

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Remont pomieszczeń biurowych nr 106, 108 i 304 Urzędu Miasta Chełmna.

### 1. Zamawiający:

Gmina Miasto Chełmno  
ul. Dworcowa 1, 86-200 Chełmno  
NIP 875-10-03-167, REGON: 871118483

### 2. Tryb udzielenia zamówienia:

Zapytanie ofertowe zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 11/2021 Burmistrza Miasta Chełmna z dnia 27 stycznia 2021 r. ze zmianami.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa remontu pomieszczeń biurowych nr 106, 108 i 304 Urzędu Miasta Chełmna. Szczegółowy opis robót do wykonania zawierają przedmiary robót stanowiące załączniki do niniejszego zapytania.

Prace należy wykonać zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami. Zalecane jest aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej oraz pomiarów. Termin wizji lokalnej należy wcześniej uzgodnić z Zamawiającym pod nr tel. 56 677 17 21.

### 4. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia należy podać w formularzu ofertowym.

### 5. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:

Zamawiający dokona oceny ofert wg następujących kryteriów–cena 100%. Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

Zastosowany wzór do obliczenia oferty:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Najniższa cena przedstawiona w ofertach}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$$

### 6. Warunki udziału w postępowaniu:

Wykonawca musi spełniać następujące warunki:

- a) posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobowym umożliwiającym realizację zamówienia,
- b) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.

### 7. Unieważnienie postępowania:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zapytania na każdym etapie - bez podania przyczyn. W takim przypadku Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w zapytaniu, w tym kosztów przygotowania oferty.

### 8. Dane kontaktowe do Zamawiającego:

Maria Pałucka, e-mail: [sekretarz\\_miasta@chelmnno.pl](mailto:sekretarz_miasta@chelmnno.pl), nr tel.: 56 677 17 21.

## 9. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1) Oferta powinna być:

- a) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tj. e-mail;
- b) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- c) musi zostać skompresowana w programie ZIP oraz zaszyfrowana, tj. opatrzona hasłem dostępowym.

2) W tytule przesłanej wiadomości zawierającej ofertę wraz z załącznikami należy wskazać znak postępowania tj. Or.271.8.2023.MP oraz nazwę Wykonawcy. Natomiast w e-mailu proszę umieścić następujący zapis: W odpowiedzi na zapytanie ofertowe „Remont pomieszczeń biurowych nr 106, 108 i 304 Urzędu Miasta Chełmna” składam ofertę znajdującą w załączniku niniejszego emaila. Hasło dostępowe do załącznika udostępnię w odrębnym e-mailu po upływie terminu złożenia ofert.”

3) Adres e-mail i termin składania ofert.

Adres e-mail:	<a href="mailto:biuro_informacji@chelmno.pl">biuro_informacji@chelmno.pl</a>
Termin składania ofert:	<b>24.02.2023 r. godz. 12.00</b>
Termin przekazania <b>hasła</b> dostępu do Oferty wraz z załącznikami	24.02.2023 r. od godz. 12:00 do godz. 13:00

4) Ofertę można również złożyć w Urzędzie Miasta Chełmna, ul. Dworcowa 1 w Chełmnie (pokój nr 101) w kopercie zamkniętej z oznaczeniem ”*Remont pomieszczeń biurowych nr*” terminie do **24.02.2023 r. godz. 12.00**. Decyduje data wpływu do urzędu.

5) Oferty otrzymana przez Zamawiającego po ww. terminie nie będzie podlegała ocenie.

6) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień treści dotyczących złożonych ofert.

## 10. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę, adres Wykonawcy i cenę usługi, którego ofertę wybrano zostanie przekazana Wykonawcy odrębnym pismem, po przeprowadzeniu procedury weryfikacyjnej, a jeżeli zajdzie potrzeba uzyskania wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów – nastąpi to po uzyskaniu wyjaśnień lub uzupełnienie dokumentów przez Wykonawców.

.....  
data i podpis  
Kierownika komórki/jednostki organizacyjnej

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Przedmiary robót – 4 szt.
  - pomieszczenie\_nr\_304\_pomieszczenie\_biurowe\_przedmiar
  - pomieszczenie\_nr\_108\_USC\_cz\_2\_przedmiar
  - pomieszczenie\_nr\_108\_USC\_przedmiar
  - pomieszczenie\_nr\_106\_Biuro\_geodezji\_przedmiar.
3. Projekt umowy.
4. Klauzula RODO.