

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający	Gmina Michałowice Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice tel. 22 350 91 91 sekretariat@michalowice.pl www.bip.michalowice.pl , www.michalowice.pl
Data	12.02.2025 r.
Znak postępowania	ZP.271.2.2.2025

Zamawiający zaprasza do składania ofert w postępowaniu sektorowym, prowadzonym bez stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych, pod nazwą:

„Wykonanie dokumentacji projektowej budowy sieci wodociągowej na terenie gminy Michałowice-cz. I”

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej budowy sieci wodociągowej na terenie gminy Michałowice.
2. Zamawiający przedmiot zamówienia podzielił na poniższe części:
 - 1) Część 1: „Opracowanie dokumentacji projektowej budowy sieci wodociągowej w ul. Aksamitnej w Michałowicach-Wsi”
 - 2) Część 2: „Opracowanie dokumentacji projektowej budowy sieci wodociągowej w ul. Pistacjowej w Michałowicach-Wsi”
3. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie następującej dokumentacji projektowej budowy sieci wodociągowej:
 - 1) Część nr 1: w ul. Aksamitnej (dz. nr ew.: 495; 494; 493) w Michałowicach-Wsi (obręb 0006) na odcinku od istniejącej końcówki sieci wodociągowej w ul. Aksamitnej znajdującej się na wysokości dz. nr ew. 95/20 do dz. nr ew. 477 włącznie, o długości ok. 410 mb, z rur z żeliwa sferoidalnego klasy PN10 DN100.
 - 2) Część nr 2: w ul. Pistacjowej (dz. nr ew.: 438; 420; 437) w Michałowicach-Wsi (obręb 0006) z włączeniem do istniejącej sieci wodociągowej w ul. Ks. J. Poniatowskiego dz. nr ew. 192/4, o długości ok. 830 mb, z rur z żeliwa sferoidalnego klasy PN10 DN100.
4. Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie wykonać oddzielnie dla każdej części przedmiotu zamówienia:
 - 1) koncepcję rozwiązań technicznych uzgodnioną i zaakceptowaną przez Zamawiającego i Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w m. st. Warszawie S.A. (MPWiK);
 - 2) kompletną dokumentację projektową budowy sieci wodociągowej w tym:
 - a) Projekty,
 - b) kosztorys,
 - c) przedmiar robót,
 - d) specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych;
 - 3) badania gruntowe wraz z dokumentacją geotechniczną;
5. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest uzyskać oddzielnie dla każdej części zamówienia:
 - 1) akceptację Zamawiającego oraz eksploatatora sieci wodociągowej na terenie Michałowic-Wsi tj. (MPWiK) trasy ww. sieci i rozwiązań projektowych;

Sprawę prowadzi: Maksymilian Manarczyk

Referat: Zamówień Publicznych

Tel.: 22 350 91 91 wew. 331

- 2) warunki techniczne w zakresie sieci wodociągowej w MPWiK;
- 3) mapy do celów projektowych z uzgodnieniem lokalizacji na naradzie koordynacyjnej w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie;
- 4) wszelkie uzgodnienia, decyzje, zgłoszenie budowy we właściwym organie administracji budowlanej wraz z zaświadczeniem o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu dla każdej części przedmiotu zamówienia.
6. Na terenie działek objętych projektowaniem sieci wodociągowej obowiązuje Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego.
7. Dokumentacja projektowa powinna określać technologię robót, użyte materiały i zastosowane urządzenia w sposób umożliwiający zachowanie uczciwej konkurencji, określać parametry techniczne i funkcjonalne przyjętych rozwiązań materiałowych, wybranej technologii i urządzeń, winna wskazywać rozwiązania zagospodarowania odpadów.
8. **Dokumentację projektową tj. projekt budowlany należy opracować oddzielnie dla każdej Części w** ilości niezbędnej do realizacji inwestycji np. dla celów uzyskania zezwoleń, w ilości egzemplarzy potrzebnej dla Wykonawcy robót budowlanych, organom administracyjnym oraz dodatkowo w komplecie dla Zamawiającego.
9. W skład dokumentacji projektowej stanowiącej Przedmiot zamówienia oddzielnie dla każdej Części wchodzi:
 - 1) kompletny Projekt budowlany;
 - 2) Projekt przebudowy ewentualnych kolizji (jeżeli będzie wymagane);
 - 3) Badania geotechniczne;
 - 4) Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych;
 - 5) Szczegółowy kosztorys inwestorski;
 - 6) Przedmiar robót;
 - 7) Informacja BIOZ (jeżeli będzie wymagana);
 - 8) Operat wodnoprawny (jeżeli będzie wymagany);
 - 9) Decyzja środowiskowa (jeżeli będzie wymagana);
 - 10) Mapa dla celów projektowych (wraz z aktualizacją, jeżeli będzie wymagana);
 - 11) opisy i rysunki niezbędne do realizacji robót;
 - 12) Oświadczenie projektanta o sporządzeniu projektu technicznego (jeżeli dotyczy);
 - 13) Oświadczenie projektanta o braku konieczności wykonania projektu technicznego (jeżeli dotyczy);
 - 14) zgłoszenie budowy we właściwym organie administracji budowlanej wraz z zaświadczeniem o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu.
10. Ponadto o ile Projekt techniczny będzie modyfikowany po realizacji robót budowlanych, należy go złożyć w obu wersjach określonych w umowie.
11. Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do uzyskania w imieniu Zamawiającego indywidualnej interpretacji podatkowej z Krajowej Informacji Skarbowej w zakresie stosowanej stawki VAT.
12. Prace projektowe Wykonawca wykona zgodnie z obowiązującymi ustawami i rozporządzeniami tj. wykona kompletny projekt budowlany wymagany przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 725) i spełniający przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 25 czerwca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1679) (w tym informacja BIOZ), wraz z opisami i rysunkami niezbędnymi do realizacji robót, a także zgodnie z wszelkimi aktami prawnymi właściwymi w przedmiocie zamówienia, z przepisami techniczno- budowlanymi, obowiązującymi normami krajowymi (lub równoważnymi) przenoszącymi normy europejskie, europejskie oceny techniczne, wspólnych specyfikacji technicznych, norm międzynarodowych lub w przypadku ich

