



STAROSTWO POWIATOWE W BIAŁOBRZEGACH

www.bialobrzegipowiat.pl

WYDZIAŁ ADMINISTRACYJNY I ROZWOJU
Plac Zygmunta Starego 9, 26-800 Białobrzegi
Tel. (48) 613-34-14, e-mail: sekretariat@bialobrzegipowiat.pl

Białobrzegi, dnia 15.04.2025 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE ZNAK: AR.272.1.6.2025

„Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz prowadzenie nadzoru autorskiego zadania: Modernizacja budynku przy Placu Zygmunta Starego 9 w Białobrzegach”

W związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 t.j.) oraz Zarządzeniem nr 17/2021 Starosty Białobrzegskiego z dnia 20 maja 2021 r. – w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Starostwie Powiatowym w Białobrzegach o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych, Starosta Białobrzegski zwraca się z zapytaniem ofertowym na wykonanie usługi polegającej na Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz prowadzenie nadzoru autorskiego zadania: Modernizacja budynku przy Placu Zygmunta Starego 9 w Białobrzegach.

I. Informacje ogólne:

Zamawiający: Powiat Białobrzegski z siedzibą przy Placu Zygmunta Starego 9, 26-800 Białobrzegi

W jego imieniu postępowanie prowadzone jest przez Wydział Administracyjny i Rozwoju:

Tel. 48 613 34 14 wew. 116, fax 613 34 20

NIP: 798 14 64 078, REGON: 670223132

Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami ds. przedmiotu zamówienia jest Marcin Jagiełło – Naczelnik w Wydziale Administracyjnym i Rozwoju,

kontakt:

tel: 48 613 34 14 wew. 124

e-mail: m.jagiello@bialobrzegipowiat.pl

Pokój nr 22 (II p.) w godz. 7.30 – 15.30 w dni robocze

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na opracowaniu kompleksowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej w stadium projektów budowlanych i wykonawczych wraz z wszelką dokumentacją towarzyszącą oraz uzyskanie wszelkich pozwoleń i decyzji oraz dokonanie zgłoszeń warunkujących możliwość rozpoczęcia prac modernizacyjnych i remontowych polegających na modernizacji sieci centralnego ogrzewania i kotłowni w budynku Starostwa Powiatowego i Urzędu Miasta i Gminy w Białobrzegach wraz z pracami towarzyszącymi.

II.1 Stan obecny:

Budynek Starostwa Powiatowego i Urzędu Miasta i Gminy w Białobrzegach

Działka o nr ewid. 867/3 ob. Białobrzegi. Adres: Starostwo Powiatowe w Białobrzegach, ul. Plac Zygmunta Starego 9, 26-800 Białobrzegi. Budynek Starostwa Powiatowego i Urzędu Miasta i Gminy Białobrzegi położony jest na terenie płaskim przy ul. Plac Zygmunta Starego w Białobrzegach. W odniesieniu do stron świata budynek ustawiony jest frontem w kierunku wschodnim. Budynek biurowo-administracyjny, pełniący rolę siedziby Urzędów Starostwa Powiatowego oraz Miasta i Gminy. Budynek jest obiektem murowanym, trzypiętrowym, z poddaszem i piwnicą. Dach wykonany z blachodachówki, natomiast elewacja wykonana z dociepleniem styropianem i tynkiem. Nieruchomość aktualnie w pełni wykorzystywana zgodnie z przeznaczeniem. Przybliżone wymiary budynku: wysokość 18 m, długość 49 m, szerokość 14 m. Kotłownia znajduje się w piwnicy budynku. Pomieszczenie ma wysokość ponad 3 m.

Brak jest jakiegokolwiek dokumentacji dotyczącej powyższego budynków, konieczna będzie inwentaryzacja i dokonanie dokładnych pomiarów.

Przed złożeniem oferty Wykonawca ma obowiązek skorzystać z wizji w terenie przy obecności Zamawiającego oraz Użytkownika obiektu.

