



Bydgoszcz, 14 sierpnia 2024 roku



UNP: 0401-24-060196

Sprawa: Wykonanie dokumentacji projektowo-
kosztorysowej dla zadania
inwestycyjnego: „Przebudowa parteru
i sali obsługi w Drugim Urzędzie
Skarbowym w Bydgoszczy
przy ul. Wojska Polskiego 20B”

Znak sprawy: 0401-ILN.261.20.2024

Kontakt: Mariola Wosicka-Sztylka
Młodszy Specjalista
tel. +48 52 58 56 390
mariola.wosicka-sztylka@mf.gov.pl

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

Szanowni Państwo,

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy, jako Zamawiający zaprasza do złożenia oferty cenowej na: Wykonanie kompleksowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych służących do opisu przedmiotu zamówienia, opracowanie wartości kosztorysowej inwestycji (WKI), jeśli jest wymagane - złożenie w imieniu Zamawiającego wniosku o wydanie pozwolenia na budowę lub skutecznego zgłoszenia robót budowlanych (**etap pierwszy**) oraz pełnienie nadzoru autorskiego (**etap drugi**) dla zadania inwestycyjnego pn. „Przebudowa parteru i sali obsługi w Drugim Urzędzie Skarbowym w Bydgoszczy przy ul. Wojska Polskiego 20B”

1. PROCEDURA

Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 roku (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) z uwagi na fakt, że wartość zamówienia nie przekracza 130 000 złotych, do umowy nie stosuje się przepisów tejże ustawy.

2. OKREŚLENIE KODU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA WE WSPÓLNYM SŁOWNIKU ZAMÓWIENI (CPV)

71320000–7 Usługi inżynierskie w zakresie projektowania

71248000–8 Nadzór nad projektem i dokumentacją

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych służących do opisu przedmiotu zamówienia, opracowanie wartości kosztorysowej inwestycji (WKI), jeśli jest wymagane - złożenie w imieniu Zamawiającego wniosku o wydanie pozwolenia na budowę lub skutecznego zgłoszenia robót budowlanych (**etap pierwszy**) oraz pełnienie nadzoru autorskiego (**etap drugi**) dla zadania inwestycyjnego pn. „Przebudowa parteru i sali obsługi w Drugim Urzędzie Skarbowym w Bydgoszczy przy ul. Wojska Polskiego 20B”.

Przedmiotowa nieruchomość mieści się w Bydgoszczy przy ul. Wojska Polskiego 20B, na działce ewidencyjnej o nr 56/2, obręb 479 - miasto Bydgoszcz, przeznaczona jest na siedzibę II Urzędu Skarbowego w Bydgoszczy. Wymieniona nieruchomość stanowi własność Skarbu Państwa i znajduje się w trwałym zarządzie Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy.

3.1. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

3.1.1. Etap pierwszy:

- 1.1. Wykonanie inwentaryzacji istniejącego stanu budynku, w tym istniejących urządzeń oraz instalacji w zakresie niezbędnym do opracowania kompleksowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla Zamawiającego.
- 1.2. Wykonanie szczegółowej inwentaryzacji kominarskiej przewodów kominowych i wentylacji grawitacyjnej dla całego budynku;
- 1.3. Wykonanie szczegółowej inwentaryzacji wentylacji mechanicznej dla całego budynku;
- 1.4. Wykonanie rzutu z naniesionym układem projektowanych pomieszczeń oraz wizualizacją w formie papierowej i elektronicznej dla przebudowy pomieszczeń zlokalizowanych na parterze celem uzgodnienia z Zamawiającym;
- 1.5. Wykonanie dokumentacji projektowej uwzględniającej wymogi określone w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 725) rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1679) oraz rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U.2021 r. poz. 2454) wraz ze wszystkimi wymaganymi opiniami, uzgodnieniami, pozwoleniami i sprawdzeniami, które stanowią podstawę do uzyskania pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy lub umożliwiają prowadzenie zamierzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 1.6. Wykonanie projektów budowlano - wykonawczych zgodnie z § 4 - 5 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U.2021 r. poz. 2454);