Sprawę prowadzi: Maksymilian Manarczyk

Referat: Zamówień Publicznych

Tel.: 22 350 91 91 wew. 331

braku norm krajowych (lub równoważnych), krajowych aprobat technicznych (lub równoważnymi), wytycznymi w zakresie projektowania w przedmiocie zamówienia oraz zasadami wiedzy technicznej. Zamawiający informuje, iż sporządzona dokumentacja projektowa winna być opracowana i sprawdzona przez uprawnionych projektantów.

13. Dokumentacja projektowa musi być wykonana zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 roku 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).
14. Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych, przez które należy rozumieć opracowania zawierające zbiory wymagań w zakresie sposobu wykonania robót budowlanych, obejmujące w szczególności wymagania właściwości robót, wymagania dotyczące sposobu wykonania i oceny prawidłowości wykonania poszczególnych robót oraz zakresu prac, które powinny być ujęte w cenach poszczególnych pozycji należy przygotować 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).
15. Kosztorys inwestorski musi być wykonany zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzenia kosztorysu inwestorskiego, obliczenia planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458) w formie wydruku i pliku, który zostanie odczytany przez program NORMA (np. ath).

Przed opracowaniem kosztorysu Wykonawca uzgodni z Zamawiającym dane wyjściowe do kosztorysowania.

16. Przedmiar robót - zestawienie planowanych robót w kolejności technologicznej ich wykonania, obliczenie i podanie ilości ustalonych jednostek przedmiarowych, wskazanie podstaw do ustalenia szczegółowego opisu robót, winno być sporządzone na podstawie dokumentacji projektowej oraz Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót.

Przedmiar robót musi być wykonany zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2021 r. poz. 2454).

Przed opracowaniem przedmiarów Wykonawca uzgodni z Zamawiającym dane wyjściowe do ich opracowania.

17. Dokumentacja objęta przedmiotem zamówieniem musi być zaopatrzona w wykaz opracowań, dodatkowo dokumentacja projektowo-kosztorysowa musi zawierać pisemne oświadczenie Wykonawcy, że jest kompletna i może służyć celowi, dla którego została wykonana.
18. Dokumentacja składająca się na Przedmiot umowy powinna być wytworzona:
 - 1) w taki sposób aby na jej podstawie możliwe było skuteczne wystąpienie i uzyskanie pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy, innych stosownych zgód/decyzji w wersji elektronicznej jak i tradycyjnej zgodnie z wymaganiami Prawa budowlanego w tym zakresie,
 - 2) odpowiednio zgodnie z zasadami dostępności tj. zgodnie ze standardem WCAG 2.1 (poziom AA) tak aby każdy użytkownik mógł zapoznać z treścią tak utworzonych dokumentów oraz zgodnie z treścią ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz.U z 2023 poz. 1440).

19. Dokumentacja projektowo-kosztorysowa winna być opracowana w sposób jednoznaczny i wyczerpujący za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
20. Wszystkie powyższe opracowania należy przygotować i przekazać w formie elektronicznej w postaci plików komputerowych w formacie PDF zgodnie 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 – w 1 egzemplarzu.
21. Dodatkowo dokumentację stanowiącą przedmiot zamówienia należy złożyć również w 2 egzemplarzach w postaci papierowej odzwierciedlającej formę elektroniczną.
22. Wskazana liczba egzemplarzy dokumentacji projektowej nie uwzględnia egzemplarzy przekazywanym jednostkom uzgadniającym czy organowi administracji architektoniczno-budowlanej. Jest to liczba ostatecznie przekazywanych egzemplarzy Zamawiającemu.
23. Dokumentacja oraz inne dokumenty formalno-prawne i projektowe niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia muszą być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami, zasadami wiedzy technicznej i sztuki budowlanej, oraz muszą umożliwić wykonanie zamierzenia inwestycyjnego.
24. Wykonawca dostarczy dokumentację oddzielnie dla każdej Części wraz z wykazem opracowań oraz pisemnym oświadczeniem Projektanta, że dokumentacja projektowa została wykonana zgodnie z niniejszą umową, rozporządzeniem określającym zakres prac projektowych, obowiązującymi normami i przepisami ustawy Prawo budowlane i Prawo zamówień publicznych oraz, że dokumentacja zostaje wydana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu mają służyć
25. W przypadku sporządzenia projektu technicznego Wykonawca dostarczy stosowne oświadczenie zgodnie z przepisami Prawa budowlanego.
26. Wszystkie materiały do projektowania Wykonawca uzyska we własnym zakresie i na własny koszt.
27. Dokumentacja projektowa opracowana przez Wykonawcę podlega później procedurze udzielenia zamówienia publicznego i nie może zawierać danych wrażliwych osób prywatnych. Wszelkie niezbędne dokumenty z danymi wrażliwymi konieczne do zrealizowania dokumentacji projektowej należy dostarczyć Zamawiającemu oddzielnie w wersji papierowej jak i elektronicznej.
28. Informacje zawarte w dokumentacji w zakresie technologii wykonania robót, doboru materiałów i urządzeń powinny określać przedmiot umowy w sposób zgodny z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji.
29. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot zamówienia z uwzględnieniem postanowień zawartych w art. 99 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1320). Dokumentacja projektowa winna być opracowana w sposób jednoznaczny i wyczerpujący za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
30. Nie należy opisywać Przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfikacją przedmiotu zamówienia, za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny” zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) w takim przypadku należy opisać parametry techniczne kwalifikujące równoważność rozwiązań.

