

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy: wykonania inwentaryzacji architektoniczno-budowlanej budynków byłego ośrodka wczasowego „Bartek” w miejscowości Bartkowa Posadowa

Gmina Gródek nad Dunajcem zaprasza Państwa do złożenia oferty na wykonanie w/w usługi, której wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł netto, przepisów ustawy z dnia 19 września 2019 r. - Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1, nie stosuje się.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na wykonaniu inwentaryzacji architektoniczno – budowlanej obiektów:

a) budynku mieszkalnego (hotelowego) czterokondygnacyjnego – budynek główny

- lokalizacja: działka ew. 408 Bartkowa Posadowa
- powierzchnia użytkowa – 3046m²
- kubatura budynku – 10 120 m²
- budynek wybudowany w 1984 r.

b) budynek garażowy jednokondygnacyjny

- powierzchnia użytkowa 77,2 m²
- kubatura 222,30 m³
- budynek wybudowany w 1984 r.

c) budynek stacji wodociągowej wraz z ujęciem wody (studnia głębinowa)

- powierzchnia użytkowa 52,80m²
- kubatura 263 m³

d) kładka nad drogą

- konstrukcja stalowa podparta dwoma słupami stalowymi, składająca się z trapezu o długości 21,5 m oraz 3 spoczników do których prowadzą schody w ilości 7 szt. na każdym poziomie. Zabezpieczenie kładki stanowi barierka o wysokości 1,1 m
- Kładka wybudowana w 1984

e) budynek mieszkalny (hotelowy) drukondygnacyjny

- lokalizacja: działka ew.413 w m. Bartkowa Posadowa
- powierzchnia użytkowa 250,5m²
- kubatura 445,9 m³

Budynek wybudowany w 1984 r, zmodernizowany w 1987 r.

f) oczyszczalnia ścieków

- typu Miniblok
- rok budowy 1984

Zamawiający jest w posiadaniu dokumentacji technicznej budynków z czasu jego budowy - lat 80-tych, która może być udostępniona Wykonawcy.

Zamawiający posiada także protokoły z przeglądu stanu technicznego budynków przeprowadzone w latach 2019-2024 oraz protokoły z okresowej kontroli przewodów kominowych przeprowadzone w latach 2019-2024

Obiekt nieużytkowany od 2013 r.

Przed złożeniem oferty możliwe jest wykonanie oględzin budynku do zinwentaryzowania po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zamawiającym.

2. Dokumentację będącą przedmiotem zamówienia należy sporządzić w formie papierowej - 2 egzemplarze oraz w formie elektronicznej w postaci plików zapisanych na pendrive -2 sztuki. Dokumentacja w formie elektronicznej winna być zapisana:
- a) Rysunki (rzuty) – plik w formacie DWG oraz PDF,
 - b) opis techniczny – plik w formacie MS Word oraz PDF,
 - c) zestawienie tabelaryczne pomieszczeń wraz z ich powierzchnią – plik w formacie MS Exel.
4. Inwentaryzacja ma obejmować:
- a) opis techniczny (w tym: lokalizacja budynku, ogólny opis budynku, cechy lokalizacyjne, cechy architektoniczne, opis zagospodarowania terenu),
 - b) opis elementów konstrukcyjnych i stanu technicznego z podaniem zastosowanego materiału, dla korytarzy wymagana lokalizacja wszelkich belek i obniżeń,
 - c) plan sytuacyjny na mapie zasadniczej w skali 1:500 z naniesionym budynkiem wraz ze schodami, utwardzeniem, ogrodzeniem i sąsiednią zabudową, oznaczeniem urządzeń związanych z budynkiem i lokalizacją zieleni wysokiej,
 - d) zwymiarowane rzuty poziome wszystkich kondygnacji budynku w skali 1:50. Na rzutach należy podać: opisy, oznakowanie i wymiary wszystkich pomieszczeń, grubości ścian zewnętrznych i wewnętrznych, wymiary otworów okiennych i drzwiowych, powierzchnie i wysokości wszystkich pomieszczeń, opisy biegów schodowych, rzędne wysokościowe, istniejące instalacje sanitarne, wentylacje, klimatyzacje, hydranty oraz opisy i lokalizację wszystkich urządzeń przeciwpożarowych typu wyłącznik przeciwpożarowy prądu, urządzenia oddymiające - okna i drzwi wykorzystywane w systemie oddymiania,
 - e) rzut połaci dachowej w skali 1:50 (z uwzględnieniem spadków i odwodnień) z naniesionymi przewodami kominowymi,
 - f) przekroje pionowe budynku w skali 1:50,
 - g) rysunki architektoniczno-budowlane wszystkich elewacji budynku w skali 1:50 z naniesionymi wszystkimi jej elementami,
 - h) zestawienie istniejącej stolarki drzwiowej i okiennej (wewnętrznej i zewnętrznej)
 - i) dokumentację fotograficzną zawierającą zdjęcia wszystkich elewacji oraz rzut z naniesionymi miejscami wykonania zdjęć
 - j) zestawienie tabelaryczne z wykazem wszystkich pomieszczeń i ich powierzchni, z wyszczególnieniem powierzchni użytkowej, usługowej, ruchu i podsumowaniem tych powierzchni na końcu zestawienia (bilans powierzchni z podziałem na poszczególne lokale)
5. Pomiar i opracowanie należy wykonać zgodnie z normą: PN-ISO 9836:2022-07.
6. Inwentaryzacja musi zawierać pisemne oświadczenie Wykonawcy, że opracowana jest zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi oraz normami.
7. Dokumentacja ma być sporządzona w wersji papierowej w 2 jednobrzmiących egzemplarzach oraz w wersji elektronicznej tożsamej z wersją (PDF i wersja edytowalna np. dwg).

