

RR.7011.19.2026

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Zamawiający:

Gmina Białośliwie

reprezentowana przez **p. Dawida Taterę – Wójta Gminy Białośliwie**

ul. Księdza Kordeckiego 1

89-340 Białośliwie

pow. pilski, woj. wielkopolskie,

Regon: 570791170

NIP: 764-26-13-133

Telefon: 67 287 69 17

E-mail: sekretariat@bialosliwie.net

Strona internetowa: www.bialosliwie.pl

Zaprasza do składania ofert na realizację zadania pn.

„Przebudowa budynku byłego posterunku na Centrum Usług Społecznych”

II. Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej, wielobranżowej dokumentacji projektowej:
 - 1) przebudowy budynku byłego posterunku, w zakresie:
 - a) kompleksowej termomodernizacji i przebudowy budynku (podłóg, ścian, dachu itp.),
 - b) wymiany pokrycia dachu i konstrukcji dachu, jeśli jest konieczna,
 - c) nowej instalacji: elektrycznej, oświetleniowej, alarmowej, monitoringu, teletechnicznej (LAN, wifi, telefony, centralne zasilanie UPS), wentylacji mechanicznej z rekuperacją i klimatyzacją, wod-kan, c.o., deszczowej,
 - d) dostosowanie budynku do świadczenia usług w ramach Centrum Usług Społecznych (utworzenie między innymi: biur i toalet na parterze i poddaszu, sali szkoleniowej, pom. archiwum zgodnie z wymaganiami z instrukcji kancelaryjnej, pom. serwerowni, pom. kuchenno – socjalne, pom. gospodarcze),
 - e) likwidacji barier architektonicznych w budynku,
 - f) likwidacji nieczynnych szafek instalacji gazowej na działce,
 - g) wyposażenia biur w krzesła, biurka, regały i szafy biurowe itp.
 - h) wyposażenia biur w komputery, telefony, drukarki, sprzęt biurowy itp.
 - i) wyposażenia pom. kuchenno – socjalnego w meble, zlew, sztućce, lodówkę, płytę indukcyjną, piekarnik, czajnik, kuchenkę mikrofalową, naczynia, itp.
 - j) wyposażenia sali szkoleniowej w duży stół składany z krzesłami, min. 10 szt. itp.
 - k) wyposażenia archiwum w regały do archiwizacji itp.
 - l) wyposażenia serwerowni: w szafę RACK, sprzęt sieciowym (firewall, przełączniki zarządzalne), serwery (fizyczny serwer, serwer kopii zapasowych NAS), sieci wifi zbudowana w zarządzalne punkty dostępu, oprogramowanie serwerowe Windows Server 2025 Datacenter lub równoważny, centralny UPS, centralę telefoniczną, kontrolę dostępu, czujniki dymu i temperatury, klimatyzację itp.
 - m) ekspertyzy ornitologicznej i chiropterologicznej, oraz uwzględnienie w dokumentacji zaleceń z nich wynikających,
 - 2) remont budynku gospodarczego na cele CUS, w zakresie:
 - a) elewacji i nowych bram wjazdowych,
 - b) tynków wewnętrznych i posadzek,
 - c) nowej instalacji elektrycznej i oświetlenia budynku,
 - d) pokrycia dachu blacha trapezową lub papą, wraz z opierzeniem budynku,

- e) instalacji fotowoltaicznej na rzecz budynku CUS, w tym wycinki drzew które przesłaniają instalację,
- f) instalacji c.o. w budynku,
- 3) zagospodarowania terenu, w zakresie:
 - a) dojazdu i dostępu dla osób niepełnosprawnych,
 - b) nowego ogrodzenia działki
 - c) utwardzenia terenu wraz z opaską wokół budynku,
 - d) odprowadzenia wód opadowych, np.: do studni chłonnej,
- 4) uzyskanie w imieniu Zamawiającego decyzji pozwolenia na budowę,
- 5) uzyskanie, w imieniu Zamawiającego, koniecznych opinii, pozwoleń, map, uzgodnień, opracowań i decyzji przewidzianych przepisami prawa, wszelkie koszty w tym zakresie ponosi Wykonawca,
- 6) pełnienie nadzoru autorskiego w trakcie realizacji inwestycji,
- 7) wykonanie jednokrotnej aktualizacji kosztorysu inwestorskiego na wezwanie Zamawiającego.
- 2. Wykonawca wykona dokumentację projektową na aktualnej mapie do celów projektowych, jeśli jest to konieczne.
- 3. Dokumentacja projektowa winna być wykonana zgodnie z zasadą DNSH, czyli (*Do No Significant Harm*) co oznacza „nie czyni poważnych szkód” środowisku.
- 4. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy, określa wzór umowy stanowiący załącznik nr. 2.
- 5. Zaleca się dokonanie wizji lokalnej w miejscu realizacji zamówienia w celu zapoznania się z zakresem robót i warunkami ich wykonania.
- 6. Budynek ujęty jest w gminnej ewidencji zabytków i strefie ochrony konserwatorskiej.
- 7. Budynek wyposażony jest instalację elektryczną, wod-kan, c.o., i gazową.
- 8. Przewidywany termin podpisania umowy: początek października 2026 r.
- 9. W zakres zamówienia wchodzi:
 - 1) wystąpienie o warunki techniczne na przebudowę przyłącza elektroenergetycznego, z uwagi na instalację fotowoltaiczną lub zwiększony pobór energii elektrycznej,
 - 2) uzyskanie decyzji na wycinkę istniejących drzew, zasłaniających instalację fotowoltaiczną, ewentualny koszt wycinki pokrywa Zamawiający,
 - 3) pełnienie nadzoru autorskiego, pełnienie nadzoru autorskiego ma za zadanie udzielanie jakiegokolwiek wyjaśnień, odpowiedzi lub uszczegółowień dokumentacji projektowej jeśli na etapie realizacji wyjdą jakieś problemy, Zamawiający będzie chciał w miarę możliwości realizować nadzór autorski np.: droga mailowa,
 - 4) uzyskanie ekspertyzy p. poż. jeśli będzie konieczna przepisami prawa.