- 1.7. Sporządzenie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (Dz.U.2003 r. Nr 120, poz. 1126), w przypadkach gdy jej opracowanie jest wymagane;
- 1.8. Wykonanie przedmiaru robót zgodnie z § 6-10 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U.2021 r. poz. 2454);
- 1.9. Wykonanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych zgodnie z § 12-14 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U.2021 r. poz. 2454);
- 1.10. Wykonanie kosztorysu inwestorskiego zgodnie z § 2-7 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U.2021 r. poz. 2458);
- 1.11. Wykonanie wartości kosztorysowej inwestycji (WKI) sporządzonej zgodnie z § 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. z 2010 r. poz. 1579);
- 1.12. Wykonanie projektu aranżacji wnętrz wraz z wizualizacją 3D;
- 1.13. Wykonanie operatu akustycznego pom. biurowych;
- 1.14. Uzyskanie wymaganych opinii, uzgodnień i sprawdzeń rozwiązań projektowych w zakresie wynikającym z przepisów;
- 1.15. Uzyskanie uzgodnień z rzeczoznawcami i instytucjami, których akceptacja jest wymagana dla wykonania dalszych prac budowlanych;
- 1.16. Złożenie w imieniu Zamawiającego wniosku o wydanie pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy lub innego wymaganego prawem dokumentu umożliwiającego prowadzenie robót.

Dokumentacja projektowa ma uwzględniać wymagania Zamawiającego, w szczególności:

- 1.1. Kompleksowa dokumentacja projektowo–kosztorysowa oraz specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych będą służyły do opisu przedmiotu zamówienia na wykonanie robót budowlanych w trybie przetargu i muszą być zgodne z zapisami art. 99–103 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) oraz muszą zapewnić sprawną i prawidłową realizację robót;
- 1.2. Przy wykonywaniu dokumentacji projektowej dla planowanej inwestycji budowlanej należy kierować się zasadą oszczędnego wydatkowania środków publicznych, w szczególności przez dobór energooszczędnych rozwiązań, które

pozwolą zminimalizować koszty eksploatacji obiektów budowlanych w kolejnych latach;

- 1.3. Dokumentacja projektowa powinna obejmować wszystkie niezbędne branże, w tym: branżę architektoniczną, konstrukcyjną, elektryczną, telekomunikacyjną oraz sanitarną;
- 1.4. W zakresie projektów wykonawczych należy ująć wszystkie niezbędne do wykonania roboty oraz obliczenia i inne szczegółowe dane pozwalające na sprawdzenie poprawności wykonania dokumentacji;
- 1.5. Przy opracowywaniu projektu w zakresie planowania infrastruktury teleinformatycznej oraz infrastruktury technicznej pomieszczeń należy kierować się aktualnie obowiązującymi w resorcie finansów:
 - a) standardem Infrastruktury Sieciowej w Jednostkach Organizacyjnych Resortu Finansów,
 - b) standardem obiektów przetwarzania danych.
- 1.6. Wykonawca opracowując dokumentację musi uwzględnić, że wszystkie projektowane roboty będą realizowane na czynnym obiekcie i nie mogą zaburzać funkcjonowania Urzędu (przewiduje się realizację prac w dwóch etapach w celu prawidłowo funkcjonowania sali obsługi);
- 1.7. Dokumentacja projektowo-kosztorysowa powinna być wykonana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć, a rozwiązania technologiczne i zastosowane materiały oraz układ funkcjonalno-użytkowy na etapie projektowania, winny być uzgodnione z Zamawiającym;
- 1.8. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia powinny być tak sformułowane, aby nie utrudniać uczciwej konkurencji (art. 99 Pzp). Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i projektant nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważny" wraz z podaniem kryteriów stosowanych w celu oceny równoważności.