Sprawę prowadzi: Maksymilian Manarczyk

Referat: Zamówień Publicznych

Tel.: 22 350 91 91 wew. 331

31. Opisując Przedmiot zamówienia przez odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 Pzp, wykonawca jest obowiązany wskazać, że dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym, a odniesieniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważne".
32. W przypadku, gdy zastosowanie w/w jest uzasadnione specyfiką Przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest wskazać w dokumentacji projektowej parametry urządzeń i materiałów równoważnych.
33. INWENTARYZACJA zieleni: konieczne jest wykonanie inwentaryzacji drzewostanu na terenie inwestycji. Inwentaryzacja ma być wykonana przez wykwalifikowanego architekta krajobrazu/dendrologa/arborystę/leśnika, aby dostarczyć wiarygodnych informacji w tym właściwej oceny kondycji i wartości krajobrazowych wszystkich drzew na terenie inwestycji. Inwentaryzacja składa się z planu i spisu. Na planie powinna być pokazana lokalizacja wszystkich drzew (opatrzona numerem inwentaryzacyjnym), rzędne terenu, ważnych elementów jak drogi, ogrodzenia, instalacje. Na planie wrysowane powinny być w skali: korony drzew, pnie oraz (jeśli występuje) zakres wypiętrzenia korzeni. Inwentaryzacja musi również zawierać waloryzację drzewostanu, wskazującą drzewa przeznaczone do zachowania. Drzewa rosnące na sąsiednich działkach powinny zostać również uwzględnione, jeśli mogą mieć wpływ na projekt (szczególnie nawisy koron oraz zasięg systemu korzeniowego). Tabela inwentaryzacji zawiera minimum: gatunek, obwód pnia na wys. 1,3m, wysokość drzewa, wymiary rzutu korony; wiek lub okres oczekiwania długiego i bezpiecznego rozwoju, żywotność drzewa (przykładowo w skali Roloffa), wymienione cechy zwiększające ryzyko (lub ocenę stabilności) oraz kwalifikację drzewa (drzewa do adaptacji, przesadzenia, usunięcia), (jeżeli będzie dotyczyło).
34. Wykonawca na etapie opracowywania dokumentacji zobowiązany będzie do uzyskania pozytywnej opinii projektu na etapie koncepcji przez Inspektora Nadzoru z ramienia Gminy (jeżeli będzie dotyczyło).

TERMIN GWARANCJI I RĘKOJMI

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości oraz rękojmi na Przedmiot zamówienia, na zasadach określonych w przepisach Kodeksu cywilnego o rękojmi przy sprzedaży, stosowanych odpowiednio. Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi na dokumentację projektową na okres 36 miesięcy licząc od dnia podpisania protokołu przekazania dokumentacji;
2. Roszczenia wynikające z umowy o dzieło przedawniają się z upływem lat trzech od dnia oddania dzieła, a jeżeli dzieło nie zostało oddane - od dnia, w którym zgodnie z treścią umowy miało być oddane;
3. Z tytułu udzielonej rękojmi Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wady Przedmiotu zamówienia, zmniejszające jego wartość lub użyteczność ze względu na cel w umowie określony lub wynikający z jego przeznaczenia, a w szczególności za rozwiązania niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa i normami technicznymi;
4. Wykonawca zobowiązuje się usunąć wady dokumentacji projektowej w odniesieniu do każdej z części, ujawnione w okresie gwarancji lub rękojmi w terminie 7 dni od daty zawiadomienia Wykonawcy, niezależnie od pozostałych uprawnień z tytułu rękojmi.

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

71 32 00 00 7 Usługi inżynierskie w zakresie projektowania,

71 24 00 00 2 Usługi architektoniczne, inżynierskie i planowania,

71 32 22 00 3 Usługi projektowania rurociągów,

71 32 20 00 1 Usługi inżynierii projektowej w zakresie inżynierii lądowej i wodnej,

Sprawę prowadzi: Maksymilian Manarczyk

Referat: Zamówień Publicznych

Tel.: 22 350 91 91 wew. 331

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawca zrealizuje Przedmiot zamówienia w terminie:
 - 1) Część 1: czterech miesięcy od daty zawarcia umowy;
 - 2) Część 2: czterech miesięcy od daty zawarcia umowy.

