



---

**PROCEDURA KONKURSOWA OFERT CELEM  
WYŁONIENIA WYKONANWCY NA WYKONANIE  
MODERNIZACJI SALI OPERACYJNEJ  
RYBNICKIEGO BANKU SPÓŁDZIELCZEGO**

**I. Zamawiający:**

Rybnicki Bank Spółdzielczy  
Rynek 10, 44-200 Rybnik  
Nip: 642-04-11-948  
Tel. 32 42 23 735, 32 42 29 941  
e- mail: [rbsrybnik@rbsrybnik.pl](mailto:rbsrybnik@rbsrybnik.pl)

**II. Przedmiot zamówienia:**

1. Wykonanie modernizacji sali operacyjnej w budynku Rybnickiego Banku Spółdzielczego.
2. Zabezpieczenie terenu budowy zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. Przywrócenie terenu do stanu pierwotnego po wykonanych robotach.
4. Projekt i przedmiar robót znajdujące się siedzibie Zamawiającego - do wglądu dla oferentów.
5. Przed odbiorem projektu i przedmiaru robót oferent składa pisemne oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji powziętych w związku z przystąpieniem do konkursu.

**Wymagania organizacyjne:**

6. W związku z tym, że roboty prowadzone będą w czynnym obiekcie, należy tak zaplanować organizację robót i prowadzenie prac budowlanych, aby nie powodować uciążliwości dla pracowników i klientów banku. Należy zapewnić bezpieczeństwo pracowników banku, osób pracujących przy obiekcie oraz osób trzecich.

**III. Sposób zamieszczenia ogłoszenia**

1. Na stronie internetowej [www.rbsrybnik.pl](http://www.rbsrybnik.pl)
2. Na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego – Rynek 10, 44-200 Rybnik.

**IV. Pracownicy upoważnieni do kontaktów:**

1. Adam Miczajka - w sprawach dot. przedmiotu zamówienia.

2. Katarzyna Przystasz - w sprawach formalno- prawnych.

Telefony kontaktowe: 32 42 23 735, 32 42 29 941

Godziny udzielania informacji dotyczących konkursu: od pn. do pt. 09:00- 14:00.

#### **V. Wizja lokalna obiektu**

Oględziny obiektu będą się odbywały od pn. do pt. w godz. 9.00 - 14.00. Termin oględzin należy uzgodnić wcześniej telefonicznie z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem z osobą odpowiedzialną w sprawach formalno-prawnych.

#### **VI. Termin wykonania zamówienia i udzielonej gwarancji.**

Zamówienie należy zrealizować w terminie 60 dni od dnia podpisania umowy.

Oferent udzieli co najmniej 36 miesięcznej gwarancji na wykonane roboty.

#### **VII. Wymagane warunki dopuszczające wykonawców do udziału w postępowaniu oraz sposób spełnienia tych warunków:**

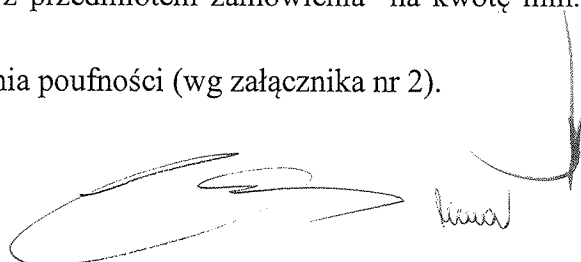
Posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia tj.:

Wykonawca musi wykazać, że w okresie prowadzonej działalności wykonał zadania o zbliżonym charakterze z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że roboty te zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone. Zamawiający uzna warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże się realizacją, co najmniej trzech takich robót.

#### **VIII. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

Dokumenty składające się na ofertę:

1. Wypełniony druk „Oferta”.
2. Dokumenty rejestrowe (m.in. odpis z KRS, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub CIDG, koncesja, zezwolenie lub licencja na prowadzenie określonej działalności).
3. Aktualne zaświadczenie ZUS i Urząd Skarbowy wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert.
4. Wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
5. Wykaz wykonanych robót budowlanych, w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku z pkt. VII.
6. Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę min. 500 000,00 zł.
7. Podpisane zobowiązanie do zachowania poufności (wg załącznika nr 2).

