

Wejherowo, dnia 04.04.2024 r.

**Zapytanie ofertowe**  
**na**  
**Opracowanie koncepcji aranżacji i kompletnego projektu wykonawczego z**  
**kosztorysem aranżacji wnętrz BIBLIOTEKI w wyremontowanych pomieszczeniach**  
**obecnego dworca PKP**  
**w Wejherowie oraz prowadzenie nadzoru autorskiego.**

**1. Zamawiający:**

Powiatowa Biblioteka Publiczna w Wejherowie  
ul. Dworcowa 7, 84-200 Wejherowo  
NIP 5882406616, Regon 222183980

**2. Tryb udzielenia zamówienia**

Zamówienie udzielone zostanie w trybie zapytania ofertowego poniżej kwoty 130 000,00 zł

**3. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest „Opracowanie koncepcji aranżacji i kompletnego projektu wykonawczego z kosztorysem aranżacji wnętrz BIBLIOTEKI w wyremontowanych pomieszczeniach obecnego dworca PKP w Wejherowie oraz prowadzenie nadzoru autorskiego” w trzech etapach.
2. Inwestycja znajduje się na obszarze objętym ochroną w ramach przepisów o ochronie zabytków: układu urbanistyczno-krajobrazowego miasta Wejherowa wpisanego do rejestru zabytków województwa pomorskiego pod nr 957, decyzją Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Gdańsku z dnia 26.02 1979 r., zmienioną decyzją Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dn. 04.11.2011 r. Budynek jest wpisany do gminnej ewidencji zabytków miasta Wejherowa.
3. Pomieszczenia BIBLIOTEKI znajdować się będą w przeznaczony na to części budynku wyremontowanego dworca PKP, położonego w Wejherowie przy ul. Piłsudskiego 1, o numerze inwentarzowym 9/200/0897/102, stanowiącym działkę o nr. ewidencyjnym 159/50, obręb Wejherowo 07, stanowiącej teren zamknięty, nr inwentarzowy dworca 9/200/7047/041 („Dworzec”).
4. Koncepcja i projekt aranżacji powinien zostać dostosowany do wymogów zaprojektowanych pomieszczeń, instalacji branżowych itd., zawartych w budowlanym projekcie wykonawczym.
5. Wykaz pomieszczeń BIBLIOTEKI wraz z zestawieniem powierzchni stanowić **będzie załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.**
6. Przy sporządzeniu wymaganych dokumentów należy uwzględnić pewne uwarunkowania dotyczące funkcjonowania i oferty BIBLIOTEKI, a wykaz uwarunkowań stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
7. Rozmieszczenie poszczególnych pomieszczeń BIBLIOTEKI o powierzchni około 550 m<sup>2</sup> znajduje się na zaprojektowanych rzutach i przekrojach 3 kondygnacji – **według załącznika nr 3 do zapytania ofertowego** w skład którego wchodzi załączniki: 3a, 3b, 3c, 3d, 3e, 3f.
8. Oferta powinna zawierać cenę łączną brutto.
9. **Zakres zamówienia obejmuje trzy etapy:**
  - 1) **Etap 1** – wykonanie projektu koncepcyjnego w formie opisowej i graficznej zawierającej planowaną aranżację wraz z kosztorysem w terminie do 29.05.2024 r.
  - 2) **Etap 2** – wykonanie dokumentacji projektowej z kosztorysem inwestorskim i specyfikacją techniczną do 15.07.2024 r.

- 3) **Etap 3** - pełnienie nadzoru autorskiego od dnia rozpoczęcia realizacji projektu do dnia oddania zaaranżowanych pomieszczeń biblioteki do użytku wraz z kosztorysem. Przewidywany termin od 01.07.2025 r. do 31.10.2025 r.