SPOSÓB I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Opracowaną dokumentację Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego: Urząd Gminy Michałowice, Reguły, Aleja Powstańców Warszawy 1, II piętro, 05-816 Michałowice.
2. Wszystkie opracowania objęte Przedmiotem zamówienia należy przekazać w formie elektronicznej w formatach danych, o których mowa w załącznikach nr 2 i 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247).
3. Opracowaną dokumentację należy przygotować i przekazać oddzielnie w formie elektronicznej w postaci plików komputerowych w formacie PDF 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.
4. Wykonawca obowiązany jest przekazać Zamawiającemu Przedmiot zamówienia zarówno w formie elektronicznej (na nośniku CD lub USB) w postaci plików PDF do odczytu oraz plików z możliwością edycji pakietu MS Office, bądź jego odpowiednika z możliwością edytowania i zapisywania, a także w postaci plików graficznych w formacie DWG bądź jego odpowiednika oraz .ath, jak również w formie tradycyjnych opracowań papierowych.
5. Dodatkowo kosztorys inwestorski i przedmiar robót powinien zostać przekazany w postaci pliku, który zostanie odczytany przez program NORMA (.ath) w wersji powszechnie używanej, a STWiOR wersji elektronicznej umożliwiającej edycję.
6. Opracowaną dokumentację należy przekazać Zamawiającemu:
 - 1) w formie elektronicznej, która musi być opisana nazwą zamówienia, z podziałem na katalogi zawierające poszczególne rodzaje dokumentacji projektowej, uzgodnienia, z oddzielnym plikiem zawierającym metrykę/spis przekazanych dokumentów,
 - 2) wszystkie materiały tekstowe, takie jak opisy techniczne, tabele, należy zapisać w formatach Microsoft Word lub Microsoft Excel;
 - 3) w formie tradycyjnych opracowań papierowych, w formacie A-4, oprawionych w sztywnych okładkach skoroszytowych uniemożliwiającym uszkodzenie zawartości (również formatu A-4), umożliwiającym wielokrotne wykorzystywanie, z umieszczoną na nim informacją dot. nazwy zadania i zawartością opakowania.
7. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu opracowaną dokumentację projektową ze wszystkimi uzgodnieniami wraz z uzyskanym zgłoszeniem budowy/pozwoleniem na budowę we właściwym organie administracji budowlanej wraz z zaświadczeniem o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu dla każdej części przedmiotu zamówienia na cyfrowych nośnikach o których mowa powyżej – 2 szt. oraz w wersji papierowej wiernie odzwierciedlającej wersję elektroniczną w 1 egz.

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Wykonawca ofertę z wymaganymi dokumentami umieszcza na platformazakupowa.pl pod adresem¹: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1062353> do dnia **20.02.2025 godzina: 11:30**.
 2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w Zapytaniu ofertowym dokumenty.
 3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
 4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl.
 5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
 6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
 7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie ofert złożonych niezgodnie z wymogami niniejszego „Zapytania ofertowego”.
 8. Niepubliczne **otwarcie ofert** nastąpi w dniu **20.02.2025** o godzinie **12:00**.
 9. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
 10. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

☒ **Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym**

Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej o ile podmiot ubiegający się o zamówienie publiczne prowadzi działalność gospodarczą.

O zamówienie publiczne mogą również ubiegać się osoby fizyczne, które nie prowadzą działalności gospodarczej, a więc nie posiadają wpisu ani do KRS, ani do CEIDG

¹ Wstawić adres URL dla postępowania na platformazakupowa.pl

☐ posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

☐ sytuacji finansowej lub ekonomicznej

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

☐ posiadania wiedzy i doświadczenia

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

☐ posiadania potencjału technicznego

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

☒ **posiadania potencjału osobowego**

Wykonawca potwierdzi spełnianie niniejszego warunku udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże, że będzie w stanie skierować do realizacji zamówienia publicznego niżej wymienione osoby:

- 1) Projektanta posiadającego uprawnienia budowlane niezbędne do sprawowania samodzielnych funkcji w budownictwie tj. do projektowania w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych bez ograniczeń (lub równoważne im uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów) z aktualnym zaświadczeniem o wpisie na listę członków Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa - **min. 1 osobę**

Dokumenty, potwierdzające uprawnienia osób, które mają uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, zostaną dołączone przez Wykonawcę do złożonej oferty.

Warunki udziału w postępowaniu będą oceniane na podstawie dokumentów i oświadczeń wg formuły „spełnia - nie spełnia” na podstawie analizy złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów. Z treści załączonych przez Wykonawcę do oferty oświadczeń i dokumentów ma jednoznacznie wynikać, iż Wykonawca te warunki spełnia.

KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

☒ cena – waga w %: 100%

☐ inne – waga w %:

Wartość punktowa za ww. Kryterium nr 1 „**Oferowana cena całkowita brutto**” danej części (PC) wyliczana jest według wzoru:

$$PC = Cn/Cb \times 100$$

gdzie:

PC – liczba punktów badanej oferty dla kryterium ceny brutto zamówienia

Cn – najniższa cena najniższa oferowana cena brutto zamówienia spośród wszystkich ofert nie odrzuconych

Cb – cena badanej oferty

Sprawę prowadzi: Maksymilian Manarczyk

Referat: Zamówień Publicznych

Tel.: 22 350 91 91 wew. 331

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w ww. kryterium. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna ilość uzyskanych punktów wynosi 100.

SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ POMIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
2. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści „Zapytania ofertowego” **w terminie 3 dni przed wyznaczonym w „Zapytaniu ofertowym” terminem składania ofert.**
4. W korespondencji Wykonawca winien posługiwać się znakiem postępowania wskazanym w „Zapytaniu ofertowym”.
5. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie zamówienia są:
 - 1) W sprawach merytorycznych dot. przedmiotu zamówienia:
 - a) **Andrzej Łuszczński – Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej**
 - b) **Anna Kaczorowska – Główny Specjalista Referatu Gospodarki Komunalnej**
 - 2) W sprawach proceduralnych (formalno-prawnych):
 - a) **Kinga Niedźwiecka-Reszczyk – Kierownik Referatu Zamówień Publicznych**
 - b) **Karolina Kulesza – Główny Specjalista Referatu Zamówień Publicznych**
 - c) **Maksymilian Manarczyk – Podinspektor Referatu Zamówień Publicznych**
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynie po terminie określonym w ust. 3 Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez odpowiedzi.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w powyżej.
8. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, lecz nie później niż na 2 dni przedterminem składania ofert.
9. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany „Zapytania ofertowego”, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
10. Uwaga! Wykonawca niezalogowany korzystający z „Wyślij wiadomość zamawiającego”, po kliknięciu przycisku **Wyślij**, otrzyma na adres mailowy, podany w polu **Twój adres e-mail**, wiadomość mailową zawierającą kod uwierzytelniający. Kod należy wpisać w polu **Kod Uwierzytelniający**, a następnie potwierdzić przyciskiem **Wyślij**. Następnie Wykonawca otrzyma potwierdzenie wysłania wiadomości. Kod uwierzytelniający jest aktywny przez 30 minut od wygenerowania lub do momentu wygenerowania kolejnego kodu.

Sprawę prowadzi: Maksymilian Manarczyk

Referat: Zamówień Publicznych

Tel.: 22 350 91 91 wew. 331

11. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
12. Zamawiający, określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje;
 - 3) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer;
 - 4) włączona obsługa JavaScript;
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
 - 6) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.;
 - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
13. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego :
- 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.
14. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).
- Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.
15. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
16. W wypadku złożenia oferty przez Wykonawców występujących wspólnie – korespondencja **będzie kierowana na adres korespondencyjny (odpowiednio: e-mail) lidera Konsorcjum bądź Pełnomocnika, ze skutkiem doręczenia dla wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.**
17. **Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z**
- “ROZPORZĄDZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
- 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
 - 2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a. .zip
 - b. .7Z

- 3) Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
- 4) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- 5) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 6) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 7) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 8) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 9) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
- 10) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 11) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
- 12) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 13) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 14) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 15) Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

INFORMACJE DODATKOWE

1. MODYFIKACJE TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO I WYDŁUŻENIE TERMINU SKŁADANIA OFERT

- 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść „Zapytania Ofertowego”. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamieści na stronie internetowej Zamawiającego w dokumentacji prowadzonego postępowania bądź przekaze Wykonawcom którym przesłano „Zapytanie Ofertowe”. Zamawiający rozumie „uzasadniony przypadek” jako: wadę w opisie Przedmiotu zamówienia mającą wpływ na realizację Przedmiotu zamówienia, konieczność zmiany opisu Przedmiotu zamówienia wynikającą ze zmniejszenia lub zwiększenia środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, odpowiedzi na zadane zapytania i wyjaśnienia, zmiany warunków udziału.
- 2) Jeżeli dokonano istotnych zmian w treści „Zapytania Ofertowego” Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.
- 3) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści „Zapytania Ofertowego”.

Sprawę prowadzi: Maksymilian Manarczyk

Referat: Zamówień Publicznych

Tel.: 22 350 91 91 wew. 331

2. NEGOCJACJE TREŚCI OFERT

- 1) Dopuszcza się negocjowanie ceny oferty z Wykonawcami, których oferty znalazły się na pierwszych 3 pozycjach w rankingu – na równych warunkach, z zachowaniem zasad przejrzystości.
- 2) Z prowadzonych z Wykonawcami negocjacji sporządza się protokół.
- 3) Negocjacje prowadzone są z zastrzeżeniem, iż Wykonawca nie może w toku negocjacji złożyć oferty gorszej niż oferta pierwotna.