A large, stylized handwritten signature in black ink is written over a faint, circular stamp or seal. The signature is somewhat abstract and difficult to decipher, but it appears to be a personal name. The stamp is mostly obscured by the ink.

Wszystkie powyższe dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej przez wykonawcę „za zgodność z oryginałem”.

Do oferty należy dołączyć dodatkowo kosztorys ofertowy szczegółowy (z wyliczeniem cen do dwóch miejsc po przecinku) sporządzony na podstawie przedmiaru robót, oraz zgodnie z dokumentacją projektową.

Kosztorys musi zawierać wszystkie pozycje zawarte w przedmiarze robót. Brak wypełnienia i określenia wartości w którejkolwiek pozycji spowoduje odrzucenie oferty.

Kosztorys sporządzony winien być w taki sposób, aby można było w każdej pozycji wyliczyć wartość robocizny, materiału i sprzętu.

Wprowadzenie zmian w ilościach lub opisach w poszczególnych pozycjach kosztorysu ofertowego spowoduje odrzucenie oferty.

#### **IX. Oferty uzupełniające, wariantowe lub częściowe.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert uzupełniających, częściowych lub wariantowych.

#### **X. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie:**

1. Cena – **60%**
2. Udokumentowane doświadczenie w realizacji podobnych robót – **40 %**

#### **XI. Miejsce realizacji:**

Budynek banku, Rynek 10, 44-200 Rybnik.

#### **XII. Sposób przygotowania oferty.**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna zawierać wartość netto i brutto zamówienia.
3. Należy złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. VIII
4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
5. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub w ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/podpisujące ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wskazywać uprawnienie do podpisywania oferty.
7. Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy – musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką.
9. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy
10. Cena oferty musi być podana cyfrowo i słownie, zgodnie z wzorem formularza ofertowego.
11. Treść oferty musi odpowiadać treści procedury.



### **XIII. Pozostałe warunki:**

1. Wykonawca powinien mieć siedzibę na terenie województwa śląskiego.
2. Termin płatności faktury nie może być krótszy niż 30 dni od daty doręczenia faktury.
3. Podstawą wystawienia faktury jest bezusterkowy protokół odbioru całości robót podpisany przez obie strony.

### **XIV. Miejsce i termin składania ofert:**

Rybnicki Bank Spółdzielczy

Rynek 10, 44-200 Rybnik - sekretariat

Termin składania ofert: do 28.09.2018 r. , godz. 15.00

**Na zaklejonej, nienaruszonej kopercie oferty należy zamieścić następujące informacje:**

#### **Oferta konkursowa na:**

„Wykonanie modernizacji sali operacyjnej w budynku Rybnickiego Banku Spółdzielczego”.

**oraz nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.**

### **XV. Termin związania z ofertą:**

Termin związania z ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **XVI. Pouczenie o środkach odwoławczych**

1. Nie stosuje się przepisów dotyczących odwołań.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty bez podania przyczyny.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu bez podania przyczyny.

### **XVII. Data ogłoszenia:**

12.09.2018 r.

Zatwierdził:

Adam Miczajka – Prezes Zarządu

PREZES ZARZĄDU

*Adam Miczajka*

Adrianna Wiczorek – Wiceprezes Zarządu

WICEPREZES ZARZĄDU  
ds. finansowych

*Adrianna Wiczorek*

Bogdan Nowak – Członek Zarządu

WICEPREZES ZARZĄDU  
ds. handlowych

*Bogdan Nowak*

Rybnik dnia.....

.....

.....

/nazwa Wykonawcy/

.....