II.2 Zakres modernizacji:

Planowana inwestycja zlokalizowana jest na działce o numerze ewidencyjnym 867/3 w ob. Białobrzegi, gm. Białobrzegi. Zakres prac projektowych będzie obejmował dostosowanie kotłowni gazowej i sieci centralnego ogrzewania do obecnie panujących standardów:

- wymiana pieca na dwa piece połączone kaskadowo (działające naprzemiennie a w przypadku dużych mrozów razem)
 - wymiana grzejników i termostatów
 - czyszczenie instalacji
 - prace towarzyszące (np. dostosowanie instalacji elektrycznej i gazowej, malowanie itp.)
 - zastosowanie filtrów do wody, pomp
 - wymiana lub likwidacja zbiornika buforowego
 - montaż urządzeń zapobiegających gromadzeniu się zanieczyszczeń w rurach (np. magnetoodmulacz
 - montaż systemu zdalnego sterowania temperaturą w strefach (pomieszczeniach) budynku z użyciem siłowników grzejnikowych
 - wymiana okien w kotłowni
 - inne niezbędne prace
 - wykonanie prac porządkowych po powyższych pracach
-
- **konieczne będzie wykonanie inwentaryzacji w części dotyczącej modernizacji oraz konsultacje z zamawiającym oraz użytkownikiem obiektu**
 - **dokładna procedura przygotowania dokumentacji zostanie ustalona z Zamawiającym przed podpisaniem umowy**
 - **ostateczne parametry dotyczące zastosowanych materiałów i rozwiązań zostaną uzgodnione pomiędzy Zamawiającym a wyłonionym Wykonawcą.**

II.3 Zakres dokumentacji

Wykonawca opracuje kompleksową dokumentację projektową w stadium projektów budowlanych i wykonawczych, niezbędną do realizacji modernizacji oraz ograniczeniem zużycia energii cieplnej, która zakresem obejmie co najmniej:

- wykonanie inwentaryzacji architektoniczno-budowlanej całego budynku przy ul. Plac Zygmunta Starego 9 (na potrzeby wymiany grzejników C.O.)

- wykonanie dokumentacją projektowej wymiany grzejników z regulacją instalacji C.O,
- wykonanie dokumentacji projektowej modernizacji istniejącej kotłowni gazowej, wraz z towarzyszącymi pracami modernizacyjnymi
- wykonanie projektu modernizacji instalacji C.O. (czyszczenie instalacji, wymiana grzejników i termostatów itp.)
- specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót
- kosztorys inwestorski z przedmiarem
- opracowanie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (BIOZ)

Wszystkie opracowania mają być wykonane zgodnie z obecnie obowiązującymi przepisami oraz dostarczone do zamawiającego w formie cyfrowej i papierowej.

II.4 Dodatkowe obowiązki wykonawcy

- a) Wykonawca musi uzyskać wszystkie niezbędne uzgodnienia i decyzje prawem wymagane niezbędne do przeprowadzenia modernizacji budynku użyteczności publicznej w powiecie białobrzeskim.
- b) uzyskanie zmiany warunków przyłączenia do sieci energetycznej (jeżeli dotyczy),
- c) uzyskanie zmiany pozwolenia wodno-prawnego (jeżeli dotyczy),
- d) uzyskanie zmiany warunków przyłączenia do kanalizacji sanitarnej (jeżeli dotyczy),
- e) uzyskanie prawomocnej decyzji o pozwoleniu na budowę (jeżeli dotyczy),
- f) dokonanie zgłoszenia budowy (jeżeli dotyczy)
- g) uzyskać wszystkie inne uzgodnienia, pozwolenia, decyzje, opinie nie przewidziane przez Zamawiającego a niezbędne do właściwego zrealizowania przedmiotu zamówienia.
- h) dodatkowe informacje:

Teren inwestycji jest objęty Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego. Informuję, że **Wykonawca ma obowiązek skorzystać z wizji w terenie przy obecności Zamawiającego oraz Użytkownika obiektu.**

Zamawiający przewiduje wizyty wykonawcy na terenie objętym dokumentacją minimum 2 razy w trakcie realizacji umowy oraz dodatkowo maksymalnie 2 razy w trakcie realizacji umowy na wezwanie Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 3 dni od wezwania. Wykonawca pozostaje w stałym kontakcie telefonicznym i mailowym z Zamawiającym podczas trwania Umowy. Ostateczne parametry dotyczące zastosowanej technologii oraz zastosowanych

materiałów, rozwiązań technicznych zostaną uzgodnione pomiędzy Zamawiającym a wyłonionym Wykonawcą.

