

Koszalin, 31 stycznia 2020 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w Koszalinie, ul. Jana Pawła II 17, 75-452 Koszalin**, w postępowaniu dotyczącym zapytania ofertowego, którego wartość nie przekracza wartości określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843)

zaprasza

do złożenia oferty na wykonanie usługi pełnienia funkcji technicznej w budynkach 8 przedszkoli miejskich w Koszalinie.

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi pełnienia funkcji technicznej w budynkach 8 przedszkoli miejskich w Koszalinie, a w szczególności wykonywanie na rzecz Zleceniodawcy następujących usług:
  - 1.1 Przeprowadzanie przeglądów rocznych stanu technicznego budynku i innych obiektów Przedszkola
  - 1.2 Przeprowadzanie przeglądów 5-letnich stanu technicznego budynku i innych obiektów przedszkola
  - 1.3 Uzgadnianie zakresu robót, prowadzenie pomiarów dotyczących zakresu robót budowlanych i instalacyjnych remontów
  - 1.4 Przygotowywania kosztorysów inwestorskich i zerowych dotyczących planowanych remontów
  - 1.5 Pełnienie nadzoru technicznego nad prowadzonymi na terenie Przedszkola remontami, udział w Komisji Odbioru wykonywanych robót na terenie Przedszkola wraz ze sporządzeniem dokumentacji przed rozpoczęciem i na zakończenie zleconych robót budowlanych/instalacyjnych
  - 1.6 Sporządzania opinii technicznych dotyczących planowanych robót remontowych, będących załącznikiem do wniosku o przyznanie środków finansowych z Urzędu Miejskiego w Koszalinie,
  - 1.7 Minimum raz w miesiącu pobyt na terenie przedszkola bez wezwania, celem sprawdzenia bieżącego stanu technicznego i instalacji wewnętrznych w budynku Przedszkola,
  - 1.8 Prowadzenie na bieżąco księgi obiektu budowlanego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 1.9 Sporządzanie sprawozdań ze stanu obiektów na potrzeby Urzędu Miejskiego w Koszalinie.
2. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji technicznej w budynkach 8 przedszkoli miejskich w Koszalinie. Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest złożyć ofertę na całość zamówienia.
3. Termin i sposób złożenia oferty cenowej:
  - 3.1 Ofertę należy złożyć do dnia 05.02.2020 r. do godz. 15.00
  - 3.2 Ofertę zawierającą ceny netto i brutto oraz dane Wykonawcy należy złożyć w siedzibie Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w Koszalinie, ul. Jana Pawła II 17, 75-452 Koszalin (decyduje data wpływu) lub drogą elektroniczną na adres: [r.borucka@zoeap.koszalin.pl](mailto:r.borucka@zoeap.koszalin.pl).

