

ZAPYTANIE OFERTOWE

„Opracowanie dokumentacji technicznej „Termomodernizacja Mrągowskiego Centrum Kultury” (dokumentacja projektowo-kosztorysowa).

Zapytanie ofertowe nie jest objęte przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.). Treść niniejszego ogłoszenia nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 i 71 Kodeksu Cywilnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.).

I. ZAMAWIAJĄCY

Mrągowskie Centrum Kultury,
ul. Warszawska 26,
11-700 Mrągowo;
NIP: 7421404690
tel. 89 743 3450.

II. ADRES DO KORESPONDENCJI WYKONAWCY Z ZAMAWIAJĄCYM

Mrągowskie Centrum Kultury
ul. Warszawska 26,
11-700 Mrągowo;
NIP: 7421404690
tel. 89 743 3450
email: sekretariat@mck.mragowo.pl
adres e-Doręczeń AE:PL-14083-71242-VVDGS-25

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji technicznej „Termomodernizacja Mrągowskiego Centrum Kultury”. Zakres dokumentacji projektowo-kosztorysowej musi obejmować opis przedmiotu zamówienia oraz planowane koszty prac projektowych i robót budowlanych.

1. Zakres rzeczowy obejmuje:

- 1) Projekt budowlany – 5 egz.
- 2) Przedmiar robót – 1 egz.
- 3) Kosztorys inwestorski – 1 egz.
- 4) Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych – 1 egz.
- 5) Opracowania należy przekazać w formie papierowej i elektronicznej na pendrive (część tekstowa opracowania w formacie *.doc [MS Word] lub *.pdf [Adobe Reader], część rysunkowa w formacie *.dwg lub *.dxf oraz w *.pdf [Adobe Reader]; kosztorys i przedmiar robót w formacie *.ath [Norma lub inny kompatybilny] lub *.xls [MS Excel]).

2.1. Wytyczne do uwzględnienia przy opracowywaniu dokumentacji projektowej:

- 1) Lokalizacja na działce nr ewid. 33/2 obręb 5 przy ul. Warszawskiej 26 w Mrągowie.
- 2) Budynek Mrągowskiego Centrum Kultury nie jest zabytkiem, jest natomiast wpisany do Gminnej Ewidencji Zabytków. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania pozwolenia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
- 3) Teren inwestycji objęty jest miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego.
- 4) Zakres opracowania obejmuje branżę: konstrukcyjno-budowlaną, elektryczną i sanitarną.
- 5) w zakresie dokumentacji należy uwzględnić dostosowanie instalowanych urządzeń do istniejącego w budynku Systemu Sygnalizacji Pożaru (SSP) i obowiązujące w budynku wydzielone strefy pożarowe.

- 6) Zakres obejmuje: docieplenie stropodachu, wymianę/ renowację stolarki drzwiowej, modernizację instalacji c.o., montaż wentylacji mechanicznej i klimatyzację sali widowiskowej i tanecznej wraz z instalacją elektryczną z uwzględnieniem zaleceń ppoż. (klapy odcinające)
7. Montaż na dachu instalacji PV (4,33 kWh), ewentualnie z uwzględnieniem magazynu energii.
- 8) Zamawiający zamierza ubiegać się o dofinansowanie zadania ze środków zewnętrznych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027 lub innych programów.
- 9) Koncepcję architektoniczno-budowlaną należy przekazać Zamawiającemu w terminie 4 tygodni od dnia podpisania umowy.
- 10) W dokumentacji należy uwzględnić wykonany audyt energetyczny budynku Mrągowskiego Centrum Kultury.
- 11) Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym proponowane rozwiązania.
- 12) Uzyskanie wymaganych przepisami prawa warunków, uzgodnień, opinii, zezwoleń, decyzji administracyjnych w celu uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę.
- 13) Wykonawca ponosi opłaty związane z uzyskaniem niezbędnych warunków, uzgodnień, decyzji i pozwoleń koniecznych do opracowania dokumentacji.
- 14) Zamawiający dopuszcza zmianę zakresu przedmiotu zamówienia po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym.