II.5 Pozostałe obowiązki Wykonawcy

Obowiązki związane z nadzorem autorskim:

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru autorskiego nad realizacją modernizacji w ramach wynagrodzenia za przedmiotowe zamówienie. Nadzór autorski obejmuje w szczególności:

- a) Czuwanie w toku realizacji modernizacji nad zgodnością rozwiązań technicznych, materiałowych i użytkowych z dokumentacją projektową,
- b) W przypadku dopuszczenia przez Zamawiającego, w trakcie procedury udzielania zamówienia na roboty, zastosowania materiałów i urządzeń o parametrach nie gorszych niż przedstawione w dokumentacji projektowej, kontrolować parametry tych materiałów i urządzeń,
- c) Uzupełnienia szczegółów dokumentacji projektowej oraz wyjaśnienia Wykonawcy prac modernizacyjnych wątpliwości powstałych w toku realizacji tych robót,
- d) Udziału w naradach technicznych. Przyjmuje się, że liczba pobytów projektanta na modernizowanych obiektach wynikać będzie z uzasadnionych przyczyn, określonych każdorazowo przez Zamawiającego lub występującego w jego imieniu inspektora nadzoru, udziału w odbiorze poszczególnych, istotnych części prac oraz w odbiorze inwestycji,
- e) Projektant zobowiązany jest przybyć niezwłocznie na miejsce modernizacji, t. j. nie później niż w terminie trzech dni od daty wezwania przez Zamawiającego, dokonanego telefonicznie lub faksem,
- f) Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy naprawienia szkody powstałej wskutek wadliwych rozwiązań projektowych lub błędnych decyzji udzielonych w ramach nadzoru autorskiego, co będzie skutkowało nie osiągnięciem w zrealizowanych robotach parametrów zgodnych z normami i przepisami.

Wymagania dla dokumentacji

- a) Projektant na etapie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego związanego z wyłonieniem wykonawcy robót zobowiązany będzie do nieodpłatnego udzielania odpowiedzi na pytania dotyczące dokumentacji, przyjętych w

dokumentacji rozwiązań projektowych, sporządzonych przedmiarów, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót.

- b) Wskazane w dokumentacji projektowej materiały winny posiadać wszelkie wymagane prawem dopuszczenia do obrotu i stosowania w budownictwie: atesty, certyfikaty, aprobaty techniczne, świadectwa badań i kontroli jakości.
- c) Dokumentacja projektowa w swej treści nie może określać nazw producentów, maszyn i urządzeń w sposób utrudniający uczciwą konkurencję. W przypadku, gdy jest to udowodnione specyfiką przedmiotu zamówienia i konieczne dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
- d) Wykonawca zobowiązany jest bez dodatkowego wynagrodzenia do aktualizacji kosztorysów na potrzeby udzielenia zamówienia na prace modernizacyjne zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych.
- e) Dokumentacja projektowo-kosztorysowa będąca przedmiotem zamówienia posłuży Zamawiającemu do ogłoszenia zamówienia publicznego na prace modernizacyjne. W związku z tym, że dokumentacja projektowa jest opisem przedmiotu zamówienia, należy ją sporządzić zgodnie z w/w ustawą Prawo zamówień publicznych z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców i szczególnym uwzględnieniem art. 99-103 tej ustawy.
- f) Wraz z dokumentacją projektową Wykonawca przedłoży z wykazem opracowań oraz pisemne oświadczenie, iż dostarczona dokumentacja projektowa jest wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi oraz normami i że zostaje wydana w stanie zupełnym (kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć). Wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie, o których mowa wyżej, stanowią integralną część przedmiotu umowy.
- g) Wykonawca odpowiada za wady dokumentacji projektowej. Ujawnione wady Wykonawca zobowiązany jest usunąć w terminie określonym przez Zamawiającego. Poprawki winny być naniesione w każdym egzemplarzu Projektu oraz w nośnikach czytelnych dla urządzeń elektronicznego przetwarzania danych.
- h) Poszczególne elementy dokumentacji projektowej każdej branży powinny być sprawdzone przez osobę posiadającą uprawnienia.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia: 75 dni od podpisania umowy. Każdy z Oferentów musi przeprowadzić wizję lokalną celem sprawdzenia warunków związanych z wykonaniem prac projektowych będących przedmiotem zapytania.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

