



Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta

ul. Senatorska 29/31, 00-099 Warszawa
tel. 22 277 58 00
szrm@szrm.pl, <https://szrm.pl>

Warszawa, dnia 19 kwietnia 2023 r.

Znak sprawy: SZRM-EFZ1.21.1.2023.PMO

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Miasto stołeczne Warszawa, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP: 525-22-48-481 w ramach którego działa: Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta z siedzibą w Warszawie (kod: 00-099), przy ul. Senatorskiej 29/31, niniejszym zaprasza do złożenia oferty na **remont dachu garażu w budynku SZRM przy ul. Senatorskiej 29/31 w Warszawie.**

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wykonanie remontu dachu garażu w budynku SZRM przy ul. Senatorskiej 29/31 w Warszawie obejmuje:

1. Zapewnienie osoby pełniącej funkcję kierownika budowy, posiadającej uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w zakresie kierowania robotami budowlanymi, w branży konstrukcyjno – budowlanej, która wykaże, że przez co najmniej 18 miesięcy brała udział w robotach budowlanych prowadzonych przy zabytkach nieruchomych wpisanych do rejestru lub inwentarza muzeum będącego instytucją kultury,
2. Wykonanie robót budowlanych na podstawie dokumentacji projektowej i przedmiaru robót zgodnie z pozwoleniem na budowę,
3. Uzgadnianie na bieżąco szczegółów technicznych wykonania robót z Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego, a spraw organizacyjnych z osobą wskazaną w umowie,
4. Przekazywanie Inspektorowi Nadzoru Inwestorskiego wszelkich dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia (atestów, aprobat technicznych, certyfikatów CE, deklaracji właściwości użytkowych, dokumentów dopuszczających do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w języku polskim lub wraz z tłumaczeniem na język polski) przed ich wbudowaniem,
5. Utrzymywanie terenu robót w należyтым porządku, bez przeszkód komunikacyjnych, usuwanie na bieżąco odpadów pochodzących z demontażu, rozbiórki, wykonywanych prac, a także zabezpieczenie przed uszkodzeniem jakiegokolwiek mienia Zamawiającego lub osób trzecich, zagrożeniem bezpieczeństwa osób i zabezpieczenie terenu robót przed uszkodzeniem lub zniszczeniem przez osoby postronne do czasu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia,
6. Przekazywanie robót zanikowych Inspektorowi Nadzoru Inwestorskiego protokołami odbioru robót zanikowych,
7. Przekazanie przedmiotu zamówienia Zamawiającemu protokołem końcowego odbioru robót,

8. Wykonanie dokumentacji powykonawczej i przekazanie jej Zamawiającemu najpóźniej w dniu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia,
9. Udzielenie gwarancji i rękojmi na okres 60 miesięcy na wykonane roboty.

Szczegółowy zakres określa także formularz „Oferta” i przedmiar robót – zgodne w treści ze wzorami stanowiącymi załączniki.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Rozpoczęcie – niezwłocznie po zawarciu umowy.
2. Zakończenie – najpóźniej do dnia 16 czerwca 2023 r.

III. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Ofertę zawierającą dokumenty określone w Rozdziale IV należy złożyć w siedzibie Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta **do dnia 25 kwietnia 2023 r. do godz. 12:00** w Kancelarii (pokój nr 5 na parterze – przy wejściu do budynku), ul. Senatorska 29/31, Warszawa (kod: 00-099).

IV. WYMAGANE OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY

Wykonawca ubiegający się o zamówienie musi załączyć niżej wymienione oświadczenia lub dokumenty:

1. **Formularz „Oferta”** – zgodny w treści ze wzorem stanowiącym załącznik.
2. **Kosztorys ofertowy** – wykonany na podstawie przedmiaru robót.
3. **Parafowany wzór umowy.**
4. **Dane osoby, która będzie pełniła funkcję kierownika budowy** – imię, nazwisko oraz kopię zaświadczenia wydanego przez właściwą izbę samorządu zawodowego o wpisie na listę jej członków, a także kopię decyzji o wydaniu uprawnień budowlanych odpowiedniej specjalności dla robót przy obiekcie wpisanym do rejestru zabytków.
5. **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG)** – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności dokumentu, o którym mowa wyżej w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi, ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę dokumenty.
6. **Pełnomocnictwo** - w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.

Uwaga !

- Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- W przypadku, gdy ofertę będzie składał Wykonawca występujący wspólnie, tj. samodzielne podmioty gospodarcze działające np. w formie spółki cywilnej, do oferty należy załączyć: **aktualny wyciąg z CEiDG dla każdego z podmiotów występujących wspólnie**, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

oraz **umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie** (umowę spółki cywilnej).

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

1. Forma składanych dokumentów.

Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginałów lub kopii. Dokumenty złożone w formie kopii, muszą być poświadczone „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez Wykonawcę.

2. Poprawki w treści oferty.

Wszelkie poprawki w treści oferty, jakie Wykonawca zamierza nanieść podczas przygotowywania oferty, należy dokonać poprzez przekreślenie treści, wpisanie zmienionej treści i parafowanie obok.

VI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Oferta powinna zawierać zgodnie z przedmiotem zamówienia propozycję ceny oferty brutto (z podatkiem VAT) obejmującej cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, wyliczoną w Formularzu „Oferta”.
2. Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian bez zgody Zamawiającego w poszczególnych pozycjach Formularza „Oferta” spowoduje odrzucenie oferty.
3. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w Formularzu „Oferta”.
4. Brak wypełnienia lub/i określenia wartości w pozycji Formularza „Oferta” spowoduje odrzucenie oferty.
5. Ewentualne upusty cenowe oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych.
6. Stawka podatku VAT musi być ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami stanowi błąd w obliczeniu ceny skutkujący odrzuceniem oferty.
8. Cena brutto oferty podana przez Wykonawcę ustalana jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega waloryzacji.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

VII. OCZYWISTA OMYŁKA PISARSKA/ OMYŁKA RACHUNKOWA

Zamawiający poprawi w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zaproszeniem do złożenia oferty, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, z zastrzeżeniem, że brak odpowiedzi w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki,
- jeżeli będzie niezbędne do wyboru najkorzystniejszej oferty.

VIII. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. W przedmiotowym postępowaniu zostanie wybrana oferta, która jest zgodna z wymaganiami Zamawiającego. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium cena – 100 %.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania.

Załączniki:

1. Formularz „Oferta“,
2. Decyzja Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków nr WZWL.5142.184.2023.KA oraz Decyzja nr 343/Ś/2021 zatwierdzająca projekt architektoniczno-budowlany i udzielająca pozwolenia na budowę,
3. Przedmiar robót,
4. Projekt budowlany,
5. Projekt techniczny,
6. Projekt budowlano – wykonawczy,
7. Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót (STWiOR),
8. Wzór umowy.

Dyrektor
Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta
/-/
Łukasz Górecki