Poznań, dnia 22 kwietnia 2020 roku

Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu zaprasza do złożenia oferty na wykonanie prac ogólnobudowlanych, elektrycznych i teletechnicznych oraz usług dodatkowych w budynku „PW” znajdującym się w Poznaniu przy ul. Powstańców Wielkopolskich 1.

Ofertę prosimy dostarczyć do dnia: **8 maja 2020** **roku** **do godz. 15:00** w zamkniętej kopercie, do Kancelarii Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu przy ul. Ratajczaka 5/7
pokój 201 z dopiskiem na kopercie*: „Oferta – 2 laboratoria PW”* **lub w formie mailowej z wszystkimi wymaganymi załącznikami na adres: kancelaria@wsb.poznan.pl**

Oferta cenowa na wykonanie prac powinna być sporządzona zgodnie z załączonym Opisem zamówienia oraz Szczegółowym opisem wykonania prac, po zapoznaniu się z przedmiotowym zakresem prac na miejscu.

WSB w Poznaniu zastrzega sobie prawo (po wyłonieniu Wykonawcy) do zmiany
lub zmniejszenia zakresu prac.

Jednocześnie informujemy, iż WSB w Poznaniu zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru

oferty wraz z możliwością unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Z postępowania wyłączeni zostaną oferenci nie spełniający warunków określonych w Opisie

zamówienia.

Wszystkie informacje można uzyskać w Dziale Administracji WSB w Poznaniu po uprzednim ustaleniu terminu.

W przypadku jakichkolwiek pytań, osobą upoważnioną do kontaktu z oferentami
w zakresie merytorycznym jest Starszy Specjalista ds. technicznych Andrzej Wojciechowski (tel. 61 6553299 lub 602730068), w zakresie formalnym jest Kierownik Działu Administracji - Agnieszka Szczepańska (tel. 600019935).

Agnieszka Szczepańska

 kierownik działu administracji

**Załącznik nr 1**

**Opis zamówienia**

Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu

ul. Powstańców Wlkp. 5

61-895 Poznań

zwana dalej Zamawiającym zaprasza do złożenia oferty na: wykonaniu prac ogólnobudowlanych, elektrycznych i teletechnicznych oraz dodatkowych usług w budynku znajdującym się w Poznaniu
przy ul. Powstańców Wlkp. 1 (I i II piętro, sala 201/203 – laboratorium towaroznawstwa i sala 306/308 – laboratorium ergonomii, usługi dodatkowe – sala 211 CP ul. Ratajczaka 5/7 w Poznaniu).

Z przedmiotowym zakresem prac należy zapoznać się na miejscu wykonania, po wcześniejszym umówieniu się z Zamawiającym.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub zmniejszenia zakresu prac.

Niniejsze postępowanie nie podlega Ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych.

1. **Zamówienie należy zrealizować w terminie:**

maksymalnie:

- **od dnia 13 lipca 2020 r. do dnia 14 sierpnia 2020r. - prace ogólnobudowlane**,

- **do 31 sierpnia 2020 r. prace elektryczne i teletechniczne** (po dostawie mebli dokończenie prac montażowych instalacji teletechnicznej i elektrycznej na dostarczonych meblach).

W przypadku porozumienia w zakresie wykonania prac w innym wcześniejszym terminie,
od dnia rozpoczęcia prac – 5 tygodni.

**Zamawiający zastrzega sobie prawo przedłużenia i zmianę terminu wykonania prac.**

1. Prace remontowo – budowlane mogą być prowadzone bez ograniczeń czasowych, budynek zostanie wyłączony w tym czasie z normalnego użytkowania.
2. Za pomieszczenie „gotowe” uważa się pomieszczenie, w którym zostały wykonane wszystkie założone w zamówieniu prace, pomieszczenia uporządkowane i czyste. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczania pomieszczeń, w których wykonywane są prace remontowe przed zabrudzeniem (wyposażenia, okien, itp.), wystawieniem i ponownym wstawieniem wyposażenia, tak aby po wyjściu z pomieszczeń nadawały się one do użytkowania w przedmiotowym zakresie.
3. Oferta musi obejmować zamówienia zgodnie z dostarczonym przez Zamawiającego Opisem
zamówienia oraz Szczegółowym opisem wykonania prac. Oferta może zostać złożona na:

a) całość prac budowlanych, elektrycznych i teletechnicznych, tj. łącznie na I i II część

lub

b) na jedną z wybranych części w postępowaniu:

