

Specyfikacja Warunków Zamówienia

Przedmiot zamówienia:

„Wymiana wykładzin pokojowych w budynkach Argentyt, Sylwia i Adrian w INTERFERIE w Dąbkach SU Argentyt ul. Wydmowa 17, 76-156 Dąbki”.

I. Nazwa i adres Zamawiającego

INTERFERIE S.A. ul. Chojnowska 41, 59-220 Legnica
www.interferie.pl

II. Osoby prowadzące inwestycję z ramienia Zamawiającego:

- 1) **Jerzy Dziewiecki** – Kierownik Biura Zarządzania Nieruchomościami i Inwestycji, tel. 605 578 725, e-mail: jerzy.dziewiecki@interferie.pl
- 2) **Grzegorz Markiewicz** – Starszy Specjalista ds. Zarządzania Nieruchomościami i Inwestycji, tel. 693 090 255, e-mail: grzegorz.markiewicz@interferie.pl

III. Osoby kontaktowe ws. wizji lokalnej:

Mieczysław Kiezel – Kierownik działu Eksploatacji SU Argentyt, tel. 601 313 086,
e-mail: mieczyslaw.kiezel@interferie.pl

Wizja jest wskazana ale nie obowiązkowa.

IV. Wymogi oferty:

1. Każdy Oferent może złożyć jedną ofertę i tylko w jednym egzemplarzu.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.
3. Termin ważności oferty (związania ofertą) wynosi 90 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
 - Oferta powinna posiadać komplet wymaganych załączników
 - Oferta powinna być sporządzona w języku polskim oraz być czytelna.
5. Wszystkie dokumenty muszą być przedstawione w oryginale lub w formie kserokopii. Dokumenty nie będące oryginałami muszą posiadać poświadczenie zgodności z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta w niniejszym postępowaniu przetargowym w KRS, CEIDG lub pełnomocnictwie.
6. Jeżeli cena oferty jest rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi zasadne wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia, Zamawiający może odrzucić ofertę, uznając ją za rażąco niską.
7. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do działania w imieniu Oferenta, która powinna przedłożyć odpowiedni dokument potwierdzający jej uprawnienie do działania w imieniu i na rzecz Oferenta.

9. Wszelkie wartości należy podać do dwóch miejsc po przecinku.

V. Zastrzeżenia:

1. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od przetargu, unieważnienia przetargu w całości lub części bez podania przyczyn jak również do swobodnego wyboru oferty. Udział w postępowaniu nie stanowi podstaw do jakichkolwiek roszczeń ze strony Oferenta w stosunku do Zamawiającego.
3. Do prowadzonego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2018.1986 t. j. z dnia 16.10.2018 r.).
4. Zamawiający zastrzega, że podpisanie umowy o zakresie mniejszym niż określa to Tabela Kosztów (TK) nie może być powodem roszczeń ze strony Oferenta w stosunku do Zamawiającego.

VI. Obowiązkowy Termin Realizacji Przedmiotu Przetargu – od 12.03. – 30.03.2026 r.

VII. UWAGA: termin realizacji nie może ulec wydłużeniu z uwagi na zakontraktowany pobyt gości!

VIII. Informacja o zakresie realizacji zadania:

Szczegółowy zakres robót do wykonania zawarty w Tabeli Kosztów, stanowiącej załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

IX. W ramach zamówienia Zamawiający oczekuje od Wykonawcy zapewnienia na jego koszt:

1. Wykonania dokumentacji powykonawczej (certyfikaty, atesty, itd..)
2. Uczestniczenia w czynnościach odbiorowych.

X. Warunki składania ofert

1. Obowiązkowy skład oferty:

- 1) Z2 – Formularz Ofertowy – podpisany,
- 2) Z3 – Tabela Kosztów w wersji podpisanej,
- 3) Z4 – parafowany Wzór umowy,
- 4) Z 5 – Wykaz zrealizowanych prac o podobnym charakterze,
- 5) Z 6 – Klauzula RODO,
- 6) Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę uprawnionych do składania oświadczeń woli chyba, że uprawnienia wynikają z rejestru handlowego, ewidencji działalności gospodarczej, umowy spółki cywilnej (oryginał lub kopia potwierdzona przez Oferenta),

2. Forma oferty:

- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej wiadomość należy zatytułować następująco: **ARGENTYT_WYKŁADZINY_OFERTA (Nazwa firmy - wpisać)**
- 3) Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy. Wszystkie dokumenty wydrukowane na podstawie przesłanych plików edytowalnych – muszą zostać opieczetowane oraz podpisane.
- 4) Termin ważności oferty: **90 dni**.

XI. Opis kryteriów i sposoby dokonywania oceny.

Postępowanie dwuetapowe:

I etap: ocena złożonych ofert na podstawie poniższych kryteriów:

a) Cena – 80 pkt.

Ocenę maksymalną 80 pkt. zdobywa oferta z najniższą ceną, a pozostałe oferty zdobywają liczbę punktów wyliczoną ze wzoru: (najniższa oferowana cena netto: cena badanej oferty netto) x 80 pkt.

b) Okres gwarancji – 20 pkt.

Ocenę maksymalną 20 pkt zdobywa oferta z najdłuższym okresem gwarancji – podanych w tygodniach, a pozostałe oferty zdobywają liczbę punktów wyliczoną ze wzoru:

(okres gwarancji oferty rozpatrywanej : najdłuższy okres gwarancji) x 20 pkt.