3. SPOSÓB OBLICZENIA CENY:

- 1) Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną za wykonanie zamówienia.
- 2) Wartość oferty - **cena całkowita brutto za realizację przedmiotu zamówienia dla danej części.**
- 3) Cena oferty przedstawiona w ofercie będzie ceną ryczałtową w rozumieniu art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
- 4) Cena brutto oferty musi być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. – o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz. U. z 2023 roku poz. 168). Cenę oferty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 gr pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia „Formularza oferty” - określa w nim cenę całkowitą brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia **dla każdej z części.**
- 6) Podstawą do ustalenia ceny oferty jest opis przedmiotu zamówienia oraz warunki i obowiązki umowne określone w „Projekcie umowy” stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania Ofertowego.
- 7) Cena oferty ma stanowić kwotę wynagrodzenia ofertowego (**wynagrodzenie ryczałtowe**), jaką Wykonawca chce uzyskać za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 8) Wykonawca powinien przewidzieć wszystkie koszty i okoliczności, które towarzyszą lub mogą towarzyszyć wykonaniu tego zamówienia i które są konieczne dla prawidłowej realizacji tego zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków, w szczególności:
 - a) koszty inwentaryzacji stanu istniejącego (jeżeli dotyczy),
 - b) koszty sporządzenia wszystkich analiz i niezbędnych ekspertyz do zaprojektowania, (jeżeli dotyczy),
 - c) koszty uzyskania indywidualnej interpretacji podatkowej z Krajowej Informacji Skarbowej,
 - d) koszty opracowania dokumentacji geotechnicznej z rozpoznaniem warunków gruntowych,
 - e) koszty uzyskania wszystkich niezbędnych uzgodnień, opinii, warunków technicznych, pozwoleń, decyzji umożliwiających realizację robót (w tym pozwolenie na budowę) lub niezbędnych do zgłoszenia budowy wraz ze zgłoszeniem budowy we właściwym organie administracji budowlanej wraz z zaświadczeniem o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu dla każdej części przedmiotu zamówienia,
 - f) koszty przygotowania materiałów niezbędnych do wniosku o zezwolenie na realizację inwestycji,
 - g) koszty opracowania operatów wodno-prawnych (jeżeli dotyczy),
 - h) koszty związane z wykonaniem dokumentacji projektowej,
 - i) koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia nie ujęte w opisie przedmiotu zamówienia, a bez których nie można realizować zamówienia,

Sprawę prowadzi: Maksymilian Manarczyk

Referat: Zamówień Publicznych

Tel.: 22 350 91 91 wew. 331

- j) koszty za przeniesienie autorskich praw majątkowych do utworów wchodzących w skład przedmiotu zamówienia;
 - k) koszty przygotowania i złożenia wniosku o wydanie decyzji na lokalizację urządzenia w pasie drogowym (jeżeli dotyczy);
 - l) koszty zlecenia i wykonania inwentaryzacji drzewostanu (jeżeli dotyczy);
 - m) inne koszty określone w Projekcie umowy;
 - n) podatek VAT;
 - o) a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
- 9) Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także podatku od towarów i usług oraz ewentualnych opustów i rabatów).
- 10) Wykonawca w „Formularzu ofertowym” poda cenę oferty z podziałem na poszczególne części zamówienia:
- a) cenę netto (bez podatku VAT),
 - b) podatek VAT,
 - c) cenę brutto (łącznie z podatkiem VAT).
- 11) Przyjęta przez Wykonawcę stawka podatku VAT musi być zgodna z obowiązującymi przepisami o podatku od towarów i usług (VAT). Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
- 12) Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym Zapytaniu ofertowym oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 13) Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,** wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 14) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
- 15) Ceny wymienione przez Wykonawcę w ofercie nie będą podlegać waloryzacji w trakcie wykonywania przedmiotu zamówienia.
- 16) Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowania rozwiązań. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

4. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Zamawiający rekomenduje złożenie oferty na **Formularzu Ofertowym** stanowiącym **załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego.
- 2) Oferta Wykonawcy złożona z pominięciem „Formularza ofertowego” Zamawiającego musi w treści zawartych informacji odnosić się do zapisów wzoru „Formularza Ofertowego” stanowiącego załącznik nr 1.
- 3) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę obejmującą daną część przedmiotu zamówienia.
- 4) Oferty składane są w języku polskim.

- 5) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie rejestrowym, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy.
- 6) Oświadczenia i dokumenty Wykonawcy, dla których Zamawiający określił wzory i udostępni je Wykonawcy, muszą zostać sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy jeśli Wykonawca składa ofertę z pominięciem przygotowanych wzorów.
- 7) Dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów udziału w postępowaniu należy złożyć w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 8) **Dokumenty wchodzące w skład oferty:**
 - a) Prawidłowo wypełniony Formularz ofertowy, (według załączonego druku, załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego).
- 9) **Dokumenty składane wraz z ofertą:**
 - a) Oświadczenie Wykonawcy stanowiące załącznik nr 2;
 - b) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
 - c) Wykaz osób wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadane uprawnienia;
 - d) Zobowiązanie podmiotu trzeciego, na którego zasoby powołuje się Wykonawca (jeśli dotyczy, załącznik Wykonawcy);
 - e) Pełnomocnictwo w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
 - f) Pełnomocnictwo lub inne dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez notariusza) oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U z 2023, poz. 57), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą.
- 10) **Oferta oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału, wykaz osób oraz Pełnomocnictwa muszą być złożone w oryginale.**
- 11) Zamawiający dopuszcza możliwość wspólnego ubiegania się o realizację przedmiotu zamówienia przez Wykonawców. W tej sytuacji Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu oraz podpisaniu umowy. W przypadku wspólnego ubiegania się o realizację przedmiotu zamówienia każdy z Wykonawców poświadcza za zgodność z oryginałem własne dokumenty. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu – czytelny podpis lub imienna pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń wiedzy/woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wykonawcy
- 12) Informacje o zastrzeżeniu informacji zawierających tajemnicę przedsiębiorstwa:

Nie później niż w terminie składania ofert Wykonawca może zastrzec te informacje w ofercie, które nie mogą być udostępniane, ponieważ zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913). Załączniki zawierające informacje zastrzeżone należy podkreślić w wykazie załączników

do oferty i umieścić w oddzielnym pakiecie spiętym, ponumerowanym i opatrzonym nazwą: „Załączniki zastrzeżone”.

