i informacją dotyczącą bezpieczeństwa wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę.

1.2.3. Projekty wykonawcze wraz z kosztorysami inwestorskimi, przedmiarami robót budowlanych i STWiORB.

1.2.4. Uzyskanie wymaganych prawem i miejscem realizacji opinii i zatwierdzeń.

#### Uwaga:

**Wykonawca zobowiązany jest przyjąć wszystkie obowiązki Inwestora (Zamawiającego) w zakresie uzyskania niezbędnych pozwoleń i opinii do sporządzenia pełnobrańowego projektu budowlanego i wykonawczego.**

1.3. Zamówienie obejmuje sporządzenie projektów wykonawczych, a także specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, przedmiarów budowlano - instalacyjnych i kosztorysów inwestorskich na przebudowę, remont i modernizację budynku Młodzieżowego Domu Kultury im. Janusza Korczaka w Inowrocławiu przy ul. Najświętszej Marii Panny 14-16 oraz części terenu wokół placówki. Zakres prac będzie obejmował: roboty rozbiórkowo-demontażowe, wymianę i budowę instalacji wodno-kanalizacyjnej, montaż urządzeń sanitarnych, wymianę stolarki drzwiowej, przebudowę i remont ścian, sufitów oraz podłóg, montaż nowych grzejników, wykonanie nowego oświetlenia, klimatyzacji i wentylacji.

1.4. W projekcie należy uwzględnić:

1.4.1. Remont i modernizację sali widowiskowej oraz sceny.

1.4.2. Przebudowę i remont łazienek.

1.4.3. Przebudowę i rozbudowę szatni na ok. 200 okryć wierzchnich.

- 1.4.4. Nadbudowę budynku z przeznaczeniem na pomieszczenia użytkowe (administracyjne) i pomocnicze z węzłem sanitarnym.

**Uwaga:**

Do każdego przedsięwzięcia wymienionego w punktach 1.4.1 – 1.4.4. należy wykonać oddzielne (odrębne) opracowania.

- 1.5. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:
- 1.5.1. projekty budowlane w 5 egz.,
  - 1.5.2. projekty wykonawcze w 5 egz.,
  - 1.5.3. projekty instalacji elektrycznej w 5 egz.,
  - 1.5.4. projekty instalacji grzewczej w 5 egz.,
  - 1.5.5. projekty instalacji wodno-kanalizacyjnej w 5 egz.,
  - 1.5.6. projekty wentylacji i klimatyzacji w 5 egz.,
  - 1.5.7. specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót w 5 egz.,
  - 1.5.8. przedmiar robót i kosztorys inwestorski w 5 egz.,
  - 1.5.9. przedmiot umowy należy wykonać także w wersji elektronicznej - 1 egz. format pdf. na płycie CD lub DVD.

**Uwaga:**

- Projekt budowlany należy opracować w oparciu o zatwierdzoną przez Zamawiającego Koncepcję programowo – przestrzenną wraz z wizualizacją budynku i poszczególnych pomieszczeń oraz części terenu zewnętrznego.
  - Uzyskanie akceptacji Projektu koncepcyjnego następuje przez pisemne zatwierdzenie przez Zamawiającego.
- 1.6. Każdy z Wykonawców ponosi pełną odpowiedzialność za skutki braku lub mylnego rozpoznania warunków realizacji zamówienia.
- 1.7. Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę przy pomocy podwykonawcy/ów, po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez Zamawiającego.
- 1.8. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za działania bądź zaniechania podwykonawcy jak za własne działania bądź zaniechania.

## 2. Wizja w terenie

Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przeprowadzenia wizji lokalnej. Zamawiający informuje, że dysponuje częściową dokumentacją inwentaryzacyjną obiektu. W celu przeprowadzenia wizji lokalnej należy skontaktować się z Edytą Fydrych – dyrektorem placówki tel. (52) 30 70 170 w godzinach: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>.

## 3. Informacje dodatkowe

- 3.1. Istniejący obiekt objęty remontem, modernizacją, nadbudową i rozbudową nie jest objęty ochroną konserwatorską.
- 3.2. Teren, na którym zlokalizowana jest inwestycja, objęty jest miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego i mieści się w granicy strefy „B” ochrony konserwatorskiej w Inowrocławiu.

