**Znak sprawy: RZP.271.53.2024.ZP2**

Białe Błota, dnia 18.12.2024 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**Opracowanie ekspertyzy oceny stanu technicznego budynku przy ulicy Hodowlanej 10 w miejscowości Białe Błota w celu nabycia prawa własności nieruchomości przez Gminę Białe Błota z przeznaczeniem na Urząd Gminy**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł*.*

1. **ZAMAWIAJĄCY**

Gmina Białe Błota

Adres: ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota

Godziny pracy Urzędu:

Pn, śr, czw 7:30-15:30,

Wt 7:30-17:00,

Pt 7:30-14:00

Telefon: 52 311 17 00, faks: 52 311 17 33

e-mail: katarzyna.mazur-skoczylas@bialeblota.eu

adres strony internetowej: [www.bip.bialeblota.pl](http://www.bip.bialeblota.pl)

1. **OZNACZENIE POSTĘPOWANIA**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

**RZP.271.53.2024.ZP2**

Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

1. **TRYB POSTĘPOWANIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie
z Zarządzeniem nr 91/2022 Wójta Gminy Białe Błota z dnia 23.08.2022 r. w sprawie **Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej mniejszej od kwoty 130.000,00 zł.**

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**
	1. Przedmiotem zamówienia jest: **Opracowanie ekspertyzy oceny stanu technicznego budynku przy ulicy Hodowlanej 10 w miejscowości Białe Błota w celu nabycia prawa własności nieruchomości przez Gminę Białe Błota z przeznaczeniem na Urząd Gminy.**
	2. Przedmiot zamówienia zwany jest dalej „przedmiotem zamówienia” lub „zamówieniem”.
	3. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
	4. Szczegółowo przedmiot zamówienia opisany został w projekcie umowy oraz opisie przedmiotu zamówienia stanowiącymi załączniki do niniejszego zapytania.
2. **SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ TREŚCI ZAPYTANIA**
	1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Składanie wniosków o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego odbywa się za pośrednictwem platformy zakupowej, w formie umożliwiającej kopiowanie treści pisma i wklejenie jej do innego dokumentu. Zamawiający dopuszcza również przekazywanie wniosków za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: katarzyna.mazur-skoczylas@bialeblota.eu oraz inwestycje@bialeblota.eu
	2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na
	2 dni przed upływem terminu składania ofert- pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed terminem złożenia ofert, w godzinach pracy Urzędu.
	3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o który, mowa w pkt 5.2. lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
	4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom na stronie dedykowanej platformy zakupowej.
	5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zapytania, a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
	6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie dedykowanej platformy zakupowej.
	7. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców na stronie dedykowanej platformy zakupowej.
3. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane **w terminie do 31.01.2025 r. od daty podpisania umowy.**

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
	1. O udziale zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
	2. O udziale zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

Zdolności technicznej i zawodowej osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia:

1. **Potencjał kadrowy**

Wykonawca musi wskazać osobę, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, legitymującą się kwalifikacjami zawodowymi i doświadczeniem zawodowym odpowiednim do funkcji, jaka zastanie mu powierzona. Wykonawca, na funkcję wymienioną poniżej, wskaże osobę, która spełnia następujące wymagania:

* Rzeczoznawca budowlany w specjalności dedykowanej opisowi przedmiotu zamówienia – 1 osoba

Minimalne kwalifikacje zawodowe:

