



**Izba Administracji Skarbowej  
w Bydgoszczy**

**Dział Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami**

**0401-ILN.261.30.2020**

## **ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ**

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy, zaprasza do złożenia oferty cenowej na prace remontowe polegające na robotach malarskich ścian i sufitów oraz wymianie wykładziny dywanowej na wykładzinę PCV obiektową/przemysłową zgrzewaną wraz z przygotowaniem podłoża w pomieszczeniach biurowych zlokalizowanych w budynku Urzędu Skarbowego w Wąbrzeźnie przy ul. M. Rataja 2.

### **Szczegóły dotyczące zamówienia:**

#### **I. Procedura.**

Ze względu na wartość przedmiotu zamówienia - art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.).

#### **II. Opis przedmiotu zamówienia.**

- prace remontowe polegające na robotach malarskich ścian i sufitów oraz na wymianie wykładziny dywanowej na wykładzinę PCV obiektową/przemysłową zgrzewaną wraz z przygotowaniem podłoża w pomieszczeniach biurowych zgodnie z załączonym przedmiarem robót stanowiącym załącznik nr 5.
- udzielenie przez Wykonawcę 36 miesięcznego okresu gwarancji na wykonanie przedmiotu zamówienia od dnia podpisania końcowego protokołu odbioru przez Zamawiającego.

#### **III. Uwarunkowania wykonania przedmiotu zamówienia.**

1. System organizacji robót powinien uwzględniać wewnętrzne regulacje prawne dotyczące zasad funkcjonowania na terenie obiektu. Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu zamówienia wykonawca zobowiązany jest dokonać oględzin i wizji lokalnej w celu uzyskania niezbędnych informacji do sporządzenia prawidłowej wyceny w zakresie projektowania i realizacji przedmiotu zamówienia.

**Z uwagi na charakter pracy Urzędu, wyznacza się termin wizji od 27 października 2020 r. do 30 października 2020 r. po wcześniejszym zgłoszeniu do osoby wymienionej w części III pkt 2.**

2. Osoba wyznaczona do kontaktów ze strony Zamawiającego **w sprawie wizji lokalnej:**

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

- Elżbieta Ługowska – US w Wąbrzeźnie - tel. 56 6890513.
- 3. Wszystkie prace powinny być wykonywane w taki sposób, aby nie zakłócać funkcjonowania pracy Urzędu.
- 4. Zamawiający może zezwolić Wykonawcy na wykonywanie przedmiotu zamówienia po godzinach urzędowania oraz w dni wolne od pracy po uprzednim zapoznaniu się z harmonogramem prac.
- 5. Wykonawca winien przestrzegać przepisów BHP i p.poż. oraz ponosi wyłączną odpowiedzialności za ich naruszenie.
- 6. Wykonawca winien utrzymać porządek w czasie wykonywania prac oraz usuwać na bieżąco zbędne materiały, odpadki oraz śmieci

#### **IV. Termin realizacji zamówienia.**

Termin realizacji zamówienia: 30 dni od daty podpisania umowy.

#### **V. Sposób przygotowania oferty :**

1. W ofercie w formie kosztorysu należy podać zakres rzeczowy prac zgodnie z przedmiotami robót.
2. Wykonawca składa ofertę podpisaną przez Wykonawcę 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.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

#### **VI. Opis sposobu obliczania ceny.**

1. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty wykonania przedmiotu umowy, opłaty i należne podatki.
2. Cena oferty powinna być kompletna i ostateczna oraz wyrażona w złotych polskich.
3. Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia określona w ofercie, jest ostateczna i nie może ulec zmianie w okresie obowiązywania umowy.

#### **VII. Kryteria wyboru oferty.**

Jedynym kryterium wyboru Oferty jest najniższa cena brutto całości zamówienia, przedstawiona w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do Zaproszenia.

### **VIII. Udzielanie wyjaśnień i informacji.**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty.
2. Wszelkie zapytania i odpowiedzi dotyczące wyjaśnień treści zaproszenia do złożenia oferty przekazywane będą telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
3. Osoby wyznaczone do kontaktów ze strony Zamawiającego :
  - Grzegorz Leśniak -Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy, tel. 52-58-56-390, e-mail: [grzegorz.lesniak@mf.gov.pl](mailto:grzegorz.lesniak@mf.gov.pl)
  - Katarzyna Mycyk - Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy, tel. 52-58-56-396, e-mail: [katarzyna.mycyk@mf.gov.pl](mailto:katarzyna.mycyk@mf.gov.pl)

### **IX. Składanie ofert:**

1. Wykonawca składa ofertę w wersji elektronicznej w formacie pdf na adres e-mail: [budynki.IAS.Bydgoszcz@mf.gov.pl](mailto:budynki.IAS.Bydgoszcz@mf.gov.pl) do dnia **3 listopada 2020 r., do godz. 11<sup>00</sup>**,
2. Oferty które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Złożone przez Wykonawcę dokumenty nie podlegają zwrotowi.

### **X. Realizacja.**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z realizacji zamówienia bez podania przyczyny.
2. Wykonawca, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie poproszony o podpisanie umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Zamawiający wymaga, aby przez cały czas realizacji prac Wykonawca zatrudniał co najmniej jednego pracownika realizującego zawartą umowę 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 zlecenia, jak i umów o pracę).

Na oryginale podpisała:

Z up. DYREKTORA  
IZBY ADMINISTRACJI  
SKARBOWEJ  
W BYDGOSZCZY

Izabela Niemczyk  
Z-ca Dyrektora

### Załączniki :

1. Zał. nr 1 - Formularz oferty
2. Zał. nr 2 - Klauzula informacyjna RODO
3. Zał. nr 3 - Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków i składek na Ubezpieczenie
4. Zał. nr 4 - Oświadczenie o zatrudnianiu pracowników na podstawie umowy o pracę

5. Zał. nr 5 - Przedmiar robót
6. Zał. nr 6 - Projekt umowy