Opis sposobu przygotowania ofert

- 1) Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
- 2) Ewentualne poprawki w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 3) Oferta powinna:
 - a) być podpisana przez osobę / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy,
 - b) zawierać oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa (jeśli dotyczy),
 - c) zawierać adres siedziby Wykonawcy, numer telefonu, adres e-mail, numer NIP.
- 4) Oferta Wykonawcy będzie zawierać:
 - a) Formularz ofertowy – stanowiący załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego,
 - b) Oświadczenie Wykonawcy – stanowiące załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego
 - c) Klauzula informacyjna – stanowiąca załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego
- 5) Oferty nie zawierające wymaganych załączników, wypełnione w sposób niezgodny z treścią Zapytania ofertowego bądź nieuzupełnione o wymaganą treść – zostaną odrzucone.
- 6) Ofertę należy złożyć:
 - osobiście, pocztą lub kurierem w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Białobrzegach, Plac Zygmunta Starego 9, 26-800 Białobrzegi, sekretariat I piętro pokój nr 12
 - e-mailem na adres: zamowienia@bialobrzegipowiat.pl,
 - za pomocą platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/bialobrzegipowiat>
- 7) Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie, pod warunkiem że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku Oferent powinien dodatkowo umieścić informację „Zmiana oferty”.
- 8) Oferent powinien sporządzić ofertę czytelnym pismem w języku polskim na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania (Załącznik nr 1).

- 9) Każdy Oferent przedkłada tylko jedną ofertę.
- 10) Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 11) Cena oferty musi uwzględniać wszelkie koszty realizacji usługi oraz koszty utajone z rozbiorem na kwotę netto i brutto wykonania w/w dokumentacji projektowej.

V. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ STRON

Korespondencję (np. zaświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania, inne informacje) należy przekazywać do Zamawiającego w jednej z poniższych form:

a) drogą elektroniczną (skany dokumentów) na adres: m.jagiello@bialobrzegipowiat.pl ,

b) pisemnie (pocztą, kurierem lub osobiście) do siedziby Zamawiającego na adres:

Starostwo Powiatowe w Białobrzegach

ul. Plac Zygmunta Starego 9, 26-800 Białobrzegi

do pok. 12 – Dziennik Podawczy – od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie niniejszego zamówienia, zgodnie z art. 18 Regulaminu, mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej i złożą stosowne oświadczenie (Załącznik nr 2).

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego na adres:

Starostwo Powiatowe w Białobrzegach, ul. Plac Zygmunta Starego 9 26-800 Białobrzegi z dopiskiem: „*Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz prowadzenie nadzoru autorskiego zadania: Modernizacja budynku przy Placu Zygmunta Starego 9 w Białobrzegach*”.

NIE OTWIERAĆ PRZED GODZINĄ 14⁰⁰ W DNIU 24.04.2025 r.

lub

e-mailem na adres: zamowienia@bialobrzegipowiat.pl, w tytule maila podając: Oferta „Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz prowadzenie nadzoru autorskiego zadania: Modernizacja budynku przy Placu Zygmunta Starego 9 w Białobrzegach”

w terminie **do dnia 24.04.2025 r. do godz. 14:00**

- Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę przy wyłanianiu Wykonawcy
- Oferent przed upływem terminu składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę.

lub

za pomocą platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/bialobrzegipowiat> **do dnia 24.04.2025 r. do godz. 14:00**

VIII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24.04.2025 r. tuż po godz. 14¹⁵ w siedzibie Starostwa Powiatowego w Białobrzegach
- 2) Wyniki oceny i wybór najkorzystniejszej oferty zostaną ogłoszone w siedzibie Starostwa Powiatowego w Białobrzegach
- 3) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień.

IX. OCENA OFERT:

- 1) Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert uznanych za ważne, spełniających wymogi formalne.
- 2) Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów:

cena (brutto) - 100%

- 3) Sposób oceny ofert:

W kryterium ceny punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród ważnych i nieodrzuconych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} * 100 \%$$

Obliczenia będą dokonywane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

- 4) Opis sposobu obliczania ceny ofert

- a) Cena oferty będzie obliczona jako całkowita cena brutto (z obowiązującym podatkiem od towarów i usług).