## 4. Warunki udziału w postępowaniu

- 4.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający łącznie następujące warunki:
- 4.1.1. Nie znajdują się w stanie upadłości oraz nie znajdują się w stanie likwidacji, a znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej pozwalającej na prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia.
  - 4.1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie w zakresie projektowania w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia



działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał należycie co najmniej: dwie usługi, polegające na opracowaniu dokumentacji projektowej budowy lub przebudowy budynku użyteczności publicznej o powierzchni użytkowej minimum 500 m<sup>2</sup> wraz z prawomocnymi pozwoleniami na budowę;

4.1.3. Dysponują odpowiednim potencjałem osobowym i technicznym niezbędnym do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

4.2. Zamawiający dokona oceny spełnienia wyżej opisanych warunków Wykonawcy w postępowaniu zgodnie z formułą *spełnia/nie spełnia*, na podstawie oświadczenia Wykonawcy wg wzoru formularza oferty stanowiącego *załącznik nr 1* do zapytania ofertowego.

## 5. Zmiana treści zapytania ofertowego

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo do zmiany treści Zapytania Ofertowego. Zmiana treści Zapytania ofertowego zostanie niezwłocznie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce BIP i będzie wiążąca dla Wykonawców.

## 6. Warunki gwarancji i rękojmi:

6.1. Zamawiający wymaga od wykonawcy, że odpowiedzialność za wady przedmiotu zamówienia zostanie rozszerzona poprzez udzielenie gwarancji jakości i rękojmi za wady,

6.2. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji jakości na okres 24 miesięcy i rękojmi za wady na okres 6 miesięcy, licząc od podpisania protokołu końcowego odbioru projektu.

## 7. Warunki rozliczenia

7.1. Z wybranym wykonawcą zostanie zawarta umowa o wynagrodzenie ryczałtowe (w znaczeniu i ze skutkami opisanymi w art. 632 Kodeksu cywilnego), obejmujące zakres zamówienia określony w niniejszym zapytaniu ofertowym).

7.2. Rozliczenie pomiędzy stronami za wykonane prace nastąpi po ich zakończeniu i spisaniu bezusterkowego protokołu odbioru, na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę, po otrzymaniu kompletu dokumentacji i pozwoleń na budowę.

7.3. Wynagrodzenie zostanie zapłacone przelewem na rachunek bankowy wykonawcy, w terminie do 21 dni od daty otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

## 8. Termin wykonania zamówienia

8.1. Przekazanie Zamawiającemu Koncepcji programowo – przestrzennej wraz z uzgodnieniami maksymalnie w ciągu 35 dni od daty podpisania umowy.

8.2. Zamawiający ma 14 dni na zatwierdzenie Koncepcji programowo – przestrzennej, licząc od dnia przekazania koncepcji.

8.3. Przekazanie Zamawiającemu projektu budowlanego wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku o wydanie pozwolenia na budowę i innych pozwoleń maksymalnie w ciągu 90 dni licząc od dnia zatwierdzenia przez Zamawiającego Koncepcji programowo - przestrzennej.

8.4. Przekazanie zamawiającemu kompletu dokumentacji (projektów wykonawczych, kosztorysów inwestorskich, przedmiarów robót oraz specyfikacji technicznych) należy przekazać Zamawiającemu niezwłocznie po otrzymaniu zgody na budowę.

8.5. Zamawiający po protokolarnym odbiorze dokona Wykonawcy zapłaty w ciągu 21 dni.

8.6. Przekazanie Zamawiającemu decyzji o pozwoleniu na budowę lub innych wymaganych przepisami pozwoleń – **niezwłocznie po ich otrzymaniu**.

## 9. Informacja o dokumentach, jakie mają złożyć wykonawcy do oferty w celu potwierdzenia warunków i wymagań

Wypełniony i podpisany formularz ofertowy - wg wzoru *załącznika nr 1 do zapytania ofertowego*.