III. Wymagania związane z wykonaniem zamówienia

- 1. Termin realizacji zamówienia:
 - 1) rozpoczęcie realizacji - od dnia podpisaniu umowy,
 - 2) termin zakończenia - w terminie **8 miesięcy** od daty podpisania umowy.
- 2. Wykonawca udzieli gwarancji i rękojmi na przedmiot umowy do dnia upływu terminu gwarancji za wady robót wykonanych na podstawie dokumentacji będącej przedmiotem umowy.

IV. Miejsce oraz termin składania ofert

- 1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z załączonym wzorem formularza ofertowego (załącznik nr. 1) i złożyć w formie:
 - 1) **elektronicznej, drogą mailową na adres: sekretariat@bialosliwie.net,**
 - 2) formularz ofertowy musi być **podpisany podpisem elektronicznym przez właściciela firmy** lub osobę reprezentującą Wykonawcę (w takim przypadku, podpisane elektronicznie pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty),
 - 3) **może przesłać ofertę zabezpieczoną hasłem, w takim przypadku:**
 - a) Wykonawca może zabezpieczyć plik, **podpisany formularz ofertowy**, poprzez dodanie formularza ofertowego do **archiwum .zip**,

- b) następnie zapisanie go **z hasłem do odczytu**,
- c) następnie Wykonawca musi, w terminie **60 minut od terminu składnia ofert**, dosłać **maila z hasłem** do odczytu oferty.

2. **Termin składania ofert: do dnia 05.10.2026 r. do godziny 10:00.**

- 3. Miejsce składania ofert: **sekretariat@bialosliwie.net**
- 4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 05.10.2026 r. o godz. 12:00.
- 5. Oferta złożona po terminie lub w przypadku niedostarczenia w terminie hasła do odczytu oferty, zostanie odrzucona.
- 6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- 7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 8. Wszelkie poprawki, skreślenia i zmiany w treści oferty, winny być parafowane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty lub podpisane elektronicznie, w przeciwnym razie nie będą uwzględnione.

V. Opis sposobu obliczania ceny oraz wyboru oferty najkorzystniejszej:

- 1. Na załączonym formularzu ofertowym (załącznik nr 1), należy przedstawić cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia wraz z podaniem wysokości stawki podatku VAT.
- 2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą - z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- 3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Cena brutto za realizację zamówienia uznana zostanie za cenę ryczałtową.
Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował się następującymi kryteriami oceny oferty:
Cena brutto - waga kryterium 100 %

Punkty przyznane za kryterium „Cena brutto” będą liczone wg następującego wzoru:

$$C = (C_{min} : C_x) \times 100$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznanych danej ofercie za „cenę”,

C_{min} – cena minimalna (z VAT) zaoferowana spośród ofert podlegających ocenie

C_x - cena (z VAT) podana przez wykonawcę, dla którego wynik jest obliczany.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która spośród ofert otrzyma najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryterium.

VI. Warunki płatności

Zapłata za wykonane usługi nastąpi na podstawie faktury, wystawionej po dokonaniu odbioru przedmiotu zamówienia. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez Strony protokół, stwierdzający wykonanie przez Wykonawcę zakresu prac zgłoszonego do odbioru i po przedstawieniu wymaganych dokumentów. Zapłata nastąpi w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.

VII. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w imieniu Zamawiającego jest p. Sławomir Świeczkowski - tel. 672876917, e-mail: swieczkowski@bialosliwie.net lub sekretariat@bialosliwie.net

VIII. Dodatkowe informacje

- 1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 2. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.

3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji ofert z dwoma wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty lub z wybranym Wykonawcą, w ramach zastosowanych kryteriów oceny ofert.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

IX. Załączniki do Zapytania ofertowego:

1. formularz ofertowy,
2. wzór umowy,
3. inwentaryzacja i mapa,
4. projekt przebudowy poddasza,
5. klauzula RODO,

WÓJT
David Tatera

Sporządził: Sławomir Świeczkowski

INSPEKTOR

Sławomir Świeczkowski

**Kierownik
Referatu Rozwoju i Zagospodarowania
Przestrzennego**

Michał Andrzejak

SEKRETARZ

Katarzyna Graszek