Przedmiot zamówienia należy dostarczyć Zamawiającemu w wersji:

1. Inwentaryzacja budynku- 2 egz. w formie papierowej, 1 egz. w wersji elektronicznej w formacie PDF oraz rysunki w formacie * dwg na nośniku CD lub DVD lub pendrive.
2. Inwentaryzacja kominarska przewodów kominowych i wentylacji grawitacyjnej dla całego budynku - 2 egz. w formie papierowej, 1 egz. w wersji elektronicznej w formacie PDF oraz rysunki w formacie * dwg na nośniku CD lub DVD lub pendrive.
3. Inwentaryzacja wentylacji mechanicznej dla całego budynku - 2 egz. w formie papierowej, 1 egz. w wersji elektronicznej w formacie PDF oraz rysunki w formacie * dwg na nośniku CD lub DVD lub pendrive.

4. Projekty budowlano - wykonawcze dla wszystkich robót - 3 egz. w formie papierowej, 3 egz. w wersji elektronicznej w formacie PDF oraz rysunki w formacie DWG na nośniku CD lub DVD lub pendrive,
5. Informacja dotycząca bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (w przypadkach gdy jej opracowanie jest wymagane) - 3 egz. w formie papierowej, 2 egz. w wersji elektronicznej w formacie PDF i DOC na nośniku CD lub DVD lub pendrive.
6. Przedmiary robót dla wszystkich branż - 3 egz. w formie papierowej, 2 egz. w wersji elektronicznej w formacie PDF i ATH na nośniku CD lub DVD lub pendrive.
7. Kosztorysy inwestorskie dla wszystkich branż - 3 egz. w formie papierowej, 3 egz. w wersji elektronicznej w formacie PDF i ATH na nośniku CD lub DVD lub pendrive,
8. Wartość kosztorysowa inwestycji WKI - 3 egz. w formie papierowej 3 egz. w formie papierowej, 3 egz. w wersji elektronicznej w formacie PDF i XLS na nośniku CD lub DVD lub pendrive,
9. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót STWiOR*) - 3 egz. w formie papierowej, 3 egz. w wersji elektronicznej w formacie PDF i DOC na nośniku CD lub DVD lub pendrive.

Wersja w formie papierowej powinna być tożsama z wersją w formie elektronicznej.

3.1.2 Etap drugi:

- 3.1. Sprawowanie nadzoru autorskiego w trakcie przyszłych robót budowlanych (pod warunkiem przystąpienia do ich realizacji) zgodnie z art. z 20 ust. 1 pkt 4 ustaw z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 725 ze zm.) i zapisami umowy (załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego) polegającego w szczególności na:
 - a) stwierdzeniu w toku wykonania robót budowlanych ich zgodności realizacji z projektem;
 - b) opiniowaniu i uzgadnianiu dokumentacji dotyczącej robót budowlanych w zakresie związanym z dokumentacją projektową;
 - c) uzgodnieniu możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie, zgłoszonych przez kierownika budowy lub inspektora nadzoru inwestycyjnego;
 - d) sporządzaniu odpowiedzi i wyjaśnień dotyczących dokumentacji projektowej na wezwania i pisma Wykonawców na etapie postępowania o udzielenie zamówienia (w tym odpowiedzi na wnioski złożone w trybie art. 135 lub 284 ustawy Prawo zamówień publicznych) oraz organów administracji w terminach w nich zastrzeżonych;
 - e) sporządzaniu uzupełniających rysunków, jeżeli dokumentacja projektowa w niedostatecznym stopniu wyjaśnia rozwiązania techniczne;
 - f) wyjaśnianiu wątpliwości zespołu podmiotu wykonującego roboty budowlane dotyczących dokumentacji projektowej;
 - g) dokonywanie kwalifikacji zamierzonych odstępstw od zatwierdzonego projektu oraz sporządzenie i zamieszczanie w projekcie odpowiednich informacji dotyczących tych odstępstw.
- 3.2. Zapewnienie wsparcia Zamawiającemu w procesie udzielania wyjaśnień treści dokumentacji projektowej w związku z wnioskami złożonymi do Zamawiającego