- 13) Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się od dnia wyznaczonego na składanie ofert.

5. ZASADY POPRAWIANIA OFERT:

- 1) Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian treści oferty.
- 2) W zakresie poprawek przez Zamawiającego innych omyłek polegających na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian treści oferty, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
- 3) Zamawiający jako „omyłki nie powodujące istotnych zmian” rozumie omyłki, które nie zmieniają oferty w zakresie kryteriów oceny ofert.
- 4) Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:
 - a) w przypadku omyłki rachunkowej w „Formularzu ofertowym” za wartość prawidłową zostanie uznana cena jednostkowa netto i w ten sposób Zamawiający dokona przeliczenia ceny oferty;
 - b) w przypadku nie podania przez Wykonawcę kwoty/ceny netto Zamawiający wyliczy ją na podstawie podanej przez Wykonawcę kwoty/ceny brutto i stawki podatku VAT, W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana słownie.
- 5) W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana słownie.
- 6) Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonej stawki podatku VAT.

6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Nie dotyczy

7. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Nie dotyczy

8. RAŻĄCO NISKA CENA

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy w zakresie wyjaśnienia zaoferowanej ceny w sytuacji jeśli cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia wraz z podatkiem VAT, a rozbieżność nie wynika z oczywistych okoliczności.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy w zakresie wyjaśnienia zaoferowanej ceny w sytuacji jeśli cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od średniej arytmetycznej cen złożonych ofert, a rozbieżność nie wynika z oczywistych okoliczności. Zamawiający do wyliczenia średniej bierze pod uwagę wszystkie złożone oferty nie podlegające odrzuceniu, w tym cenę oferty badanej pod kątem rażąco niskiej ceny.

Sprawę prowadzi: Maksymilian Manarczyk

Referat: Zamówień Publicznych

Tel.: 22 350 91 91 wew. 331

- 3) Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:
- a) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy oryginalności, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa do minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie aktualnych przepisów prawa,
 - b) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie,
 - d) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy,
 - e) kosztów związanych z realizacją usług objętych zamówieniem,
 - f) wszelkie poniesione koszty związane z dojazdem do organów administracji publicznej i innych instytucji,
 - g) koszty pracy osób realizujących zamówienie,
 - h) podatek VAT,
 - i) ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
- 4) Zamawiający nie wezwie Wykonawcy do wyjaśnień, jeśli uzna, że ta różnica wynika z oczywistych okoliczności. Zamawiający jako „oczywistą okoliczność” rozumie błąd w oszacowaniu wartości zamówienia.

9. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

- 1) Zamawiający w toku wyboru najkorzystniejszej oferty dokona chronologicznie następujących po sobie czynności:
- a) dokona badania złożonych ofert w zakresie:
 - poprawności wyliczenia ceny ofertowej oraz rażąco niskiej ceny (Zamawiający może żądać wyjaśnień treści złożonej oferty lub samodzielnie dokonać poprawienia oczywistej omyłki rachunkowej zawiadamiając o tym fakcie Wykonawcę na adres poczty elektronicznej wskazanej w złożonej ofercie),
 - spełnienia warunków udziału oraz kompletności złożonych dokumentów (Zamawiający może wezwać Wykonawcę do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów potwierdzających warunki udziału, pełnomocnictw oraz żądać wyjaśnień treści złożonej oferty),
 - b) ustali pozycję rankingową ofert zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert,
 - c) w przypadku, gdy oferta oceniona jako najkorzystniejsza podlegać będzie odrzuceniu Zamawiający dokona wyboru oferty następnej w kolejności pozycji rankingowej,
 - d) dokona wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnej z ustalonymi zasadami postępowania, spełniającej warunki udziału i kryteria wyboru,
 - e) zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty przesyłając informacje na adres poczty elektronicznej o wyborze najkorzystniejszej oferty podając:
 - nazwę i adres Wykonawcy którego ofertę wybrano,
 - nazwę i adres pozostałych Wykonawców, którzy złożyli oferty,

Sprawę prowadzi: Maksymilian Manarczyk

Referat: Zamówień Publicznych

Tel.: 22 350 91 91 wew. 331

- punktację przyznaną ofertom nieodrzuconym w toku postępowania,
 - wskazanie ofert, które zostały odrzucone wraz z uzasadnieniem.
- f) niezwłocznie po zawiadomieniu Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści powyższą informację na stronie internetowej Zamawiającego w dokumentach prowadzonego postępowania (jeżeli dokumenty zamieszczone są na stronie internetowej).
- 2) Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru oferty kolejnego Wykonawcy, jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy.
- 4) Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 5) Zamawiający informuje, iż Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych pierwotnie ofertach w niniejszym postępowaniu. Oferta dodatkowa z ceną wyższą niż pierwotnie złożona zostanie odrzucona.

