

## Zapytanie ofertowe

<b>Zamawiający</b>	<b>Gmina Michałowice</b> 05-816 Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1 tel. 22 350 91 91; <a href="mailto:sekretariat@michalowice.pl">sekretariat@michalowice.pl</a> , <a href="http://www.bip.michalowice.pl">www.bip.michalowice.pl</a> , <a href="http://www.michalowice.pl">www.michalowice.pl</a>
--------------------	---

Zamawiający zaprasza do składania ofert w postępowaniu pn.

**Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej budowy automatycznej toalety publicznej dla osób niepełnosprawnych na parkingu przy ul. Dworcowej w Michałowicach** prowadzonym bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.).

<b>NR SPRAWY</b>	<b>GK.271.19.2022</b>
------------------	-----------------------

### I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

<p>1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej obejmującej budowę automatycznej toalety publicznej dla osób niepełnosprawnych wraz z wszystkimi niezbędnymi przyłączami i instalacjami na parkingu przy ul. Dworcowej w Michałowicach na dz. ew. 1289/1 (teren WKD Sp. z o.o.), 1290 i 1291 w ramach zadania budżetowego „Przebudowa parkingu wraz z toaletą przy ul. Dworcowej w Michałowicach”. Parametry techniczne i wyposażenie projektowanej toalety powinny być zbliżone do istniejącej toalety usytuowanej na parkingu przy ul. Turystycznej w Komorowie.</p> <p>2. Zamówienie obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym oraz WKD Sp. z o.o. koncepcji projektu budowy toalety wraz z wszystkimi niezbędnymi przyłączami i instalacjami,</li><li>• uzyskanie aktualnych podkładów geodezyjnych niezbędnych do opracowania projektu budowy toalety wraz z wszystkimi niezbędnymi przyłączami i instalacjami, uzyskania wszelkich opinii i uzgodnień,</li><li>• opracowanie dokumentacji geotechnicznej z rozpoznaniem warunków gruntowych – w 2 egzemplarzach,</li><li>• opracowanie kompletnego projektu budowlanego (obejmującego wszystkie branże) wymaganego przepisami Prawa Budowlanego i spełniającego rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1609) (w tym informacja BIOZ), wraz z opisami i rysunkami niezbędnymi do realizacji robót – w 5 egzemplarzach (wraz z wersją elektroniczną),</li><li>• uzyskanie wszystkich wymaganych uzgodnień, opinii, warunków technicznych, pozwoleń, decyzji umożliwiających realizację robót (w tym pozwolenia na budowę) lub niezbędnych do zgłoszenia budowy wraz ze skutecznym zgłoszeniem budowy,</li><li>• w razie konieczności opracowanie projektów przebudowy urządzeń infrastruktury technicznej, kolidujących z inwestycją, jeżeli takowe wystąpią – w 5 egzemplarzach (wraz z wersją elektroniczną),</li><li>• w razie konieczności przygotowanie projektu inwentaryzacji zieleni warunkującego otrzymanie pozwolenia na wycinkę drzew kolidujących z inwestycją – w 4 egzemplarzach (wraz z wersją elektroniczną),</li></ul>
--

