

Szkoła Podstawowa Nr 4
im. Stefana Żeromskiego
97-400 Belchatów, ul. Lipowa 11
tel.: 44 632-22-18, 510-791-755.
e-mail: sp4@belchatow.pl
NIP 769-13-62-004 Regon 000816061



Belchatów, 05.12.2023 r.

Zapytanie ofertowe

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. Stefana Żeromskiego w Belchatowie zwraca się z prośbą o złożenie oferty na realizację zadania „Przebudowa pomieszczenia administracji” o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 złotych.

1. Przedmiot zamówienia:

Przebudowa pomieszczenia administracji, tj. pokój księgowości i płac.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

✚ Przedmiotem zamówienia jest:

1. Zabezpieczenie terenu robót remontowych.
2. Podłączenie energii elektrycznej od rozdzielni z parteru szkoły do pomieszczenia księgowości i płac w sposób spełniający normy oraz przepisy BHP i PPOŻ.
3. Podłączenie i rozproszanie nowej instalacji elektrycznej w ww. pokoju. Montaż nowych punktów elektrycznych (gniazda wtykowe, lampy oświetleniowe).
4. Prace naprawcze ścian oraz sufitów (m. in. demontaż obecnych, postawienie oraz wyciszenie nowych ścian w celu poprawy izolacji akustycznej i likwidacji zagrożenia sanitarnego).
5. Powiększenie przestrzeni biurowej tak, aby spełniała normy i przepisy BHP.
6. Gruntowny remont podłogi (położenie wylewki i wyrównanie podłogi ze skuciem starych nierówności, montaż nowej nawierzchni).
7. Nałożenie na parapet odpowiedniej nakładki renowacyjnej.
8. Zakup i montaż dwóch sztuk drzwi.
9. Wywóz śmieci oraz pozostałości po remoncie.
10. Sprzątanie po remoncie.

✚ Materiały i narzędzia niezbędne do wykonywania zadania zabezpiecza Wykonawca na własny koszt.

✚ Wykonawca zobowiązuje się do zastosowania takich materiałów, które będą spełniały wymagane prawem normy, posiadały wymagane atesty oraz certyfikaty).

✚ Prace remontowe należy wykonać zgodnie z obowiązującym przepisami prawa budowlanego, przepisów BHP, PPOŻ.

✚ Zamawiający wymaga udzielenia 24 miesięcznej gwarancji jakości na wykonanie robót budowlanych, liczonej od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.

✚ Zaleca się, aby Oferenci przed wyceną robót i złożeniem oferty, dokonali wizji lokalnej, celem dokonania dokładnych obmiarów (tj. powierzchni całkowitej, wysokości drzwi, wysokości okien). oraz uzyskania wszystkich niezbędnych informacji w zakresie warunków i okoliczności możliwych do wystąpienia podczas realizacji niniejszego zamówienia.

Termin wizji lokalnej należy uzgodnić telefonicznie pod nr telefonu: 44 632-22-18.

✚ Oferent złoży Wykonawcy szczegółowy kosztorys wykonania robót (punkt wymagany).

3. Termin wykonania zamówienia:

Maksymalny termin wykonania zamówienia: 28.12.2023 r.

4. Wartość zamówienia:

Należy podać proponowaną cenę netto, VAT oraz brutto obejmującą wszelkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty jak i podczas realizacji zamówienia. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzone w złotych polskich (PLN).

5. Forma złożenia oferty:

Ofertę z dołączonym formularzem oraz kosztorysem wykonania robót należy złożyć w terminie do dnia:

12.12.2023 r. do godz. 15:00 w formie:

- a) Pisemnej (osobiście) – w Sekretariacie szkoły, adres: ul. Lipowa 11, 97-400 Bełchatów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Przebudowa pomieszczenia administracji SP4”,
- b) Pocztowo - na adres ul. Lipowa 11, 97-400 Bełchatów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Przebudowa pomieszczenia administracji SP4”, liczy się data wpływu oferty do sekretariatu szkoły.
- c) Na adres e-mail: sp4@belchatow.pl. W temacie wiadomości prosimy wpisać „Przebudowa pomieszczenia administracji SP4”,
- d) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Kryteria wyboru oferty:

Przy ocenie ofert Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

1.	Cena	80%
2.	Termin wykonania zamówienia	20%

a) Kryterium I – „Cena” brutto (C) – 80% - 80 pkt.

Cena określa koszt brutto wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, wynikający z uwzględnienia wszystkich kosztów jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

Oferta złożona przez danego Wykonawcę otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą ze wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times \text{waga kryterium \%} \times 100$$

b) Kryterium II – „Termin wykonania zamówienia” (T) – 20% - 20 pkt.

Oferta wykonawcy, który zaoferuje termin wykonania zamówienia dłuższy niż 28.12.2023 r. lub w ogóle nie zaproponuje żadnego terminu otrzyma 0 pkt.