10. PODSTAWY ODRZUCENIA OFERTY:

- 1) Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy:
 - a) gdy oferta jest niezgodna z wymaganiami określonymi w Zapytaniu Ofertowym i w pozostałych dokumentach zamówienia,
 - b) gdy oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - c) który pomimo wezwania do uzupełnienia w terminie wskazanym w wezwaniu nie złożył:
 - poprawnych dokumentów potwierdzających warunki udziału w postępowaniu (jeśli zostały wyznaczone),
 - wymaganych pełnomocnictw lub/albo złożył wadliwe pełnomocnictwo/a.
 - d) który pomimo wezwania do wyjaśnień w terminie wskazanym w wezwaniu nie złożył wyjaśnień w odpowiedzi na wezwanie,
 - e) gdy Zamawiający uznał, iż złożone wyjaśnienia nie są wyczerpujące, nie rozwiewają wątpliwości i nie potwierdzają poprawności złożonych dokumentów w postępowaniu,
 - f) który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - g) oferta zawiera błąd w obliczeniu ceny,
 - h) oferta nie została podpisana przez uprawnioną osobę,
 - i) oferta została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub niewłaściwej formie,
 - j) oferta została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - k) który w okresie trzech lat od wyznaczonej daty otwarcia ofert:
 - uchylił się od zawarcia umowy z Zamawiającym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - nie wykonał lub nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę z Zamawiającym lub innym podmiotem, co doprowadziło do naliczenia kar umownych w wysokości co najmniej 7% wartości zawartej umowy.

11. WYKLUCZENIE Z POSTĘPOWANIA:

- 1) Z niniejszego postępowania zostanie wykluczony Wykonawca powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą. Powiązania te polegać mogą w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu Zamawiającego w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu przez Zamawiającego co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu przez Zamawiającego funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu Zamawiającego w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 2) Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania jeżeli nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, bądź nie przedłoży wymaganych dokumentów.
- 3) Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 1 ust. 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1497).

12. ZASADY WYJAŚNIANIA TREŚCI OFERT I UZUPEŁNIANIA DOKUMENTÓW SKŁADANYCH WRAZ Z OFERTAMI

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty lub uzupełnienia żądanych dokumentów w przypadku, gdy złożona oferta będzie niekompletna.

13. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji Przedmiotu zamówienia bez podania przyczyny.
- 2) Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli:
 - a) nie wpłynęły oferty lub wszystkie oferty podlegają odrzuceniu,
 - b) gdy oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) gdy postępowanie obciążone jest niemożliwością do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 3) Dodatkowo Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - b) przepisy prawa powszechnie obowiązującego przewidujące ograniczenia, nakazy lub zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii uniemożliwiają zrealizowanie zamówienia w całości lub

Sprawę prowadzi: Maksymilian Manarczyk

Referat: Zamówień Publicznych

Tel.: 22 350 91 91 wew. 331

w części – w takiej sytuacji wykonawcy nie będzie przysługiwało odszkodowanie za niezrealizowaną umowę.

14. RODO

Dane osobowe w postępowaniu pn. „**Wykonanie dokumentacji projektowej budowy sieci wodociągowej na terenie gminy Michałowice-cz. I**” są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z Rozporządzeniem 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 zwanym dalej „**RODO**”/rozporządzenie) i aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz przepisami sektorowymi. W związku z prowadzonym postępowaniem, informujemy, że Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Urząd Gminy Michałowice. W sprawach związanych z danymi osobowymi można skontaktować się z powołanym Inspektorem ochrony danych: mailowo na adres daneosobowe@michalowice.pl bądź listownie na adres korespondencyjny wskazany powyżej. Wykonawca ma prawo dostępu do swoich danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do sprostowania danych, prawo sprzeciwu - korzystanie z uprawnień przysługujących osobie, której dane dotyczą, realizowane jest w oparciu o zasady i przepisy rozporządzenia, ustawy o ochronie danych osobowych, KPA oraz przepisów sektorowych. Jeżeli Wykonawca uzna, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Adres: **Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa**. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania, a następnie, jeśli to będzie miało miejsce do zawarcia i wykonania umowy. Podanie przez Wykonawcy danych jest konieczne do przeprowadzenia ww. postępowania.

Podstawą prawną przetwarzania danych Oferenta jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO, (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której Wykonawca jest stroną lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy). Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą te podmioty, którym mamy obowiązek przekazywania ich na gruncie obowiązujących przepisów prawa, w tym Urząd Skarbowy, organy kontrolne, upoważnieni pracownicy, a także podmioty świadczące na naszą rzecz usługi na podstawie podpisanych umów. Dane osobowe będą przez nas przetwarzane przez cały czas, przez który będzie trwała procedura, w razie podpisania umowy – do zakończenia realizacji, a także później tj. do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy i w związku z realizacją obowiązku archiwizacyjnego.

15. INFORMACJA PUBLICZNA:

Zamawiający informuje, że treść umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, dane Wykonawcy stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września a 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy, jak również, iż dane o zawartej umowie publikowane są w rejestrze umów na stronie BIP Urzędu Gminy Michałowic

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 - Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 - Projekt umowy

Załącznik nr 4 - Wykaz osób

Z poważaniem,
z up. Wójta
Zastępcą Wójta Gminy Michałowice
/-/
Anna Fabisiak