- opracowanie szczegółowych przedmiarów robót, przez które należy rozumieć opracowanie zawierające opis robót budowlanych w kolejności technologicznej ich wykonywania, z podaniem liczby jednostek przedmiarowych robót, wynikających z dokumentacji projektowej oraz podstaw do ustalenia cen jednostkowych robót lub nakładów rzeczowych – w 3 egzemplarzach (wraz z wersją elektroniczną),
  - opracowanie kosztorysu inwestorskiego, który należy wykonać zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii 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) – w 2 egzemplarzach (wraz z wersją elektroniczną),
  - opracowanie szczegółowych specyfikacji technicznych 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 przedmiaru – w 3 egzemplarzach (wraz z wersją elektroniczną).
3. Dokumentację w formie elektronicznej należy przekazać 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), dodatkowo kosztorys inwestorski powinien zostać przekazany w postaci pliku, który zostanie odczytany przez program NORMA (.ath) w wersji powszechnie używanej.
4. Dokumentacja składająca się na Przedmiot umowy powinna być wytworzona:
- 1) w taki sposób aby było możliwe na jej podstawie skuteczne wystąpienie o pozwolenie na budowę i uzyskanie innych decyzji drogą elektroniczną jak i tradycyjną 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 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 (Dz.U z 2019 poz. 848).
5. Ponadto o ile Projekt techniczny będzie modyfikowany po realizacji budowlanej, należy go złożyć w obu wersjach w określonej powyżej liczbie egzemplarzy.
6. Dokumentacja oraz inne dokumenty formalno-prawne i projektowe niezbędne do wykonania przedmiotu umowy muszą być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami, zasadami wiedzy technicznej i sztuki budowlanej, oraz muszą umożliwić wykonanie zamierzenia inwestycyjnego.
7. Dokumentacja objęta zamówieniem musi być zaopatrzona w wykaz opracowań, a projektowo-kosztorysowa musi być także zaopatrzona w pisemne oświadczenie, że jest kompletna i może służyć celowi, dla którego została wykonana.
8. Wykonawca dokumentacji bez zbędnej zwłoki udzieli odpowiedzi na ewentualne pytania w trakcie przetargu na realizację robót budowlanych.
9. Zamawiający udzieli niezbędnych upoważnień do występowania w jego imieniu w zakresie niezbędnym do wykonania dokumentacji projektowej.
10. Wskazana powyżej ilość egzemplarzy dokumentacji nie uwzględnia egzemplarzy przekazywanych organom/jednostkom uzgadniającym. Jest to ilość ostatecznie przekazanych egzemplarzy Zamawiającemu.

11. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia w Przedmiocie umowy rozwiązań uwzględniających warunki dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.), w szczególności poprzez:

- 1) *zapewnienie* wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych,
- 2) *zapewnienie osobom* ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób.

12. Dokumentacja, składająca się na Przedmiot umowy 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).

13. Przedmiot umowy należy opracować zgodnie z zasadami określonymi w art. 99 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.).

14. Wykonawca nie może w dokumentacji projektowej, kosztorysach, przedmiarach robót, STWiORB używać nazw własnych materiałów lub urządzeń. Użycie określenia „lub równoważne” jest niedopuszczalne. Jeżeli nazwy własne zostaną użyte - dokument taki musi zawierać dla każdego materiału czy urządzenia zestawienie parametrów techniczno - użytkowych do spełnienia przez materiały czy urządzenia równoważne.

[zakres podstawowy/minimalny zamówienia oraz zakres opcjonalny zamówienia wraz zasadami zlecenia części opcjonalnej – jeżeli dotyczy]

## II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wykonawca przedmiot zamówienia będzie realizował w terminie **120 dni od dnia zawarcia umowy**

[termin w dniach/tygodniach/miesiącach/latach albo data gdy tak wynika z charakteru zamówienia lub szczególnych okoliczności]

## III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

- 1) posiadania zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
- 2) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
- 4) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 5) posiadania potencjału technicznego;
- 6) posiadania potencjału osobowego.

Warunki udziału w postępowaniu będą oceniane na podstawie dokumentów i oświadczeń wg formuły „spełnia - nie spełnia”.

Na potwierdzenie ww. warunków Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów i oświadczeń:

1) **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

2) **Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie  
Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zapytania ofertowego

3) **Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie  
Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zapytania ofertowego

4) **Wiedza i doświadczenie**

Warunek posiadania wiedzy i doświadczenia zamawiający uzna za spełniony, jeżeli wykonawca dołączy do oferty wykaz głównych usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.  
Aby warunek został uznany za spełniony należy przedstawić wykaz usług zawierający **min. 2 usługi polegające na opracowaniu kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej budowy automatycznej toalety.**  
UWAGA !!! W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek, o którym mowa powyżej musi spełniać w całości przynajmniej jeden z Wykonawców.