#### 4. Termin realizacji zamówienia

1. **Etap 1** – wykonanie projektu koncepcyjnego w formie opisowej i graficznej zawierającej planowaną aranżację wraz z kosztorysem w terminie do 29.05.2024 r.
2. **Etap 2** – wykonanie dokumentacji projektowej z kosztorysem inwestorskim i specyfikacją techniczną do 15.07.2024 r.
3. **Etap 3** - pełnienie nadzoru autorskiego od dnia rozpoczęcia realizacji projektu do dnia oddania zaaranżowanych pomieszczeń biblioteki do użytku wraz z kosztorysem. Przewidywany termin od 01.07.2025 r. do 31.10.2025 r.

#### 4. Warunki udziału w postępowaniu wraz z opisem sposobu ich spełnienia oraz podstawy wykluczenia z postępowania

1. Zamawiający w niniejszym zapytaniu ofertowym stawia warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wiedzy i doświadczenia tj. warunek ten zostanie spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wykonał co najmniej dwie usługi aranżacji pomieszczeń w budynku użyteczności publicznej.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835) dalej „Ustawa o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji”, wyklucza się:
  - 1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji;
  - 2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji;
  - 3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji. ,
  - 4) Wykluczenie następuje na okres trwania ww. okoliczności.
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia o których mowa w pkt 2 powyżej, wykonawca składa Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia zawarte w Formularzu ofertowym.
4. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu o którym mowa w pkt 1 powyżej, wykonawca składa wraz z ofertą Wykazu usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn

niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy – **według wzoru załącznika nr 6 do Zapytania.**

#### **5. Kryteria oceny oferty, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty**

1. Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

##### **Cena – 100 pkt**

Liczba punktów jaką można uzyskać w kryterium cena obliczona zostanie na podstawie następującego wzoru:

$$P = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie:

**P** – wartość punktowa ocenianego kryterium

**C min** – najniższa cena ze złożonych ofert

**Cb** – cena badanej oferty

*Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt w ramach niniejszego kryterium.*

2. Wybór oferty zostanie dokonany z należytą starannością z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, bezstronności, obiektywności, efektywności oraz przejrzystości.
3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która w toku oceny uzyska największą liczbę punktów.
4. W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.

#### **6. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena przedmiotu zamówienia powinna uwzględniać wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją niniejszego zamówienia oraz wszystkie koszty związane z jego realizacją.
2. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Ceny oferty nie można zmienić po upływie terminu składania ofert.
3. Cenę oferty Wykonawca zobowiązany jest podać w sposób określony w Formularzu ofertowym.
4. Cena jest ceną brutto, tj. musi zawierać wszelkie obciążenia publicznoprawne wymagane przepisami prawa.
5. Cena musi uwzględniać wymagania Zapytania ofertowego i być wyliczona na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu, należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami, realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Wszystkie wartości cenowe będą określone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a wszystkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
7. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy.

#### **7. Termin składania ofert oraz miejsce składania ofert**

1. **Oferty należy składać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [sekretariat@pbpw.pl](mailto:sekretariat@pbpw.pl)**
2. **Termin składania ofert upływa dnia: 16.04.2024 r. o godzinie 12:00**
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

## 8. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą, oraz przekazywaniu oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Do kontaktowania się z Wykonawcami, Zamawiający upoważnia: P. Monikę Ostaszewską e-mail: [sekretariat@pbpw.pl](mailto:sekretariat@pbpw.pl)
2. W niniejszym zapytaniu oferty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, dokumenty oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują na piśmie za pośrednictwem poczty elektronicznej (pod tym pojęciem Zamawiający rozumie przesłanie oświadczenia, wniosku, zawiadomienia, dokumentu oraz informacji w formie podpisanego przez osobę/ypoważnioną/e załącznika do wiadomości).
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający uzna, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres poczty e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma.

