

Or.272.4.2023

ISTOTNE WARUNKI UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

w postępowaniu powyżej 30 000 zł netto, prowadzonym zgodnie z Regulaminem przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty, określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r., poz. 1710 ze zm.)
(Zarządzenie Nr 10/2021 Starosty Mławskiego z dnia 20.01.2021r.)

na:

„Wymiana parkietu drewnianego dębowego w pomieszczeniach biurowych na I piętrze Starostwa Powiatowego w Mławie, przy ul. Władysława Stanisława Reymonta 6, 06-500 Mława”

I. Nazwa oraz adres zamawiającego

Zamawiający: **Powiat Mławski**

Reprezentowany przez **Zarząd Powiatu Mławskiego**

Jerzego Rakowskiego – Starostę Mławskiego

Krystyna Zajac – Wicestarosta

Adres do korespondencji: **Władysława Stanisława Reymonta 6, 06-500 Mława**

NIP: 569-17-60-040

Godziny pracy: **poniedziałek-piątek: 8:00-16:00**

Tel. **23 655 29 00** Faks **23 655 26 22**

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Specyfikacja głównych wymagań

1) Przedmiotem zamówienia jest:

- demontaż obecnego zniszczonego parkietu dębowego w pomieszczeniach biurowych kadry kierowniczej tj. gabinecie Starosty, Wicestarosty, Sekretarz oraz w sekretariacie, znajdujących się na I piętrze Starostwa Powiatowego w Mławie, przy ul. Władysława Stanisława Reymonta 6, 06-500 Mława,
- przygotowanie podłoża poprzez wyczyszczenie i wypoziomowanie drewnianej konstrukcji – legarów, znajdującej się pod parkietem, podłoże może wymagać miejscowej naprawy np. wymiana legara, usunięcie uszkodzeń itp.
- przykręcenie płyty OSB na istniejących i odpowiednio przygotowanych legarach,
- przyklejenie nowej klepki parkietowej dębowej „w jodełkę” na przygotowanym i ustabilizowanym przez Wykonawcę podłożu,
- wyszlifowanie/cyklinowanie/polerowanie i 4-krotne polakierowanie parkietu,
- zamontowanie na styku ze ścianą nowych listew przypodłogowych, lakierowanych z litego dębu w kolorze klepek parkietowych,
- parkiet we wszystkich pomieszczeniach ma być zamontowany na jednym poziomie, bez stosowania progów i zrównany z poziomem terakoty na korytarzu,
- Zamawiający pokrywa na własny koszt usługę utylizacji parkietu.

2) Charakterystyka materiałów, produktów zastosowanych do wykonania zamówienia:

- klepka parkietowa z drewna dębowego w I klasie jakości, naturalna barwa bez sęków o wymiarach: nie mniej niż 2cm grubości, szer. 6-7 cm, dł. 30-40 cm,
- klepka parkietowa musi być przystosowana do użytkowania w budynkach użyteczności publicznej,
- do lakierowania parkietu należy zastosować lakier o podwyższonej twardości, chemoutwardzalny, bezbarwny, antypoślizgowy o strukturze półmat. Lakier musi posiadać atesty ppoż oraz atesty do stosowania w pomieszczeniach zamkniętych, gdzie przebywają ludzie. Musi być przeznaczony do intensywnie eksploatowanych powierzchni drewnianych, charakteryzujący się wysoką odpornością na zarysowania i uszkodzenia mechaniczne,
- klej do przyklejenia parkietu należy zastosować poliuretanowy,
- wszystkie materiały użyte do wykonania przedmiotu zamówienia muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad, nienoszące znamion użytkowania, odpowiadać co do jakości wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w Polsce oraz budownictwie, określonym w ustawie Prawo budowlane,
- wszystkie materiały podlegają akceptacji przez Zamawiającego przed wbudowaniem,
- materiały muszą posiadać odpowiednie atesty, certyfikaty, które Wykonawca przedstawi Zamawiającemu i dostarczy po wykonaniu prac,
- materiały muszą być przystosowane do użytku w budynkach użyteczności publicznej,

3) Charakterystyka pomieszczeń oraz istniejących podłóg:

- powierzchnia pomieszczeń: gabinet Starosty – ok. 33 m², Wicestarosty – ok. 20 m², Sekretarz – ok 21 m², sekretariat – ok. 18,00 m², co daje łącznie powierzchnię ok. 92,00 m²,
- obecnie w pomieszczeniach znajduje się parkiet dębowy lakierowany z klepki o wymiarach 35 x 6 x 2cm, 25 x 7 cm, 40 x 5 cm grubości 2 cm,
- parkiet przymocowany jest do konstrukcji drewnianej, którą tworzą legary za pomocą gwoździ,

4) Przed przystąpieniem do prac Wykonawca musi zabezpieczyć pomieszczenia, w których będą wykonywane prace przed ich zabrudzeniem i uszkodzeniem oraz ciągi komunikacyjne,

5) Prace należy wykonać z należytą dbałością o wykończenie ścian. W sytuacji uszkodzenia ścian, Wykonawca zobowiązany będzie wykonać na własny koszt naprawę ścian, ich malowanie.

6) Po zamontowaniu nowych listew przypodłogowych Wykonawca jest zobowiązany na własny koszt do obrobienia powstałych ubytków oraz pomalowania ścian przy listwach jeśli będzie to wymagane.