w trybie art. 135 lub 284 ustawy Prawo zamówień publicznych (o udzielenie wyjaśnień treści SWZ) w postępowaniu na roboty budowlane. W takim wypadku Wykonawca na każde wezwanie Zamawiającego przygotowuje projekt odpowiedzi na pytanie/-a dotyczące treści dokumentacji projektowej, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od daty przekazania Wykonawcy wniosku o udzielenie wyjaśnień;

- 3.3. Udzielanie odpowiedzi na pytania Zamawiającego związane z opracowaną przez Wykonawcę dokumentacją projektową, na etapie analizy ofert w postępowaniu na opracowanie dokumentacji projektowej oraz wydawanie pisemnej opinii na ich temat w terminie 2 dni roboczych od daty wystąpienia Zamawiającego do Wykonawcy;
- 3.4. Czas reakcji na zgłoszenie w okresie realizacji nadzoru autorskiego wynosi 2 dni robocze. Jako czas reakcji Zamawiający rozumie czas niezbędny na pojawienie się przedstawiciela Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego lub terenie przyszłej budowy w celu usunięcia/wyjaśnienia usterek lub wątpliwości związanych z opracowaną dokumentacją;
- 3.5. W ramach nadzoru autorskiego Zamawiający przewiduje bieżące konsultacje i uzgodnienia telefoniczne oraz za pomocą korespondencji pocztą elektroniczną. W razie konieczności również spotkania robocze na miejscu realizacji robót budowlanych.
- 3.6. Nadzór autorski sprawowany będzie do dnia 31 grudnia 2025 r. z możliwością jego przedłużenia na dalszy czas realizowania robót;
- 3.7. Przedmiot zamówienia obejmuje również przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych dokumentacji projektowej.

Podstawowe założenia dla planowanej inwestycji:

Planowana inwestycja przewiduje rozbudowę części parteru Drugiego Urzędu Skarbowego w Bydgoszczy przy ul. Wojska Polskiego 20B na terenie zlokalizowanym na działce ewidencyjnej o nr 56/2; Obręb 479 - miasto Bydgoszcz.

Zakres działań w ramach planowanej inwestycji:

1. Przebudowa części parteru o powierzchni użytkowej ok. 605 m² w szczególności poprzez:
 - 1.1. Demontaż ścianek działowych;
 - 1.2. Demontaż ciągu stanowisk obsługowych (lady);
 - 1.3. Montaż nowych ścianek działowych do sufitu według nowego projektu oraz montaż drzwi;
 - 1.4. Maksymalne zagospodarowanie części komunikacyjnej;
 - 1.5. Wymiana okładziny ceramicznej podłogowej, listew przyściennych i progowych w pomieszczeniach ogólnodostępnych;