## 9. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta powinna zostać sporządzona według wzoru formularza ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 4 do Zapytania**.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy lub przez osobę umocowaną do podpisania oferty. **Pełnomocnictwo** powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych załączonych do oferty dokumentów lub nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG lub innego właściwego rejestru).
3. **Ofertę należy złożyć elektronicznie i opatrzyć podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w formie skanów podpisanych dokumentów** w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Ofertę sporządza się w języku polskim.
6. Oferta musi zawierać:
  - a) **Formularz ofertowy (wg załącznika nr 4 do Zapytania)**,
  - b) **Pełnomocnictwo** o ile nie wynika ono z innych załączonych do oferty dokumentów lub nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG lub innego właściwego rejestru).
  - c) **Wykaz usług (wg załącznika nr 5 do Zapytania)**
7. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zmiany w ofercie lub jej wycofanie dokonuje się na takich samych warunkach jak jej złożenie.
8. Oferta jest jawna od chwili jej otwarcia, z wyjątkiem informacji, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1233), co do których Wykonawca zastrzegł, wraz z przekazaniem takich informacji, że nie mogą być one udostępnione i muszą być oznaczone klauzulą „Tajemnica przedsiębiorstwa”. **Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** Uwaga: Wykonawca nie może zastrzec: nazwy (firmy), adresu Wykonawcy, ceny oferty .
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty.
10. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Oferta zostanie odrzucona w przypadku, gdy jej treść nie odpowiada treści niniejszego Zapytania ofertowego.
12. W związku z odrzuceniem oferty nie przysługuje żadne roszczenie przeciwko Zamawiającemu.

## 10. Pozostałe informacje

1. Zamawiający, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert, prawo wprowadzenia zmiany lub uzupełnienia szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia. W przypadku wprowadzenia

takiej zmiany/uzupełnienia, informacja o tym fakcie zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom.

2. Informację o wyniku przedmiotowego zapytania ofertowego Zamawiający prześle do każdego Wykonawcy, który złożył ofertę.
3. **Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do zamknięcia postępowania bez podawania przyczyn na każdym jego etapie. Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego w przypadku skorzystania przez niego z któregokolwiek z uprawnień wskazanych w zdaniu poprzednim.**

#### **11. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z **Załącznikiem nr 7 do Zapytania**.

#### **12. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

W związku z zapisami 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 (zwanego dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakimi sposobami, jest Powiatowa Biblioteka Publiczna w Wejherowie, ul. Dworcowa 7, 84-200 Wejherowo, email: [sekretariat@pbpw.pl](mailto:sekretariat@pbpw.pl)
2. We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, macie Państwo prawo kontaktować się z naszym inspektorem ochrony danych na adres mailowy: [rodo@pbpw.pl](mailto:rodo@pbpw.pl)
3. Celem przetwarzania Państwa danych osobowych jest realizacja umowy oraz podjęcie działań przed zawarciem umowy.
4. Państwa dane osobowe przetwarzamy na podstawie art. 6, ust. 1, lit. b) RODO, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania Umowy lub podjęcia działań przed zawarciem Umowy. Podanie danych do umowy wynikających z przepisów prawa jest obowiązkowe.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym umowa została rozwiązana/wygasła lub do końca gwarancji/rękojmi, którą obejmuje umowa, chyba że przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dla tych danych.
6. Odbiorcami Państwa danych osobowych są podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa. Organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego, zgodnego z prawem postępowania, nie są uznawane za odbiorców. Dane osobowe mogą być również powierzone podmiotom, które świadczą usługi dla administratora.
7. Macie Państwo prawo do: ochrony swoich danych osobowych, żądania: dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo do usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl)).

Dyrektor  
Powiatowej Biblioteki Publicznej  
w Wejherowie

Barbara Gusman

Załączniki:

1. Wykaz pomieszczeń.
2. Wykaz uwarunkowań.
3. Rzuty i przekroje trzech kondygnacji.
4. Formularz ofertowy.
5. Wykaz usług.
6. Oświadczenie wykonawcy.
7. Wzór umowy.