/adres Wykonawcy/

## 1. OFERTA

Nawiązując do zamieszczonego na stronie internetowej oraz tablicy banku ogłoszenia na „Wykonanie modernizacji sali operacyjnej w budynku Rybnickiego Banku Spółdzielczego” oferujemy wykonanie całości zamówienia objętego przedmiarem robót, dokumentacją projektową oraz ogłoszeniem konkursowym za cenę:

Cena netto .....zł. VAT .....% tj.....

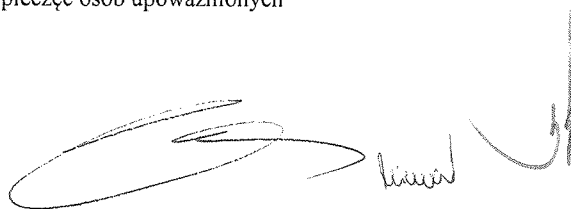
**Cena brutto .....zł**

**Słownie zł.....(brutto)**

4. Zobowiązujemy się dotrzymać terminu realizacji zamówienia, tj. **do 60 dni od podpisania umowy.**
5. Udzielamy na przedmiot zamówienia min.36 miesięcznej gwarancji.
6. Warunki płatności - 30 dni od dostarczenia faktury popartej podpisanym przez obie strony protokołem odbioru robót .
7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z ogłoszeniem konkursowym i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje, potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
8. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w ogłoszeniu konkursowym.
9. Oświadczamy, że nasza firma spełnia wszystkie warunki określone w ogłoszeniu konkursowym oraz złożyliśmy wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.

.....

podpisy i pieczęć osób upoważnionych



.....  
(miejsowość, dnia)

.....  
(imię i nazwisko składającego zobowiązanie)

### ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

Dla pracowników i podwykonawców firm zewnętrznych oraz osób z nimi współpracujących, wykonujących prace zlecone w obiektach Banku

Ja, niżej podpisany/a zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i nieudostępniania osobom trzecim jakichkolwiek informacji związanych z działalnością Rybnickiego Banku Spółdzielczego, uzyskanych w związku z przystąpieniem do konkursu dotyczącego „wykonania modernizacji sali operacyjnej w budynku Rybnickiego Banku Spółdzielczego”, a w szczególności:

- danych osobowych przetwarzanych w Banku (pracowników Banku, osób odbywających w Banku staż/praktykę, klientów Banku, podmiotów zewnętrznych),
- informacji stanowiących w rozumieniu art. 104 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1376 z późn. zm.) tajemnicę bankową, która obejmuje w szczególności wszystkie informacje dotyczące czynności bankowych,
- informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa (informacje techniczne, technologiczne, handlowe i organizacyjne), a przede wszystkim informacji dotyczących zainstalowanych i stosowanych w obiekcie/ach Banku systemów alarmowych i środków zabezpieczeń technicznych i mechanicznych, ochrony fizycznej obiektu/ów Banku, transportów wartości pieniężnych do/z obiektu/ów Banku, instrukcji i procedur dotyczących właściwego funkcjonowania systemów zabezpieczeń oraz postępowania pracowników Banku oraz innych informacji, których ujawnienie mogłoby mieć wpływ na bezpieczeństwo chronionych obiektu/ów i całego Banku.

Zobowiązanie pozostaje w mocy zarówno w czasie wykonywania przeze mnie usługi, o której mowa w zdaniu pierwszym, jak również po zakończeniu świadczenia tej usługi.

Zobowiązuję się do przestrzegania zakazu nie wykonywania zdjęć, nagrań filmowych lub innych form rejestracji obrazu. Jestem również świadomy, iż za naruszenie tajemnicy ww. danych informacji grozi odpowiedzialność karna i cywilna.

.....  
(seria i numer dowodu osobistego składającego zobowiązanie)

.....  
(podpis składającego zobowiązanie)

.....  
(czytelny podpis pracownika Banku odbierającego zobowiązanie)

A large, stylized handwritten signature in black ink is written over a faint, circular stamp. To the right of the signature, there is a small, rectangular stamp with some illegible text and a checkmark-like symbol.