5) **Potencjał techniczny**

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie  
Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zapytania ofertowego

6) **Potencjał osobowy**

Wykonawca potwierdzi spełnianie niniejszego warunku udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże, że będzie w stanie skierować do realizacji zamówienia publicznego osobę posiadającą kwalifikacje zawodowe oraz uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia publicznego, tj.

- **min. 1 osobę** posiadającą uprawnienia do projektowania w specjalności architektonicznej,

- **min. 1 osobę** posiadającą uprawnienia do projektowania w specjalności konstrukcyjno-budowlanej.

#### Informacje dodatkowe:

W każdym przypadku, gdy wymagane jest posiadanie określonych uprawnień budowlanych przez osobę wskazywaną do pełnienia jakiejkolwiek funkcji wymienionej powyżej, Zamawiający dopuszcza posiadanie przez taką osobę uprawnień wydanych na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów, o ile ich zakres odpowiada zakresowi wymaganych uprawnień mając na względzie zakres uprawnień niezbędny do realizacji zamówienia lub jest szerszy.

Dopuszcza się również kwalifikacje, zdobyte w innych państwach, na zasadach określonych w art. 12a ustawy Prawo budowlane, z uwzględnieniem postanowień ustawy z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2020 r., poz. 220 ze zm.) oraz ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 1117 ze zm.) zgodnie z którymi przynależność do właściwej izby samorządu zawodowego nie jest wymagana od obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).

#### **IV. MIEJSCE oraz TERMIN SKŁADANIA i OTWARCIA OFERT**

##### 1. Oferty należy składać:

##### 1. Oferty należy składać:

- 1) **w formie pisemnej** – w postaci papierowej - w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Michałowice, 05-816 Michałowice, Reguły, ul. Al. Powstańców Warszawy 1, Sala Obsługi, Biuro Podawcze;
- 2) **w formie elektronicznej** - w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przesłanej na adres poczty elektronicznej email: [p.walczuk@michalowice.pl](mailto:p.walczuk@michalowice.pl)
- 3) **w formie dokumentowej** – w postaci elektronicznej przesłanej na adres poczty elektronicznej email: [p.walczuk@michalowice.pl](mailto:p.walczuk@michalowice.pl)

2. W przypadku złożenia oferty w formie elektronicznej lub dokumentowej dopuszcza się aby dokument elektroniczny oferty w formacie Zip bądź 7-Zip został zaszyfrowany (opatrzonej hasłem dostępowym) korzystając z narzędzia 7-Zip.

3. Wykonawca zobowiązany jest wówczas do przesłania hasła dostępu do pliku oferty wraz z innymi informacjami niezbędnymi dla prawidłowego dostępu do oferty jeżeli są wymagane niezwłocznie po upływie terminu na składanie ofert a nie później niż przed terminem otwarcia ofert na adres poczty elektronicznej email: [p.walczuk@michalowice.pl](mailto:p.walczuk@michalowice.pl) w oddzielnej wiadomości elektronicznej. W treści (temacie) przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania,

którego wiadomość dotyczy oraz nazwę Wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na jego identyfikację.

4. W przypadku zaszyfrowania (opatrzenia hasłem) oferty i nie przestania pliku umożliwiającego odszyfrowanie oferty albo gdy przestane dane nie będą wystarczające do odszyfrowania pliku oferty zostaje uznana za niezłożoną w postępowaniu.

[należy wskazać dopuszczalną formę, sposób i zasady składania ofert]

## 2. Termin składania ofert

1. Termin składania ofert upływa dnia **03.06.2022 r.** o godz. **11:00**
2. Za termin złożenia oferty przyjmuje się:
  - 1) w formie pisemnej datę i godzinę wpływu oferty do siedziby Zamawiającego,
  - 2) w formie elektronicznej lub dokumentowej przyjmuje się datę i godzinę wpływu na adres poczty elektronicznej Zamawiającego.
3. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci Wykonawcy niezwłocznie.