- 1.6. Wymiana wykładziny podłogowej na typu tarkett, listew przyściennych i progowych w pomieszczeniach biurowych;
- 1.7. Wymiana sufitu podwieszanego;
- 1.8. Modernizacja oświetlenia poprzez zastosowanie energooszczędnego;
- 1.9. Wymiana gniazd elektrycznych i włączników światła;
- 1.10. Dostosowanie instalacji elektrycznej do nowych rozwiązań;
- 1.11. Wymiana parapetów wewnętrznych;
- 1.12. Likwidacja punktu informacyjnego;
- 1.13. Przeniesienie instalacji systemów zabezpieczeń z punktu informacyjnego do nowoutworzonego pomieszczenia technicznego;
- 1.14. Utworzenie miejsca dla klienta wraz z wyposażeniem strefy;
- 1.15. Zabezpieczenie pomieszczeń do obowiązujących przepisów ppoż., uzgodnienia z rzeczoznawcą ppoż.;
- 1.16. Wykonanie prac remontowych i wykończeniowych;
- 1.17. Pierwsze wyposażenie;
- 1.18. Dodatkowo należy:
 - a) w pomieszczeniu nr 0.01 które stanowi wejście do budynku:
 - wymienić drzwi wewnętrzne wejście główne,
 - wymienić drzwi wewnętrzne usytuowane po prawej stronie wraz z poszerzeniem otworu (drzwi o szerokości minimum 90 cm) i montażem kontroli dostępu,
 - zlikwidować drzwi wewnętrzne po lewej stronie i utworzyć otwór do bezpośredniego kontaktu z osobami wchodzącymi do budynku,
 - b) utworzyć nowe stanowiska do bezpośredniej obsługi klienta szt. 5 poprzez:
 - wykonanie nowego podziału stanowisk według nowej aranżacji,
 - przeniesienie / zmianę lokalizacji gniazd sieciowych zgodnie z długością istniejącego kabla (instalacja na gwarancji – w uzgodnieniu z wykonawcą istniejącej sieci LAN),
 - c) wydzielić trzy przeszklone pomieszczenia biurowe do bezpośredniej obsługi klienta poprzez:
 - montaż nowych przeszklonych ścianek działowych wraz z montażem drzwi,
 - przeniesienie / zmianę lokalizacji gniazd sieciowych zgodnie z długością istniejącego kabla (instalacja na gwarancji – w uzgodnieniu z wykonawcą istniejącej sieci LAN),
 - d) dostosować pomieszczenie nr 0.18 - toalety na parterze z przeznaczeniem dla osób ze szczególnymi potrzebami poprzez:
 - wykonanie prac remontowych i wykończeniowych wraz z przesunięciem ściany w celu powiększenia pomieszczenia,
 - wymiana i dostosowanie instalacji wod.-kan.,
 - modernizacja instalacji wentylacyjnej,
 - wyposażenie pomieszczenia w przybory, armaturę, meble,
 - e) utworzyć pomieszczenie magazynowo – archiwalne,

- f) utworzyć pomieszczenie magazynowe,
 - g) utworzyć pomieszczenie socjalne, poprzez:
 - wykonanie instalacji wod.-kan. w wydzielonym pomieszczeniu socjalnym,
 - wyposażenie pomieszczenia w przybory, armaturę, meble w wydzielonym pomieszczeniu socjalnym,
 - h) utworzyć nowy ciąg komunikacyjny na zapleczu nowoutworzonych stanowisk obsługi klienta,
 - i) utworzyć pomieszczenie techniczne,
 - j) utworzyć pomieszczenie ochrony;
- 1.19. Wykonanie inwentaryzacji przewodów kominowych, wentylacji grawitacyjnej oraz wentylacji mechanicznej dla całego budynku;
- 1.20. Wykonanie projektu wentylacji z odzyskiem ciepła na parterze w remontowanej części z możliwością wyodrębnienia tego zakresu z robót budowlanych;
- 1.21. Projekt wykonania prac branży teletechnicznej;
- 1.22. Przeniesienie istniejących punktów PEL do nowopowstałych stanowisk obsługi klienta – 8 lokalizacji;
- 1.23. Uwzględnienie w projekcie wykonania pomiarów i testów sieci logicznej oraz dedykowanej instalacji zasilającej 230V dla nowoutworzonych stanowisk;
- 1.24. Uwzględnienie w projekcie wykonania dokumentacji powykonawczej;
- 1.25. Modernizacja wewnętrznej sieci telefonicznej wraz z wymianą gniazd, dostawą i podłączeniem aparatów telefonicznych i słuchawek,
- 1.26. Instalacje elektro-teletechniczne należy dostosować do potrzeb realizowanej inwestycji:
 - a) rozdzielnice elektryczne,
 - b) WLZ,
 - c) instalacje gniazd, siły,
 - d) instalacje niskoprądowe (monitoring, kontrola dostępu),
 - e) instalacje oświetlenia wewnętrznego (oświetlenie podstawowe, awaryjne i ewakuacyjne),
 - f) instalacje połączeń wyrównawczych,
 - g) ochronę przepięciową i przeciwporażeniową,
 - h) zasilanie urządzeń branży sanitarnej;
- 1.27. W zakresie instalacji sanitarnych należy zaprojektować:
 - a) instalacje wod.-kan.,
 - b) instalacje wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła,
 - c) instalacje klimatyzacji we wskazanych pomieszczeniach przez zamawiającego.

4. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium oceny oferty:
CENA - znaczenie kryterium, waga - **100 %** (łącznie cena z podatkiem VAT).
2. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając zakres przedmiotu zamówienia określony

w Zapytaniu ofertowym, a także wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w szczególności należny podatek VAT, koszty za czynności Nadzoru w okresie gwarancji i rękojmi oraz pozostałe.

3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz ta, która spełnia wszystkie warunki określone w Zapytaniu ofertowym, w tym zawiera wszystkie wymagane dokumenty.
4. Na całkowite wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy składa się wartość usług wykonywanych na rzecz Zamawiającego, wskazana w formularzu ofertowo-cenowym - załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego.
5. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb.
6. Oferty niepełne, z brakami w zakresie wyceny jednego lub więcej elementów, nie będą brane pod uwagę, chyba, że możliwe będzie wyjaśnienie lub uzupełnienie powstałego braku po terminie składania ofert w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone dwie oferty lub więcej ofert o takiej samej cenie, wówczas Zamawiający przeprowadzi negocjacje zmierzające do zaoferowania niższej ceny przez potencjalnych Wykonawców.
8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

5. UWARUNKOWANIA WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAPROSZENIA

1. Przedmiot zamówienia musi zostać zrealizowany w oparciu o ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 725 ze zm.), oraz innymi przepisami prawa i norm mających zastosowanie w niniejszym przedmiocie zamówienia.
2. System organizacji prac powinien uwzględniać wewnętrzne regulacje prawne dotyczące zasad funkcjonowania na terenie obiektu.

6. UDZIELENIE WYJAŚNIEŃ I INFORMACJI

1. Zaleca się, aby Oferent dokonał wizji lokalnej na terenie nieruchomości Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy, której dotyczy przedmiot zamówienia do złożenia oferty cenowej. Wykonawca zainteresowany wizją lokalną winien złożyć w tej sprawie wnioski do Zamawiającego z proponowanym terminem wizji lokalnej i wykazem osób (imię i nazwisko) biorących w niej udział, pocztą elektroniczną na adres e-mail: inwestycje.IAS.Bydgoszcz@mf.gov.pl. Koszt dokonania wizji lokalnej ponosi Oferent.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty. Wszelkie zapytania i odpowiedzi dotyczące wyjaśnień treści zaproszenia do złożenia oferty przekazywane będą telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
3. **Osoby wyznaczone do kontaktów w sprawie wizji lokalnej ze strony Zamawiającego:**

Katarzyna Mycyk, tel. +48 52 58 56 396,
e-mail: katarzyna.mycyk@mf.gov.pl

Adam Piasecki, tel.+48 52 58 23 422,
e-mail: adam.piasecki2@mf.gov.pl

7. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. W ofercie należy przedstawić wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia niniejszego zaproszenia do złożenia oferty cenowej,
2. Wykonawca składa ofertę podpisaną przez siebie lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy,
3. Jeżeli osoba/y podpisująca/e ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swojej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo do podpisania oferty należy dołączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem,
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności w 1 egzemplarzu. **(Załącznik nr 1),**
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
6. Oferta musi być ważna przynajmniej 30 dni,
7. Do oferty należy dołączyć podpisane:
 - a) wydruk z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
 - b) oświadczenia stanowiące **Załączniki nr 3, 4, 5** do niniejszego zaproszenia,
 - c) klauzula informacyjna RODO stanowiąca **Załącznik nr 2** do niniejszego zaproszenia.