tytuł rzeczoznawcy budowlanego wydawany przez odpowiednie organy

* 1. **Wykonawca załączy do oferty wykaz osób, skierowanych do realizacji zamówienia publicznego wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami**
1. **OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANY JEST DOSTARCZYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
	1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące ostateczne potwierdzenie, że Wykonawca:
		1. Nie podlega wykluczeniu,
		2. Spełnia warunki udziału w postępowaniu.
		3. Wykaz osób.
	2. Oświadczenia, o którym mowa w pkt 8.1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą (sporządzone zgodnie z treścią Formularza 3.1. i 3.2.).
	3. Wykaz osób, o którym mowa w pkt 8.1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą (sporządzony zgodnie z treścią Formularza 3.3.).
	4. Jeżeli złożone przez Wykonawcę dokumenty, o których mowa powyżej wzbudzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się do Wykonawcy lub bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
2. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**
	1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
	2. Oferty należy przesłać poprzez platformę zakupową <https://platformazakupowa.pl/pn/bialeblota>.
	3. Ofertę stanowi wypełniony i podpisany **Formularz Ofertowy**, stanowiący załącznik nr 2.1 do zapytania ofertowego. Nie złożenie wymaganego załącznika, będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
	4. Wraz z ofertą powinny być złożone oświadczenia, o których mowa w pkt. 8.1.
	5. W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczeń, o których mowa w pkt. 8.1., Zamawiający przewiduje możliwość jednokrotnego wezwania Wykonawcy do uzupełnienia ww. oświadczeń.
	6. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).
	7. Ofertę należy przygotować na załączonym formularzu, w formie pisemnej, w języku polskim, podpisany formularz ofertowy oraz dokumenty należy zeskanować i dołączyć do oferty lub opatrzyć **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. Oświadczenie o którym mowa w pkt. 8.2. należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
	8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
	9. Oferta oraz wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. 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.
	10. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć skan oryginału lub skan poświadczoną kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
	11. Wszystkie dokumenty/załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do składania oferty, sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski, następnie należy zeskanować i dołączyć do oferty w formie załącznika na platformie zakupowej lub opatrzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**
	1. Ofertę należy złożyć przez platformę zakupową w nieprzekraczalnym **terminie do dnia 31.12.2024 roku, do godziny 10:00.**
	2. Otwarcie ofert jest jawne.
	3. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu do ich otwarcia.
	4. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
	5. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie określonym w pkt 10.1.
4. **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**
	1. Cena oferty rozumiana jest jako całkowite wynagrodzenie Wykonawcy brutto, określona w formularzu ofertowym. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzać żadnych zmian do formularza, w szczególności w zakresie opisu kolumn i wierszy.
	2. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia oraz projekcie umowy. Cena brutto będzie podlegała ocenie w ramach przyjętego kryterium oceny ofert.
	3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) z uwzględnieniem obwiązującego podatku VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
	4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi, należy do obowiązków Wykonawcy.
	5. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru i usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
5. **KRYTERIA OCENY OFERT**
	1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający stosować będzie następujące, kryteria oceny:
6. Kryterium **cena** (oznaczenie C) – znaczenie wagi i maksymalna liczba punktów –
**100 %** (max 100 pkt),
7. opis kryterium **cena:**

Kryterium rozpatrywane będzie na podstawie ceny oferty brutto za wykonanie zamówienia zadeklarowanej przez wykonawcę w formularzu ofertowym.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 100 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Liczba punktów w kryterium **cena ( C )** zostanie obliczona w następujący sposób:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **C =** | **Cmin** **Co**  | x | 100 pkt |

*Gdzie :*

*Cmin – najniższa cena spośród nieodrzuconych ofert*

*Co – cena ocenianej oferty*

* 1. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów.
	2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.

12.4. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, iż złożone zostaną

oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych.

1. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
	1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyn.
	2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeśli jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego.
	3. Warunki umowy określone zostały w projekcie umowy, stanowiący załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
	4. Integralnymi załącznikami niniejszego zapytania są:
		1. Wzór formularza ofertowego, wzory wymaganych oświadczeń, wzór wykazu osób,
		2. Projekt umowy,
		3. Opis przedmiotu zamówienia.
	5. Osoba prowadząca sprawę: w zakresie merytorycznym Róża Grzempa-Rubczak 52 311 17 65, w zakresie procedury o udzielenie zamówienia publicznego Katarzyna Mazur-Skoczylas, tel. 52 311 17 62.

 WÓJT

Magdalena Maison

***Załączniki:***

1. *Projekt umowy z załącznikami,*
2. *Formularz ofertowy (formularz 2.1.),*
3. *Wzory oświadczeń (formularze 3.1. i 3.2.),*
4. *Wzór wykazu osób (formularze 3.3.),*
5. *Opis przedmiotu zamówienia.*