Jeśli Wykonawca zaproponuje termin wykonania zamówienia, krótszy niż 28.12.2023 r. Otrzyma maksymalną ilość punktów tj. 20 pkt.

c) Określenie ilości punktów dokonane zostanie na podstawie wzoru:

$$LP = C + T$$

LP = liczba punktów, którą uzyskała oferta;

C = ilość punktów, uzyskana w kryterium I „Cena”;

T = ilość punktów, uzyskana w kryterium II „Termin wykonania zamówienia”.

7. Termin ogłoszenia Wykonawcy na realizację zadania „Przebudowa pomieszczeń administracji”:

13.12.2023 r. Informacja zostanie podana do wiadomości publicznej na stronie internetowej szkoły, tj. www.czworka.info oraz na Biuletynie Informacji Publicznej, tj. <https://sp4belchatow.bip.gov.pl/>.

Ponadto wybrany Wykonawca zostanie poinformowany telefonicznie.

Nazwa i adres zamawiającego

Nabywca: Miasto Bełchatów NIP 769-21-66-386, ul. Kościuszki 1, 97-400 Bełchatów

Odbiorca: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Stefana Żeromskiego, ul. Lipowa 11, 97-400 Bełchatów

e-mail: sp4@belchatow.pl

tel.: 44 632-22-18

Ważne informacje:

- ✓ w przypadku udzielenia zamówienia, zostanie zawarta umowa z Wykonawcą w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego,
- ✓ nieodłącznym warunkiem złożenia oferty jest wypełniony, podpisany formularz oferty (załącznik nr 1) oraz kosztorys wykonania robót.
- ✓ wykonawca bierze odpowiedzialność prawną za wykonaną usługę i zgodność dokumentacji z aktualnymi przepisami,
- ✓ ofertę należy złożyć na całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

DYREKTOR SZKOŁY

M. Maciejewska

.....
mgr Justyna Maciejewska
(podpis Dyrektora szkoły)

W związku z przetwarzaniem Państwa danych informujemy, że: Administratorem danych osobowych podanych w zapytaniu ofertowym jest Szkoła Podstawowa nr 4 w Bełchatowie, ul. Lipowa 11. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wyboru oferty oraz ewentualnego przygotowania umowy. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 b) RODO. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat od końca roku, w którym wyloniono wykonawcę oraz podpisano umowę. Dostęp do danych osobowych będzie przysługiwał wyłącznie upoważnionym pracownikom szkoły. Zebrane dane będą udostępniane jedynie podmiotom upoważnionym do ich przetwarzania na mocy prawa. Podmiot danych ma prawo żądania dostępu do danych osobowych oraz poprawiania danych, prawo usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych, o ile nie wystąpią okoliczności ograniczające realizację tych praw. Można także wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Kontakt do Inspektora ochrony danych w szkole: iod@sp4.belchatow.pl

.....
(pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejsowość i data)

FORUMULARZ OFERTY

1. Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na realizację zadania:

„Przebudowa pomieszczenia administracji”

2. **Oferuję wykonanie zamówienia na:**

Cenę netto: podatek VAT:

Cenę brutto:

3. **Informacje dotyczące Wykonawcy:**

➤ Nazwa Wykonawcy:

.....
.....

➤ Adres:

.....

➤ REGON:

.....

➤ NIP:

.....

➤ Telefon:

.....

➤ e – mail:

.....

4. **Oświadczenia i informacje dla wykonawcy:**

➤ Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

➤ Oświadczam/y*, że

1) Powyższe ceny zawierają wszelkie koszty jaki ponosi zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty;

2) W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia;

3) Wyrażam/my* zgodę na warunki płatności, termin płatności;

4) Dysponuje/my* środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji całości zamówienia;

- 5) Zdobyłem/liśmy* konieczne informacje do przygotowania oferty;
- 6) Zapoznałem/liśmy* się z lokalnymi warunkami realizacji przedmiotu zamówienia oraz zdobyłem/liśmy* wszelkie informacje konieczne do właściwego przygotowania oferty;
- Jeżeli nastąpią jakiegokolwiek zmiany przedstawione w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast powiadomimy o nich zamawiającego;
 - W przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego oraz podejmiemy pracę w wyznaczonym terminie i będziemy je prowadzić zgodnie z zasadami określonymi w zapytaniu ofertowym i umowie;
 - Potwierdzam/my* wykonanie zamówienia do dnia 28.12.2023 r. : TAK/NIE*
 - Oferuję/my* inny termin wykonania zamówienia:
 - Udzielam/my* gwarancji wynoszącej: 24 m-ce: TAK/NIE*

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis oraz pieczęć wykonawcy)

*niepotrzebne skreślić