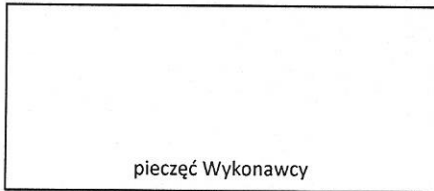
4. Usługa pełnienia funkcji technicznej w budynkach przedszkoli wykonywane będą w okresie od **15 lutego 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.**
5. Wykonawca w złożonej ofercie udzieli informacji na temat miesięcznej ryczałtowej ceny netto oraz brutto odrębnie dla każdego z obiektów objętych postępowaniem. W ramach stawki ryczałtowej określonej w ofercie przez Wykonawcę powinny być uwzględnione: koszty wykonania usług, koszty personalne oraz pochodne, koszty dojazdu, koszty pracy sprzętu.
6. Wykonawca zobowiązany będzie do comiesięcznego wystawiania faktur osobno na każdą placówkę i dostarczania ich do siedziby placówek.
7. Wykonawca musi wykazać, że na czas realizacji zamówienia będzie dysponował co najmniej jedną osobą posiadającą wymagane prawem kwalifikacje do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie tj. uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno – budowlanej.
8. Wymagane doświadczenie potwierdzone poprzez przedstawienie co najmniej dwóch opinii lub referencji w zakresie przedmiotu zamówienia.
9. Świadczenie przedmiotowej usługi odbywać się będzie na każde wezwanie Dyrektorów przedszkoli lub upoważnionego pracownika ZOEAPM.
10. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:
  - 10.1 Zaleca się przeprowadzenie szczegółowej wizji lokalnej celem uzyskania wszystkich informacji koniecznych do przygotowania oferty. Przed przystąpieniem do wizji lokalnej konieczne należy uzgodnić najpóźniej termin telefonicznie bezpośrednio z Dyrektorem placówki
  - 10.2 Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium najniższej ceny.
  - 10.3 Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia i zostać podana w PLN.
  - 10.4 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza.
  - 10.5 Do wyliczenia wartości brutto oraz łącznej kwoty przedmiotu zamówienia Wykonawca zastosuje właściwą stawkę podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości obowiązującej w dniu składania ofert.
11. Wymagane dokumenty:
  - 11.1 Formularz ofertowy wraz z załącznikami.
  - 11.2 Dokumenty i oświadczenia przedłożone przez Wykonawcę w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
13. Osoba do kontaktu: Renata Borucka telefon 94 343-31-91.
14. W związku z tym, że placówki przedszkolne są samodzielnymi jednostkami budżetowymi, stosowne umowy podpiszą Dyrektorzy poszczególnych placówek.
15. Informacja dotycząca danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Przedszkoli Miejskich, ul. Jana Pawła II 17;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Zespole Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Przedszkoli Miejskich jest Pani Marzena Teofilak, adres e-mail: [iod@zoeap.koszalin.pl](mailto:iod@zoeap.koszalin.pl), telefon: 94 34 73 870;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**Zup. Dyrektora**  
  
**Renata Borucka**  
Zastępca Dyrektora





Załącznik nr 1

Koszalin, .....

### FORMULARZ OFERTOWY

Działając w imieniu i na rzecz:

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

NIP: .....

REGON: .....

Telefon: .....

e-mail: .....

Osoba upoważniona do kontaktów w sprawie oferty: .....

Składam ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym. Oferuję realizację zamówienia wg. poniższego zestawienia tabelarycznego:

Obiekt	Cena za jeden miesiąc kalendarzowy		
	Cena netto	Podatek VAT	Cena brutto
<b>Część 1</b>			
Przedszkole nr 8 im. Janusza Korczaka Ul. Bałtycka 44 75-381 Koszalin Tel. 94 343 14 32		%	
		zł	
<b>Część 2</b>			
Przedszkole nr 11 ul. Łużycka 14 75-109 Koszalin Tel. 94 342 61 18		%	
		zł	
<b>Część 3</b>			
Przedszkole nr 14 ul. Wańkowicza 15 75-445 Koszalin Tel. 94 343 26 83		%	
		zł	

Część 4			
Przedszkole nr 16 ul. Szenwalda 9 75-442 Koszalin Tel. 94 345 26 16		%	
		zł	
Część 5			
Przedszkole nr 19 ul. Giełdowa 20 75-552 Koszalin Tel. 94 345 04 00		%	
		zł	
Część 6			
Przedszkole nr 34 ul. Gen. Bema 10 75-662 Koszalin Tel. 94 340 52 26		%	
		zł	
Część 7			
Przedszkole nr 37 ul. Spasowskiego 14a 75-451 Koszalin Tel. 94 310 84 32		%	
		zł	
Część 8 (dwa obiekty)			
Przedszkole Integracyjne ul. Władysława IV 143, ul. Szkolna 1 - Jamno 75-347 Koszalin Tel. 94 345 38 80		%	
		zł	
<b>RAZEM</b>		%	
		zł	

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wszystkimi warunkami realizacji przedmiotu zamówienia, akceptujemy je oraz zobowiązujemy się do stosowania i ścisłego przestrzegania warunków w nich określonych.

....., dnia .....