[należy wskazać datę i godzinę]

## 3. Niepubliczne\* **otwarcie ofert**

Otwarcie nastąpi w dniu **03.06.2022 r.** o godz. **11:30**

## 4. Zasady przekazania informacji o kwocie na sfinansowanie zamówienia

Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

## 5. Zasady postępowania po otwarciu ofert

Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informację z danymi wskazanymi w złożonych ofertach, które były wymagane przez Zamawiającego (dane Wykonawcy, cena, termin wykonania).

## V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

### 1. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym. Treść oferty musi być zgodna z treścią Zapytania ofertowego. Wraz z ofertą muszą zostać złożone wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona pisemnie w języku polskim, z zachowaniem jednej z form dopuszczonych w pkt IV ust. 1 zapewniając pełną czytelność jej treści pod rygorem nieważności.

3. Dokumenty składające się na ofertę oraz składane wraz z ofertą w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
4. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, za wyjątkiem dokumentu pełnomocnictwa, który należy złożyć w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
5. Formularz oferty należy złożyć w formie oryginału.
6. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną; w przypadku składania oferty wspólnej – przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W przypadku składania oferty w formie dokumentowej niezbędne do zachowania dokumentowej formy czynności prawnej jest złożenie oświadczenia woli w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie. Przy czym osoba ta powinna być upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
7. Zamawiający uznaje, że podpisem jest złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak nie jest czytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwić odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.
  - 1) Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail Zamawiającego. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
9. Koszt sporządzenia i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
10. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Informację w tym zakresie należy umieścić w formularzu ofertowym.
11. **Ofertę w formie pisemnej (postać papierowa) WYKONAWCA** powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie.

Koperta ma być zaadresowana według poniższego wzoru:

**ZAMAWIAJĄCY: Gmina Michałowice, 05-816 Michałowice,  
Reguły ul. Aleja Powstańców Warszawy 1**

**Nazwa i adres, nr telefonu, adres e-mail Wykonawcy: .....**

**Oferta na: „Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej budowy automatycznej toalety publicznej dla osób niepełnosprawnych na parkingu przy ul. Dworcowej w Michałowicach.”**

**nr sprawy: GK.271.19.2022**

**Nie otwierać przed: 03.06.2022 r. godz. 11.30.**

12. Opakowanie ofert spełnia funkcję porządkową, nieobarczoną rygorem odrzucenia oferty, jednakże w przypadku innego opakowania i oznaczenia oferty, lub jego braku, Wykonawca składający ofertę ponosi ryzyko z tego faktu wynikające.

[forma oferty, język, zasady podpisywania, identyfikacji, oznakowania ofert, informacja o kosztach sporządzenia oferty, podwykonawstwie i inne].

2. 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”.

3. Informacje dotyczące wprowadzania zmian, poprawek, modyfikacji, uzupełniania i wycofania złożonej oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienie złożonej oferty tylko przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca zobowiązany jest wówczas złożyć pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian według takich samych zasad jak składana oferta tj. w kopercie, przy czym koperty te powinny być oznakowane napisem „ZMIANA”. Koperty te w przypadku składania ofert w formie pisemnej lub pliki te w przypadku składania ofert w formie elektronicznej lub dokumentowej zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany.
2. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę z postępowania przed upływem terminu składania ofert poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia z napisem na kopercie "WYCOFANIE"(w przypadku formy papierowej) lub przesłanie pisemnego zawiadomienia drogą elektroniczną na adres [p.walczuk@michalowice.pl](mailto:p.walczuk@michalowice.pl) w temacie wiadomości . Koperty lub e-maile z ofertami wycofanymi nie będą otwierane. Pisemne zawiadomienia, o których mowa powyżej powinny być podpisane przez osoby upoważnione.



## VI. WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Zasady wyjaśniania treści zapytania ofertowego i wprowadzania zmian

1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści Zapytania ofertowego, kierując swoje zapytania pisemnie, w tym drogą elektroniczną na adres Zamawiającego: sekretariat@michalowice.pl z kopią do [p.walczuk@michalowice.pl](mailto:p.walczuk@michalowice.pl).
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
4. Wyjaśnienia treści Zapytania ofertowego Zamawiający przekazuje drogą elektroniczną do wszystkich Wykonawców do których skierowano Zapytanie ofertowe.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w powyżej.
6. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres poczty elektronicznej Zamawiającego tj. sekretariat@michalowice.pl wraz z równoczesnym przekazaniem pod adres [p.walczuk@michalowice.pl](mailto:p.walczuk@michalowice.pl) bądź siedziby Zamawiającego.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści Zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców.