Dokumentacja techniczna winna być sporządzona przez osobę uprawnioną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wiedzą techniczną i normami w tym zakresie.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania zamówienia tj. **40 dni od dnia podpisania umowy**.

III. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW:

1. Oferta zgodnie z „ Formularzem ofertowym” **załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**.

IV. KRYTERIA OCENY OFERT:

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryterium najniższej ceny.

V. MIEJSCE, SPOSÓB ORAZ TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY:

1. Oferta musi być napisana w języku polskim i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz.
2. Oferta winna zawierać **cenę ofertową brutto (zawierającą należy podatek VAT)** za całość zamówienia.
3. Cena oferty powinna obejmować pełen zakres przedmiotu zamówienia określony w zapytaniu ofertowym i zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, stanowić ona będzie ryczałtowe i ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy, niezależnie od rozmiaru prac i innych świadczeń oraz ponoszonych przez Wykonawcę kosztów ich realizacji.
4. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
5. Ofertę cenową należy przesłać elektronicznie na adres e-mail: inwestycje@gminagrodek.pl lub złożyć osobiście na Dzienniku Podawczym Urzędu Gminy Gródek nad Dunajcem, 33-318 Gródek nad Dunajcem 54 **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 października 2025 roku do godziny 12:00**

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Osoba do kontaktu:
 - Joanna Salabura, tel. 18 440 10 35 w. 25 jsalabura@gminagrodek.pl
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie najkorzystniejszą ofertą w oparciu o kryteria wyboru określone w zapytaniu ofertowym, z zastrzeżeniem pkt 3).
3. Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.
4. Zamawiający odrzuci ofertę, która nie spełnia wymagań określonych w zapytaniu ofertowym.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Wykonawca przygotowuje ofertę i uczestniczy w postępowaniu ofertowym na własny koszt. Wykonawcy nie przysługują względem Zamawiającego żadne roszczenia związane z jego udziałem w niniejszym postępowaniu.
7. Jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia oferty dodatkowej.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji i uzgodnień przed dokonaniem wyboru oferty i zawarciem umowy.
9. Informacja o wyborze oferty będzie przekazana wszystkim Wykonawcom biorącym udział w zapytaniu ofertowym.
10. Termin związania z ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych od daty złożenia oferty.
11. Integralną część zapytania ofertowego stanowi :
 - 1) Formularz Ofertowy - zał. 1
 - 1) Istotne postanowienia umowy – zał. 2

VII. Klauzula informacyjna w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Działając na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej „RODO” (Dz. Urz. UE L 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wójt Gminy Gródek nad Dunajcem** – z siedzibą w **Urzędzie Gminy Gródek nad Dunajcem, 33-318 Gródek nad Dunajcem 54**.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych: Pana Roberta Koterłę, e-mail rkoterla@gminagrodek.pl, tel.18 440 10 35 wew.18.
3. Organem zajmujący się nadzorem spraw dotyczących ochrony danych osobowych jest **Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)**. ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Telefon: 606-

950-000, gdzie ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach:
 - wypełnienia obowiązków prawnych, ciążących na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO)
 - wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Gminę Gródek nad Dunajcem, jej organy i Urząd, a wynikających z przepisów szczególnych regulujących działalność (art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
 - dla ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej (art. 6 ust. 1 lit. d RODO),
 - świadczenia na rzecz mieszkańców społecznie oczekiwanych usług dodatkowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
 - podjęcia działań zmierzających do zawarcia umowy z Urzędem, w tym profilowania pod kątem badania zdolności finansowej, analizy ryzyka, itp. (art. 6 ust. 1 lit. b i art. 6 ust 1 lit a RODO),
 - realizacji umowy zawartej z Urzędem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w różnych okresach czasu w oparciu o Instrukcję Kancelaryjną **lub przepisy szczegółowe, nie dłużej niż wymaga tego obowiązujące prawo.**
7. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia – bycia zapomnianym lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie*, wyłącznie na zasadach określonych w RODO (biorąc pod uwagę ograniczenia wynikające z przepisów prawa).
8. Podane przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne w celu realizacji zadań przez Urząd.
9. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do krajów trzecich i organizacji międzynarodowych.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Jarosław Baziak
Wójt Gminy Gródek nad Dunajcem