**10 Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z wykonawcami:**

- 10.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą **drogą elektroniczną** bądź w **formie pisemnej**.
- 10.2. Do kontaktowania się z wykonawcami upoważniony jest dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury im. Janusza Korczaka - Edyta Fydrych tel. 52 30 70 170 e-mail: [sekretariat@mdk-inowroclaw.pl](mailto:sekretariat@mdk-inowroclaw.pl).
- 10.3. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z udzielanym zamówieniem publicznym były opatrzone numerem sprawy **ZO.1.2021** oraz opisem: **Opracowanie dokumentacji projektowej na rozbudowę, przebudowę, remont i modernizację budynku Młodzieżowego Domu Kultury im. Janusza Korczaka w Inowrocławiu wraz z zagospodarowaniem terenu wokół tejże placówki.**

**11. Opis sposobu przygotowania oferty**

- 11.1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w *Zapytaniu ofertowym* i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
- 11.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 11.3. Oferta powinna być sporządzona czytelnie.
- 11.4. Oferta **musi** być podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy, zawierać oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa (jeśli dotyczy), zawierać adres siedziby Wykonawcy, numer telefonu, adres e-mail, NIP, REGON.
- 11.5. Oferta musi zawierać wypełniony i podpisany *Formularz ofertowy*, który stanowi *załącznik nr 1* do *Zapytania ofertowego* oraz wypełnionego i podpisanego *Oświadczenia RODO* (*załącznik nr 4*).
- 11.6. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do uzupełnienia oferty lub wyjaśnienia jej treści.
- 11.7. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku powinien dodatkowo umieścić informację „*Zmiana oferty*”.
- 11.8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 11.9. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, składający ofertę winien zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnice przedsiębiorstwa. Przez tajemnice przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
- 11.10. Dokumenty stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa wraz z oświadczeniem o tajemnicy przedsiębiorstwa, należy umieścić w osobnej, wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie i oznaczyć klauzulą „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Nie można zastrzec informacji, o których mowa w art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.
- 11.11. Składający ofertę przygotowuje ofertę wraz z niezbędnymi załącznikami na swój koszt. Wszelkie inne koszty związane z uczestnictwem wykonawcy w niniejszym postępowaniu, aż do podpisania umowy, ponosi wyłącznie wykonawca.
- 11.12. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zadania. Oferty należy złożyć w terminie do dnia 18 czerwca 2021 r. w formie elektronicznej na adres e-mail [sekretariat@mdk-inowroclaw.pl](mailto:sekretariat@mdk-inowroclaw.pl) Wykonawca przesyła wiadomość z ofertą o tytule: Dotyczy zapytania ofertowego ZO.1.2021

**12. Zamawiający nie uwzględni**

- 12.1. Ofert Wykonawców, którzy złożą więcej niż jedną ofertę.



- 12.2. Ofert złożonych w innej formie niż określona w pkt 11.12.
- 12.3. Ofert niepodpisanych.
- 12.4. Ofert złożonych po terminie.

### 13. Otwarcie ofert

- 13.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu:  
**18 czerwca 2021 r. o godz. 12<sup>30</sup>**  
**w siedzibie Młodzieżowego Domu Kultury im. Janusza Korczaka.**

### 14. Opis sposobu obliczenia ceny

- 14.1. Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert uznanych za ważne i spełniające wymogi formalne.
- 14.2. Cena oferty będzie obliczona jako całkowita cena brutto (z obowiązującym podatkiem od towarów i usług) **za wykonany przedmiot zamówienia wskazany w niniejszym zapytaniu ofertowym .**
- 14.3. Cena oferty będzie uwzględniać wszystkie zobowiązania i koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 14.4. Ewentualne zniżki, upusty, rabaty itp. muszą być zawarte w cenie oferty.
- 14.5. Cena oferty będzie wyrażona liczbowo, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (brutto). Cena oferty będzie określona wyłącznie w złotych polskich.
- 14.6. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

### 15. Kryterium oceny ofert

Kryterium oceny ofert: **najniższa cena 100%.**

### 16. Wynik postępowania

Po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający zamieści zawiadomienie o wyniku postępowania **na stronie internetowej Zamawiającego.**