2.2. Przedmiot zamówienia należy wykonać w pełnym zakresie i zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności:

- 1) Dokumentacja ma być wykonana zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i sztuką budowlaną oraz powinna być opatrzona klauzulą o kompletności i przydatności z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
- 2) Informacje zawarte w dokumentacji w zakresie technologii wykonania robót, doboru materiałów i urządzeń powinny określać przedmiot zamówienia w sposób zgodny z Prawem zamówień publicznych (bez używania nazw własnych) poprzez określenie parametrów precyzujących ich rodzaj, wielkość, standard oraz inne istotne elementy.
- 3) Dokumentacja projektowa powinna zawierać optymalne rozwiązania konstrukcyjne, materiałowe i kosztowe oraz niezbędne rysunki szczegółów i detali wraz z precyzyjnym opisem.
- 4) Projekty branżowe powinny być spójne i skoordynowane we wszystkich branżach.
- 5) Zakres projektu budowlanego powinien ujmować wszystkie roboty niezbędne do wykonania robót bez dodatkowych opracowań i uzupełnień oraz obliczenia, bilanse i inne szczegółowe dane pozwalające na sprawdzenie poprawności ich wykonania.
- 6) Projekt budowlany należy sporządzić zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 418 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1679 t.j.).
- 7) Specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych oraz przedmiar robót należy sporządzić zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2454).
- 8) Kosztorys inwestorski należy sporządzić zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458 t.j.).

2.3. Pozostałe wymagania dotyczące dokumentacji projektowej:

- 1) Zamawiający udzieli Wykonawcy pełnomocnictwa do występowania w jego imieniu z wnioskami o uzyskanie niezbędnych decyzji, pozwoleń, postanowień, zezwoleń i opinii, po wcześniejszym wystąpieniu Wykonawcy do Zamawiającego o jego udzielenie.
- 2) Wykonawca skompletuje wszystkie materiały stanowiące załącznik do wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę.
- 3) Wykonawca przekaze Zamawiającemu komplety oryginałów wszystkich decyzji, pozwoleń, postanowień, uzgodnień, opinii, stanowisk, warunków i innych pism. Oryginały należy załączyć do egz. nr 1 Projektu.
- 4) W trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane – realizowane na podstawie dokumentacji projektowej (będącej przedmiotem niniejszego zamówienia), aż do

wyłonienia Wykonawcy robot budowlanych – Wykonawca dokumentacji projektowej będzie przygotowywał pisemne odpowiedzi na pytania i ewentualne zmiany dokumentacji projektowej, których konieczność będzie wynikać z zadawanych pytań i udzielanych odpowiedzi, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 3 dni od dnia przekazania pytania Wykonawcy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza wydłużenie tego terminu i wyznaczenie nowego.

5) Wykonawca w ramach przedmiotowego zadania, bez dodatkowego wynagrodzenia, przed ogłoszeniem przetargu na roboty budowlane, jeżeli zajdzie taka potrzeba wykona aktualizację kosztorysów inwestorskich w terminie 14 dni od daty zlecenia.

6) Wykonawca winien na bieżąco uwzględniać w opracowaniach projektowych zmiany w przepisach i zasadach wiedzy technicznej. Dokumentacja projektowa objęta zamówieniem powinna być zgodna z przepisami, Polskimi Normami wymaganiami technicznymi i zasadami wiedzy technicznej obowiązującymi na dzień przekazania dokumentacji, które pozwolą na fizyczne wykonanie zadania w sposób nadający się do eksploatacji bez wad.

7) Projektant musi posiadać uprawnienia w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia.

8) Zamawiający zaleca przeprowadzenie przez Wykonawcę wizji w budynku Mrągowskiego Centrum Kultury.