8. SKŁADANIE OFERT

1. Wykonawca składa ofertę w wersji elektronicznej w formacie pdf na adres e-mail: **inwestycje.IAS.Bydgoszcz@mf.gov.pl** do dnia 30.08.2024 roku do godziny 12.00.
2. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Złożone przez Wykonawcę dokumenty nie podlegają zwrotowi.

9. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Złożenie przez Wykonawcę prawidłowej oferty na wykonanie przedmiotu zamówienia,
2. Dysponowanie personelem z odpowiednimi uprawnieniami. Na potwierdzenie tego faktu Wykonawca składa wypełnione i podpisane oświadczenie stanowiące **Załącznik nr 3** do niniejszego zaproszenia,
3. Niezaleganie z opłatami z tytułu podatków oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne. Na potwierdzenie tego faktu Wykonawca składa wypełnione i podpisane oświadczenie stanowiące **Załącznika nr 4** do niniejszego zaproszenia,
4. Brak powiązań Wykonawcy osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności

związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą. Na potwierdzenie tego faktu Wykonawca składa wypełnione i podpisane oświadczenie stanowiące **Załącznik nr 5** do niniejszego zaproszenia.

10. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Terminem rozpoczęcia realizacji Umowy jest dzień podpisania Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy w terminie:
 - a) etap pierwszy: **60** dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy,
 - b) etap drugi: do **31 grudnia 2025 r.**
3. Za terminy realizacji Przedmiotu Umowy uważać się będzie dzień podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru przez Zamawiającego:
 - a) etap pierwszy: stanowiącego załącznik nr 3 do umowy,
 - b) etap drugi: stanowiącego załącznik nr 4 i 5 do umowy.

11. REALIZACJA

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z realizacji zamówienia bez podania przyczyny,
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji w obszarze przedmiotu zamówienia oraz złożonych ofert Wykonawców (pisemnie, papierowo lub za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacji),
3. Zamawiający wymaga, aby przez cały czas realizacji prac Wykonawca zatrudniał co najmniej jednego pracownika realizującego zadanie na podstawie umowy o pracę. Powyższy zapis nie dotyczy Wykonawców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą (którzy nie zatrudniają Pracowników) oraz spółek cywilnych i jawnych nie zatrudniających żadnych pracowników (dotyczy zarówno umów cywilnoprawnych tzn. umów zleceń, jak i umów o pracę),
4. Wykonawca, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie poproszony o podpisanie umowy, której wzór stanowi **Załącznik nr 6 do zaproszenia do złożenia oferty cenowej** w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

12. TERMIN I SPOSÓB PŁATNOŚCI

Zamawiający dokona płatności za przedmiot zamówienia, przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie 14 dni od daty prawidłowo wystawionych i dostarczonych Zamawiającemu faktur za poszczególne etapy zgodnie z zapisami umowy.

Załączniki nr 1 - 5 należy podpisać i dołączyć do złożonej oferty.

Z wyrazami szacunku

**Z up. DYREKTORA
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W BYDGOSZCZY**

**Małgorzata Skórcz
Z-ca Dyrektora**

/kwalifikowany podpis elektroniczny/

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz cenowo – ofertowy,
2. Załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna RODO,
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o posiadaniu personelu z odpowiednimi uprawnieniami,
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków i składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie o braku powiązań,
6. Załącznik nr 6 – Wzór umowy.

Korespondencję otrzymują:

1. WYKONAWCY
2. Aa

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych dostępne są na stronie: www.kujawsko-pomorskie.kas.gov.pl i w siedzibach jednostek (klauzula informacyjna RODO). Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod.bydgoszcz@mf.gov.pl lub tel. (52) 325 62 01.