- 7) Wykonawca winien uzgodnić z Zamawiającym realizację poszczególnych etapów prac. Prace będą odbywać się w budynku czynnym. Czynności generujące hałas, kurz i zapach należy wykonywać po godz. 16:00 w tygodniu oraz w weekendy.
 - 8) Wykonawca zaświadcza iż, posiada doświadczenie i zaplecze kadrowo-techniczne oraz organizacyjne do wykonania przedmiotu zamówienia oraz zobowiązuje się do jego wykonania zgodnie ze sztuką budowlaną.
 - 9) Wykonawca udziela gwarancji jakości na wszystkie materiały, produkty, które są wykorzystane do realizacji zamówienia oraz na wykonane prace.
 - 10) Okres gwarancji wynosi 24 miesiące, liczone od daty odebrania robót.
 - 11) **Przed złożeniem oferty Wykonawcy są zobowiązani skontaktować się z Zamawiającym, celem obejrzenia pomieszczeń oraz dokonania stosownych obmiarów dla dokładnego oszacowania kosztów zamówienia.**
 - 12) Podane w specyfikacji wymiary mają charakter orientacyjny i nie stanowią podstawy do obliczenia wynagrodzenia.
 - 13) Wykonawca zobowiązany jest do starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia. Cena musi uwzględniać koszt wszystkich zastosowanych materiałów, produktów, koszty transportu oraz koszty robocizny itp.
 - 14) Zamawiający we własnym zakresie opróżni pomieszczenia, w których będzie montowany parkiet.
 - 15) Prace remontowe powinny być realizowane w sposób powodujący możliwie jak najmniejsze zakłócenia oraz utrudnienia dla pomieszczeń sąsiadujących z terenem robót.
 - 16) Wykonawca jest zobowiązany do uprzątnięcia wszystkich pozostałości po pracach remontowych oraz usunięcia ewentualnych uszkodzeń po remoncie.
 - 17) Mile widziane jest bezpłatne przekazanie co najmniej jednego opakowania specyfiku w ilości wystarczającej do mycia powierzchni parkietowych w pomieszczeniach.
2. Termin wykonania zamówienia - **30 dni kalendarzowych od podpisania umowy.**
 3. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni.
 4. Bieg terminu związania rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

III. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Zamawiający wymaga, by każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy (wzór formularza stanowi **Załącznik nr 1 do niniejszych IWUZ**),
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej,

wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty cenowej – oryginał lub kserokopia poświadczona przez Wykonawcę.

3) Oświadczenie (wzór formularza stanowi Załącznik nr 3 do IWUZ).

2. Dokument o którym mowa w ust. 1 pkt 2 może być dostarczony przed podpisaniem umowy.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

IV. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest w sprawach proceduralnych i merytorycznych Pan/Pani **Agnieszka Araszkievicz**, (tel/faks, e-mail) **tel. 23 655 29 15, fax: 23 655 26 22 e-mail: agnieszka.araszkievicz@powiatmlawski.pl**.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielania zamówienia w godzinach pracy Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-16:00.

VI. Miejsce i termin składania oraz otwarcie ofert

1. Ofertę cenową należy dostarczyć osobiście, wysłać pocztą do siedziby Zamawiającego pod adres, ul. Władysława Stanisława Reymonta 6, 06-500 Mława **w terminie do 19.04.2023r., do godz. 12:00. Ofertę należy składać w zamkniętych kopertach z opisem: „Wymiana parkietu drewnianego dębowego w pomieszczeniach biurowych na I piętrze Starostwa Powiatowego w Mławie, przy ul. Władysława Stanisława Reymonta 6,06-500 Mława”. Można także ofertę złożyć elektronicznie – zaszyfrowany e-mail. Hasło do e-mail proszę przekazać w dniu otwarcia ofert. Decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego. Zamawiający dokona otwarcia ofert cenowych w dniu 19.04.2023r., o godz. 13:00 w swojej siedzibie (adres jak wyżej).**
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Oferty niespełniające wymagań, określonych w IWUZ oraz nadesłane po wyznaczonym terminie zostaną odrzucone.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert cenowych Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego postępowania, a Wykonawca ten fakt akceptuje i zobowiązuje się, że nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu wobec Zamawiającego.

VII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na formularzu cenowo-ofertowym (**Załącznik Nr 1 do IWUZ**) należy przedstawić cenę netto i brutto przedmiotu zamówienia oraz stawkę VAT.
2. Wartość cenową należy wpisać w polskich złotych z precyzją do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena zawierać ma wszystkie koszty przedmiotu zamówienia.

VIII. Kryteria oceny ofert

Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- Cena – 100%

Cena najtańszej oferty

I. Kryterium: Cena = _____ x 100% (pkt)

Cena oferty badanej

- Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

IX. Informacja dotycząca walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą

Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.

X. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyborze oferty cenowej Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Zamawiający przekazuje projekt umowy (**Załącznik Nr 2 do IWUZ**), określającej warunki wykonania zamówienia. Zamawiający będzie żądał, aby umowa została zawarta i zrealizowana na warunkach określonych w tym projekcie.
5. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga) określone odpowiednio w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych bez zastosowania obowiązujących przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki do IWUZ

1. Formularz cenowo-ofertowy.
2. Projekt umowy.
3. Oświadczenie.

ZATWIERDZAM

13.04.2023r.

Jerzy Rakowski

.....
(data i podpis Starosty Mławskiego)