## VII. CENA OFERTY

Zasady określania ceny oferty

1. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną za wykonanie zamówienia.
2. Wartość oferty - cena całkowita brutto za realizację przedmiotu zamówienia (wyrażona do 2 miejsc po przecinku).
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 2019 roku poz. 178). 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.
6. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną za wykonanie zamówienia w całym okresie jego trwania.
7. W Formularzu ofertowym należy podać cenę oferty:
  - 1) cenę netto (bez podatku VAT),
  - 2) podatek VAT,
  - 3) cenę brutto (łącznie z podatkiem VAT)
8. 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). 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:
  - 1) koszty związane z realizacją usług objętych zamówieniem;
  - 2) koszty zapewnienia obsady pracowników;
  - 3) wszelkie poniesione koszty związane z każdorazowym dojazdem;
  - 4) inne koszty określone w Projekcie umowy;
  - 5) podatek VAT;
  - 6) a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
9. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonej stawki podatku VAT.
10. 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.

11. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku, i stanowi maksymalne wynagrodzenie za wykonane usługi rozliczane po cenach wskazanych w formularzu ofertowym złożonym przez Wykonawcę.
12. Łączna 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 2019 roku poz. 178 ze zm.).
13. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
14. Ceny wymienione przez Wykonawcę w ofercie nie będą podlegać waloryzacji w trakcie wykonywania przedmiotu zamówienia.
15. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowania rozwiązań. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
16. Ostateczną cenę oferty stanowi wartość brutto wyliczona przez Wykonawcę

### **VIII. ZASADY WERYFIKACJI PODMIOTOWEJ**

#### Podstawy wykluczenia wykonawców

1. Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia wraz z ofertą:
  - 1) Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału i braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego;
  - 2) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
  - 3) Wykaz wykonanych usług potwierdzający opisany warunek wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie tych usług;
  - 4) Wykazu osób wraz z kopią posiadanych uprawnień.
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; (Dz. U. z dnia 15 kwietnia 2022r. Poz. 835).

### **IX. ZASADY BADANIA OFERT**

1. Rażąco niska cena

Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

## 2. Podstawy odrzucania ofert

1. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub nie uzupełnił wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający odrzuca ofertę, która nie odpowiada treści Zapytania ofertowego lub zawiera błąd w obliczeniu ceny.

## 3. 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 zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana słownie. W przypadku omyłki rachunkowej za wartość prawidłową zostanie uznana kwota netto i w ten sposób Zamawiający dokona przeliczenia ceny oferty.

## 4. Zasady wyboru oferty najkorzystniejszej:

1. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie kryterium.
2. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisane zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.
3. W przypadku zastosowania negocjacji, o których mowa w rozdz. XII oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, po złożeniu ofert dodatkowych otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisane zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.
4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
5. Jeżeli w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, a były one jedynym kryterium oceny ofert Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w

terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych lub prowadzi z tymi Wykonawcami negocjacje z zakresie ceny.

#### **X. ZASADY WYJAŚNIANIA TREŚCI OFERT I UZUPEŁNIANIA DOKUMENTÓW SKŁADANYCH WRAZ Z OFERTAMI**

W toku badania o oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub uzupełnienia żądanych dokumentów w przypadku, gdy złożona oferta będzie niekompletna.

#### **XI. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

##### 1. Określenie kryteriów i ich wag

nr	Kryterium	waga
1	cena	100

##### 2. Zasady przyznawania punktów w ramach kryteriów

Kryterium nr 1: OCENA OFERT w zakresie przedstawionego wyżej kryterium zostanie dokonana wg wzoru:

najniższa oferowana cena brutto zamówienia

$Wc = \frac{\text{Cena brutto badanej oferty}}{\text{Cena brutto badanej oferty}}$  x 100 pkt.