II etap – negocjacje w zakresie złożonych ofert, w tym również obejmujące uszczegółowienie zakresu i sposobu wykonania zamówienia z wybranymi Oferentami, którzy w I etapie uzyskali największą ilość punktów. Ocena ofert w II etapie wg kryteriów opisanych powyżej.

XII. Termin płatności za wykonanie przedmiotu zamówienia.

Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT po zakończeniu i odbiorze przedmiotu zamówienia, w terminie 30 dni od daty jej doręczenia Zamawiającemu, na rachunek bankowy Wykonawcy związany z prowadzoną przez Wykonawcę działalnością gospodarczą.

XIII. Termin i miejsce składania ofert.

Oferty należy składać **do dnia 25.02.2026 r. do godziny 15⁰⁰.**

Ofertę należy przesłać pocztą elektroniczną na adresy:

interferie@interferie.pl

grzegorz.markiewicz@interferie.pl

XIV. Udzielanie wyjaśnień do postępowania

Oferent nie może samodzielnie wprowadzać zmian do Zapytania ofertowego i jego Załączników. Ewentualne błędy lub braki ujawnione w udostępnionej dokumentacji itp., Oferent ma obowiązek zgłosić Zamawiającemu w terminie do dnia 23.02.2026 r. do godziny 15⁰⁰ za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail: interferie@interferie.pl; grzegorz.markiewicz@interferie.pl

1. Każdy Oferent biorący udział w postępowaniu ma prawo zadawać pytania w zakresie przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji.

Pytania i wątpliwości należy składać w formie pisemnej na adresy: interferie@interferie.pl; grzegorz.markiewicz@interferie.pl

Zamawiający udzieli odpowiedzi wszystkim Oferentom uczestniczącym w postępowaniu w terminie 3 dni roboczych od dnia wpływu.

Ustala się, że ostatecznym terminem zadawania pytań jest dzień 18.02.2026 r. do godz. 15⁰⁰.

2. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach, najpóźniej 2 dni robocze przed upływem terminu składania ofert może zmienić treść przekazanych materiałów przetargowych oraz przedłużyć termin składania ofert. W takim przypadku Zamawiający poinformuje skutecznie wszystkich Oferentów o wprowadzonych zmianach.

XV. Informacje dodatkowe

1. Wszelkie koszty związane z prawidłowym wykonaniem umowy leżą po stronie Oferenta, z którym zostanie zawarta umowa.

2. Wszelka dokumentacja powstała w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia oraz prawa autorskie do tych dokumentów (m. in. notatki, raporty) stają się własnością Zamawiającego w momencie ich przekazania.
3. Po zawarciu umowy Zamawiający w razie potrzeby upoważni Oferenta do występowania w jego imieniu przed organami administracji oraz innymi właściwymi organami w postępowaniach administracyjnych prowadzonych w zakresie inwestycji objętej przedmiotem niniejszej specyfikacji.
4. Oferent zobowiązany jest zdobyć wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy, tzn. zapoznać się z terenem i przedmiotem zamówienia oraz ze wszystkimi szczegółami mającymi wpływ na kształt, zawartość i cenę jego oferty (ujęcie wszystkich potencjalnych kosztów wykonania zamówienia). Zamawiający nie będzie uznawał żadnych roszczeń wynikających z kosztów poniesionych przez Oferenta wskutek jego niedopatrzenia w powyższej mierze, na co Oferent wyraża zgodę.
5. Zamawiający informuje, że nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych, a niniejsze postępowanie jest przeprowadzone na podstawie Kodeksu cywilnego.
6. Zapytanie ofertowe, którego niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia jest załącznikiem, stanowi zaproszenie do złożenia oferty i nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
7. Brak odpowiedzi na ofertę złożoną przez Oferenta nie stanowi przyjęcia oferty przez Zamawiającego.
8. Przedmiot zamówienia Oferent musi wykonać zgodnie z warunkami założonymi w niniejszych materiałach przetargowych wraz z Załącznikami.
9. Wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia leżą po stronie Oferenta, z którym zostanie zawarta umowa.
10. Zamawiający nie ponosi kosztów przygotowania oferty przez Oferenta.
11. W przypadku składania ofert przez konsorcja złożone z dwu lub więcej firm muszą być spełnione łącznie wszystkie poniższe warunki:
 - a) wskazanie podmiotów tworzących konsorcjum (pełna nazwa i adres siedziby),
 - b) określenie celu wspólnych działań jako: złożenie oferty wspólnej oraz wspólne zrealizowanie przedmiotu zamówienia,
 - c) wskazanie zakresu obowiązków i działań każdego z uczestników konsorcjum przy realizacji zamówienia,
 - d) czas trwania konsorcjum nie może być krótszy niż okres realizacji przedmiotu zamówienia,
 - e) wskazanie, który z partnerów konsorcjum wyznaczony jest jako wiodący (lider), upoważnienie do pełnienia takiej funkcji winno być podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów i załączone do oferty,
 - f) zakaz zmiany uczestników konsorcjum,
 - g) oferta winna być podpisana przez upoważnionych partnerów konsorcjum, lider konsorcjum winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu, dotyczy to także płatności,
 - h) oferta składana przez konsorcjum winna zawierać wszystkie oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt. IX,
 - i) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem),

- j) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu np.: „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum,
- k) pełnomocnictwo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- l) przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania przetargu) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą co najmniej:
- zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - czas obowiązywania umowy nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania rękojmi.