9) Zamawiający informuje, że w 2010 r. został wykonany projekt Remontu budynku wraz z zagospodarowaniem terenu, którego treść może być wykorzystana przez Wykonawcę przy opracowaniu projektowanej dokumentacji.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Rozpoczęcie – z dniem podpisania umowy.

Zakończenie – w terminie **6 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

V. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTA

Wykonawca pozostaje związany z ofertą przez okres 30 dni.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji zapytania ofertowego.

3. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona i podpisana przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej specyfikacji zapytania ofertowego.

4. Oferta musi być sporządzona i podpisana według wzoru na formularzu oferty – załącznik nr 1.

5. Oferta musi być kompletna i napisana w języku polskim.

6. Oferta powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy (dotyczy również wszystkich załączników do oferty). Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.

7. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez zobowiązane osoby. Proponuje się, aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno parafowane oraz ponumerowane i złączone w sposób trwały.

8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.

9. **ZAWARTOŚĆ ZŁOŻONEJ OFERTY PRZEZ WYKONAWCÓW:**

9.1. Wypełniony formularz oferty – załącznik nr 1.

9.2. Oświadczenie dotyczące braku podstaw wykluczenia z postępowania – załącznik nr 2.

9.3. Pozostałe dokumenty i oświadczenia, o których mowa w specyfikacji zamówienia.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy składać drogą korespondencyjną na adres: Mrągowskie Centrum Kultury, ul. Warszawska 26, 11-700 Mrągowo, adres e-Doręczeń AE:PL-14083-71242-VVDGS-25, bezpośrednio w sekretariacie Mrągowskiego Centrum Kultury lub pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@mck.mragowo.pl podpisane podpisem elektronicznym **do dnia 11.05.2026 r. do godz. 10⁰⁰.**

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **11.05.2026 r. o godz. 10³⁰**. O wyniku i wyborze najkorzystniejszej oferty, oferenci zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. Oferty należy składać w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie lub opakowaniu oznakowanych następująco:

OFERTA

„Opracowanie dokumentacji technicznej „Termomodernizacja Mrągowskiego Centrum Kultury”

4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca określi **cenę oferty brutto**, która stanowić będzie wynagrodzenie za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
2. W cenie ofertowej należy uwzględnić koszt materiałów koniecznych do realizacji zamówienia.
3. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty.

IX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

Kryterium oceny:

- a) cena /brutto/ - za jaką Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie, wyrażona w polskich złotych:
 - waga kryterium - 100%

X. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA / PODPISANIE UMOWY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji zapytania ofertowego i została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia zapytania ofertowego.
4. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie negocjacji cenowych z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, w przypadku, gdy cena oferty przewyższa środki zabezpieczone w budżecie Miasta na realizację przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

XI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub telefonicznie.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

XII. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

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 Mrągowskie Centrum Kultury, ul. Warszawska 26, 11-700 Mrągowo.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, można się z nim kontaktować poprzez adres e-mail: iod@warmiainkaso.pl we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego znak: ADM.260.11.2026 o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Mrągowskim Centrum Kultury przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Mrągowskie Centrum Kultury.
5. Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane, a następnie – w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2018 r. poz. 217 ze zm.) – przez czas określony w tych przepisach.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, natomiast konieczne do wykonania przedstawionego wyżej celu. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji przedstawionego celu.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych, które Pani/Pana dotyczą, prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
9. W przypadku, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;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.

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

Do udzielania wyjaśnień dotyczących zamówienia, ze strony Zamawiającego, upoważnia się pracownika Mrągowskiego Centrum Kultury: Katarzynę Maleszyk, tel. (89) 743 3452.

XIV. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie dotyczące braku podstaw wykluczenia z postępowania
3. Projekt umowy
4. Audyt energetyczny budynku Mrągowskiego Centrum Kultury
5. Ekspertyza techniczna stanu ochrony ppoż. budynku Mrągowskiego Centrum Kultury