- b) Cena oferty będzie uwzględniać wszystkie zobowiązania i koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
 - c) Ewentualne zniżki, upusty, rabaty itp. muszą być zawarte w cenie oferty.
 - d) Cena oferty będzie wyrażona liczbowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (brutto).
 - e) Cena oferty będzie określona wyłącznie w złotych polskich. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.
- 5) Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.
 - 6) Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
 - 7) Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który w złożonej ofercie:
 - a. zaoferuje najniższą cenę
 - b. zobowiąże się do wykonania zadania w wymaganym terminie.
 - 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia niniejszego postępowania bez wyboru jakiegokolwiek oferty i bez podania przyczyny o czym poinformuje niezwłocznie oferentów.
 - 9) Zamawiający nie uwzględni ofert
 - a) Nieodpowiadających warunkom postępowania,
 - b) Złożonych w niewłaściwej formie,
 - c) Złożonych po terminie.
 - 10) Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu, rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. OKRES GWARANCJI/RĘKOJMI

Minimalny dopuszczalny okres gwarancji i rękojmi wynosi 36 miesięcy.

XI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

Wykonawca, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie poinformowany telefonicznie i pisemnie. Pozostali oferenci, którzy złożyli oferty w wyznaczonym terminie zostaną poinformowani pisemnie o rozstrzygnięciu zapytania ofertowego.

XII. WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCY:

- 1) Na etapie opracowania dokumentacji wymagane są robocze konsultacje z Zamawiającym w celu akceptacji proponowanych przez Wykonawcę rozwiązań funkcjonalnych, technicznych, standardów wykończenia. Zamawiający wymaga, aby w początkowej fazie projektowania wykonawca uczestniczył na bieżąco w konsultacjach roboczych w siedzibie Zamawiającego. Istotne rozwiązania projektowe, których potrzeba wprowadzenia pojawi się pomiędzy konsultacjami roboczymi wykonawca może wprowadzić jedynie w przypadku przedstawienia rozwiązania zamawiającemu. Rozwiązania strony mogą poza konsultacjami roboczymi uzgadniać drogą e-mail.
- 2) Uprawnienia do projektowania o odpowiedniej specjalności, będący członkami właściwego samorządu zawodowego lub podmioty posługujące się osobami fizycznymi posiadającymi wymagane uprawnienia.
- 3) Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia. Uzyskanie wszystkich uzgodnień wymaganych przepisami prawa, opinii i zatwierdzeń.
- 4) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
- 5) Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
- 6) Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów faks oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- 7) Wykonawca będzie zobowiązany do skonsultowania wstępnej wersji dokumentacji i wykonania jej zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
- 8) Dokumentacja powinna być wykonana w języku polskim, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami, ze sztuką budowlaną oraz powinna być opatrzona klauzulą o kompletności i przydatności z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
- 9) Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom.
- 10) Ostateczna wersja dokumentacji musi uzyskać akceptację Zamawiającego.

XIII. INFORMACJE DODATKOWE

- 1) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych.
- 2) Złożenie odpowiedzi na Zapytanie ofertowe, jak też otrzymywanie w jego wyniku oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Starostwo Powiatowe w Białobrzegach (nie rodzi skutków prawnych zawarcia umowy).

- 3) Oferty Wykonawców uzyskane w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe mogą stanowić podstawę do udzielenia zamówienia albo być podstawą do dalszych negocjacji.
- 4) W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.
- 5) Zamawiający zobowiązuje wykonawcę do zapoznania się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych (załącznik nr 3).
- 6) Wynagrodzenie zostanie określone na zasadzie wynagrodzenia ryczałtowego zgodnie z Kodeksem cywilnym. Warunki płatności: płatność jednorazowa w terminie 30 dni od dnia otrzymania rachunku/faktury. Podstawą do wystawienia rachunku/faktury będzie protokół przekazania dokumentacji.
- 7) W sprawach nieokreślonych w niniejszym zapytaniu zastosowanie mają przepisy regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2. ust. 1 pkt 1 Ustawy – Prawo zamówień publicznych przyjętego Zarządzeniem nr 17/2021 Starosty Białobrzeskiego z dnia 20 maja 2021 r. oraz przepisy obowiązującego prawa w szczególności: Kodeksu Cywilnego.

XIV. ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Oświadczenie
- 3) Klauzula informacyjna