### 17. Informacje o formalnościach, które będą dokonane z wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą

- 17.1. Z wykonawcą, którego oferta będzie uznana za najkorzystniejszą zostanie zwarta umowa na warunkach określonych we wzorze umowy, która stanowi *załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.*
- 17.2. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia zobowiązani będą do złożenia w siedzibie zamawiającego – nie później niż dzień przed terminem podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego – umowy o współpracy podmiotów działających wspólnie.
- 17.3. W przypadku, gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana(e) w dokumentach rejestrowych należy złożyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być udzielone przez osobę(y) upoważnione zgodnie z wypisem z odpowiedniego rejestru.
- 17.4. Wybrany przez Zamawiającego Wykonawca przedstawi Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie uprawnień budowlanych osób wskazanych w ofercie wraz z aktualnym zaświadczeniem właściwej izby samorządu zawodowego, a w przypadku osób, które uzyskały uprawnienia poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej wraz z uzyskaniem uprawnień przez właściwy organ, zgodnie z ustawą z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. nr 63 poz. 394).

## 18. Warunki udzielenia zamówienia

- 18.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który złożył ofertę z najniższą ceną i która odpowiada wszystkim wymaganiom Zamawiającego.
- 18.2. Zamawiający powiadomi wybranego **Wykonawcę**, pocztą elektroniczną o terminie zawarcia umowy.

## 19. Istotne postanowienia umowy

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały we wzorze umowy, stanowiący *załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego*.

## 20. Zmiany istotnych postanowień umowy

- 20.1. Zamawiający określa następujące warunki, w jakich przewiduje możliwość dokonania zmian zawartej umowy:
  - 20.1.1. Konieczność zmiany terminu umownego (bez zmiany wynagrodzenia) z powodu:
    - a) wprowadzenia przez Zamawiającego zmian w zatwierdzonym projekcie koncepcyjnym,
    - b) zmian przepisów prawa lub norm obowiązujących w budownictwie,
    - c) wprowadzenia zmian w realizacji inwestycji spowodowanych nowymi technologiami i postępem technicznym.
- 20.2. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 20.3. Wniosek o ewentualne zmiany postanowień zawartej umowy Wykonawca powinien dostarczyć do Zamawiającego w terminie nie później niż 14 dni przed upływem terminu umownego.
- 20.4. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wprowadzenie zmian.

### Załączniki do zapytania ofertowego:

Załącznik nr 1 wzór formularza ofertowego

Załącznik nr 2 wzór umowy

Załącznik nr 3 klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 4 oświadczenie wykonawcy RODO

Młodzieżowy Dom Kultury  
im. Janusza Korczaka  
ul. Najświętszej Marii Panny 14-16  
88-100 Inowrocław  
NIP 556-11-65-959 tel. 52 3070 170

Dyrektor  
*Edyta Fydrych*

Zastępca Dyrektora  
Młodzieżowego Domu Kultury:  
im. Janusza Korczaka  
w Inowrocławiu  
*Jowanna Bartczak*



## KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

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:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Młodzieżowy Dom Kultury im. Janusza Korczaka ul. Najświętszej Marii Panny 14-16, 88-100 Inowrocław e-mail: sekretariat@mdk-inowroclaw.pl, tel. 52 3070 170.
- 2) w razie pytań i wątpliwości związanych z przetwarzaniem Pana/i danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@mdk-inowroclaw.pl  
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z ww. postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w formie zapytania ofertowego.
- 3) odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przepisami prawa.
- 5) obowiązek podania przez Pana/ią danych osobowych bezpośrednio Pana/Pani dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 6) w odniesieniu do Pana/Pani danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 7) posiada Pan/Pani:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana,
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pana/Pani danych osobowych,
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO,
- 8) nie przysługuje Panu/Pani:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Panu/Pani danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit.c RODO.

Dyrektor

Edyta Fydrych

Zastępca Dyrektora  
Młodzieżowego Domu Kultury  
im. Janusza Korczaka  
w Inowrocławiu  
Dagmara Barczak