*podpis osoby reprezentującej Wykonawcę*

Załączniki:

1. Kserokopia uprawnień kwalifikacyjnych
2. Opinii lub referencji w zakresie przedmiotu zamówienia
3. ....

97

## UMOWA O PEŁNIENIU FUNKCJI TECHNICZNEJ W PRZEDSZKOLU (WZÓR)

Zawarta w dniu ..... w Koszalinie, pomiędzy:

Gmina Miasto Koszalin ul. Rynek Staromiejski 6-7 75-007 Koszalin, NIP: 669-238-53-66, Przedszkole Nr... w Koszalinie ul. ...., reprezentowane przez:

..... – Dyrektor Przedszkola Nr....., działającą na podstawie Pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Koszalina, zwanym dalej Zleceniodawcą,

a

.....  
zwanym Zleceniobiorcą.

### §1

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę pełnienia funkcji technicznej w budynku Przedszkola Nr .... w Koszalinie, a w szczególności do wykonywania na rzecz Zleceniodawcy następujących usług:

1. Przeprowadzanie przeglądów rocznych stanu technicznego budynku i innych obiektów Przedszkola,
2. Przeprowadzanie przeglądów 5-letnich stanu technicznego budynku i innych obiektów przedszkola,
3. Uzgadnianie zakresu robót, prowadzenie pomiarów dotyczących zakresu robót budowlanych i instalacyjnych remontów,
4. Przygotowywania kosztorysów inwestorskich i zerowych dotyczących planowanych remontów,
5. Pełnienie nadzoru technicznego nad prowadzonymi na terenie Przedszkola remontami, udział w Komisji Odbioru wykonywanych robót na terenie Przedszkola wraz ze sporządzeniem dokumentacji przed rozpoczęciem i na zakończenie zleconych robót budowlanych/instalacyjnych,
6. Sporządzania opinii technicznych dotyczących planowanych robót remontowych, będących załącznikiem do wniosku o przyznanie środków finansowych z Urzędu Miejskiego w Koszalinie,
7. Minimum dwa razy w ciągu miesiąca pobyt na terenie przedszkola bez wezwania, celem sprawdzenia bieżącego stanu technicznego i instalacji wewnętrznych w budynku Przedszkola,
8. Prowadzenie na bieżąco księgi obiektu budowlanego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
9. Sporządzanie sprawozdań ze stanu obiektów na potrzeby Urzędu Miejskiego w Koszalinie.

## §2

1. Wykonawca zobowiązany jest do pełnienia funkcji technicznej zgodnie z § 1 umowy, obowiązującymi normami i przepisami – w tym techniczno-budowlanymi oraz zasadami wiedzy technicznej z uwzględnieniem potrzeb i specyfikacji przedmiotowego zamówienia.
2. W celu właściwej realizacji prac objętych umową strony zobowiązują się na bieżąco udzielać wyjaśnień i przekazywać informacje w zakresie niezbędnym dla prawidłowej i terminowej realizacji tych prac.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wymagane uprawnienia do pełnienia funkcji technicznej oraz wymagane kwalifikacje zawodowe do wykonywania w/w zadań.

## §3

Umowa będzie obowiązywać od dnia 15.02.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.

## §4

1. Wynagrodzenie Wykonawcy ustala się ryczałtem w wysokości .....zł (słownie: ..... ) miesięcznie, płatne przelewem na wskazane konto Wykonawcy.
2. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT, płatną w terminie 14 dni od daty jej złożenia w siedzibie Zamawiającego, każdorazowo po upływie miesiąca kalendarzowego wykonywania powierzonych przez Zamawiającego zadań i obowiązków, zgodnie z zawartą umową.
3. Kwota wynagrodzenia Zleceniobiorcy jest kwotą brutto i uwzględnia podatek VAT.

## §5

W przypadku niewykonania lub nienależnego wykonania umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej na rzecz Zamawiającego, w wysokości 10% ustalonego wynagrodzenia netto.

## §6

Wykonawca nie może powierzyć sprawowania nadzoru innym osobom bez zgody Zamawiającego.

## §7

1. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

## §8

Okres wypowiedzenia umowy wynosi 1 miesiąc.

## §9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Wykonawca

Zamawiający