Cena brutto badanej oferty

##### 3. Podstawa przyznawania punktów w ramach kryteriów

Na podstawie złożonej oferty

#### **XII. NEGOCJACJE TREŚCI OFERT**

Zasady negocjacji złożonych ofert.

Dopuszcza się negocjowanie ceny oferty z Wykonawcami, którzy w odpowiedzi na zamieszczone Zapytanie ofertowe złożyli oferty – na równych warunkach, z zachowaniem zasad przejrzystości. Wykonawcy zostaną poproszeni o złożenie ofert dodatkowych. Z prowadzonych z Wykonawcami negocjacji sporządza się protokół.

#### **XIII. ZASADY UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA**

##### 1. Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli:

- 1) nie wpłyną oferty lub wszystkie oferty podlegają odrzuceniu,

- 2) gdy cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 3) gdy postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Dodatkowo Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- 1) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 2) przepisy prawa powszechnie obowiązującego przewidujące ograniczenia, nakazy lub zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii wirusa SARS-CoV-2 uniemożliwiają zrealizowanie zamówienia w całości lub w części – w takiej sytuacji wykonawcy nie będzie przysługiwało odszkodowanie za niezrealizowaną umowę

#### **XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania ofertą

30 dni od dnia złożenia ofert, a w przypadku ofert dodatkowych 30 dni od dnia złożenia ofert dodatkowych

2. Zasady związane z terminem związania ofertą i jego wydłużenia.

Nie dotyczy

#### **XV. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ POMIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCAMI**

1. Sposób i zasady komunikacji między Wykonawcą a Zamawiającym

1. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną (*via* e-mail). Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. W wypadku złożenia oferty przez Wykonawców występujących wspólnie – korespondencja będzie kierowana na adres korespondencyjny (e-mail,) Pełnomocnika wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, ze skutkiem doręczenia dla wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.

3. W korespondencji Wykonawca winien posługiwać się znakiem postępowania wskazanym w zapytaniu.
4. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie zamówienia są:

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie zamówienia są: Pan Przemysław Walczuk, Pan Andrzej Łuszczynski

5. korespondencję kierować na adres siedziby Zamawiającego

email: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl) wraz z równoczesnym przekazaniem pod adres [p.walczuk@michalowice.pl](mailto:p.walczuk@michalowice.pl)

## XVI. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający poinformuje o wynikach postępowania zamieszczając stosowną informację na swojej stronie internetowej oraz przekazując zawiadomienie o wyniku Wykonawcom biorącym udział w przedmiotowym postępowaniu.
2. Zamawiający informuje, iż treść niniejszej 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 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 Michałowice oraz w rejestrze umów, o którym mowa w art. 34a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

## XVII. Klauzula informacyjna dotycząca RODO

Dane osobowe w postępowaniu „**Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej budowy automatycznej toalety publicznej dla osób niepełnosprawnych na parkingu przy ul. Dworcowej w Michałowicach**” 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 Oferenta jest **Urząd Gminy Michałowice**. W sprawach związanych z danymi osobowymi można skontaktować się z powołanym Inspektorem ochrony danych: mailowo na adres

[daneosobowe@michalowice.pl](mailto:daneosobowe@michalowice.pl) bądź listownie na adres korespondencyjny wskazany powyżej.

Oferent 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 Oferent 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 Oferenta będą przetwarzane w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania, a następnie, jeśli to będzie miało miejsce do zawarcia i wykonania umowy.

Podanie przez Oferenta 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 Oferenta 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.

**XVIII. Załączniki stanowiące integralną część Zapytania ofertowego.**

- 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
- Załącznik nr 5 Wykaz usług

Kierownik Zamawiającego  
/-/ Małgorzata Pachecka  
Wójt Gminy Michałowice

Sprawę prowadzi: Przemysław Walczuk  
Referat: Gospodarki Komunalnej  
Tel.: 22 350 91 77