- I część – prace ogólnobudowlane, usługi dodatkowe,

- II część – prace elektryczne i teletechniczne., usługi dodatkowe

1. Oferent zobowiązany jest przed złożeniem oferty do dokonania wizji na miejscu w celu wykonania pomiarów.
2. Informacje dotyczące warunków składania ofert:
3. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, sam lub jako reprezentant firmy. Oferent, który przedłoży więcej aniżeli jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania.
4. Oferenci przedstawiają ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie zamówienia oraz Szczegółowym opisie wykonania prac. Propozycje rozwiązań alternatywnych lub wariantów nie będą brane pod uwagę.
5. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta powinna być napisana w języku polskim, odręcznie lub na komputerze oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz.
7. Zaleca się aby każda strona była ponumerowana.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane
 własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
9. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z oferentami jest:
 Starszy Specjalista ds. technicznych Andrzej Wojciechowski tel. 61 6553299 lub
 602730068 oraz Kierownik Działu Administracji - Agnieszka Szczepańska,
 tel. 600019935.
10. Oferta winna wskazywać osobę uprawnioną do kontaktu i dane kontaktowe ze strony
 Oferenta.
11. Warunki płatności:

- wykonawca ma prawo do wystawienia faktur częściowych za wykonane prace.
Podstawą do wystawienia faktur częściowych jest dokonanie przez Zamawiającego odbioru zgłaszanych poszczególnych etapów prac zgodnie z harmonogramem - przewiduje się nie więcej niż 3 faktury częściowe.

- termin płatności: 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionych faktur VAT

- w przypadku konieczności wykonania robót dodatkowych lub zamiennych, wynagrodzenie zostanie obliczone w oparciu o faktycznie wykonany zakres robót i wskaźniki do kosztorysowania podane w ofercie.

1. Zamawiający zastrzega możliwość swobodnego wyboru Oferty oraz możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
2. W przypadku złożenia przez Oferentów równorzędnych ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji,
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Oferenta w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień na temat oferty, kwalifikacji i wiarygodności oferenta oraz kalkulacji ceny ofertowej. Odmowa udzielenia wyjaśnień przez oferenta spowoduje nierozpatrzenie złożonej przez niego oferty.
4. Oferta winna zawierać oświadczenie oferenta, że jest ważna 60 dni od dnia złożenia oferty**.**
5. Oferent składając ofertę akceptuje warunki określone we wzorze Umowy, stanowiącym załącznik nr 4.
6. Sposób składania ofert:
7. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Kancelarii Zamawiającego **lub w formie mailowej** z wszystkimi wymaganymi załącznikami na adres: **kancelaria@wsb.poznan.pl**, nie później niż do dnia: **8 maja**  **2020 roku do godz. 15.00.**
8. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona oferentowi bez otwarcia.
9. Koperta powinna być zaadresowana według wzoru:

**Wyższa Szkoła Bankowa**

**ul. Powstańców Wlkp. 5**

**61-895 Poznań**

**„Oferta –2 laboratoria PW”**

1. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie WSB w Poznaniu. Rozpatrzenie ofert odbędzie się w terminie do 7 dni od daty złożenia ofert.
2. Oferta ważna jest do dnia podpisania umowy z wybranym oferentem, jednak nie dłużej
niż 60 dni licząc od dnia otwarcia ofert.

8. Zawartość oferty:

1. Dokumenty potwierdzające:

- zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo inny odpowiedni dokument,

- oświadczenie o posiadaniu polisy od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności gospodarczej.

b. Koszt realizacji przedmiotu zamówienia w rozbiciu na poszczególne elementy składowe.

c. Warunki gwarancji.

9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- jest sprzeczna z Opisem zamówienia,

- zgłoszenie nastąpi po terminie,

- dane są niekompletne, nieczytelne, budzą wątpliwości co do ich treści i rzetelności,

- złożona oferta jest nieważna na podstawie innych przepisów prawa.

* 1. Ocena ofert:

Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- cena - waga kryterium 90%

- warunki gwarancji i rękojmi - waga kryterium 10%