

Zapytanie ofertowe

Zamawiający	Gmina Michałowice 05-816 Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1 tel. 22 350 91 91; sekretariat@michalowice.pl , www.bip.michalowice.pl , www.michalowice.pl
--------------------	---

Zamawiający zaprasza do składania ofert w postępowaniu pn.

„Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej budowy przepławki dla ryb przy stopniu wodnym na rzece Utracie w Komorowie”

prowadzonym bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.).

NR SPRAWY	ZP.271.2.20.2021 / Nr postępowania ZP.271.2.781.2021
------------------	---

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji projektowej dla budowy przepławki dla ryb na rzece Utracie w Komorowie Wsi.
2. Opracowana dokumentacja projektowa musi zawierać:
 - 1) Projekt zagospodarowania terenu - w 2 egz.;
 - 2) Projekt architektoniczno-budowlany - w 5 egz.;
 - 3) Projekt techniczny - w 5 egz.;
 - 4) Opnie, uzgodnieni, pozwolenia i inne dokumenty - w 5 egz.;
 - 5) Projekty przebudowy ewentualnych kolizji (jeżeli będzie wymagane) - w 3 egz.;
 - 6) Badania geotechniczne (jeżeli będzie wymagane) - w 2 egz.;
 - 7) Szczegółową Specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót - w 3 egz.;
 - 8) Przedmiar robót - w 3 egz.;
 - 9) Kosztorys inwestorski - w 3 egz.;
 - 10) Informacja BIOZ (jeżeli będzie wymagana) - w 5 egz.;
 - 11) Operat wodnoprawny wraz z instrukcją gospodarowania wodą - w 3 egz.;
 - 12) Mapa dla celów projektowych (wraz z aktualizacją, jeżeli będzie wymagana) - w 5 egz.;
 - 13) Wersję elektroniczną dokumentacji (wersja edytowalna i pdf) - w 1 egz.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do uzyskania niezbędnych decyzji administracyjnych i pozwolenia na budowę bądź zgłoszenia, w tym:
 - 1) decyzji lokalizacyjnej,
 - 2) decyzji środowiskowej (wraz z raportem oddziaływania na środowisko lub kartą informacyjną przedsięwzięcia),
 - 3) pozwolenie wodnoprawne (wraz z wykonaniem operatu wodnoprawnego),
 - 4) decyzję pozwolenia na budowę (lub zgłoszenia),

4. Wszystkie materiały do projektowania Wykonawca uzyska we własnym zakresie i na własny koszt.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia nadzoru nad prowadzonymi pracami przy realizacji inwestycji oraz bytności w terenie w czasie prowadzenia robót budowlanych. Pełnienie czynności nadzoru autorskiego w trakcie wykonywania robót budowlanych na podstawie dokumentacji stanowiącej przedmiot zamówienia.
6. 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.
7. 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 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 roku, poz. 2019 z późn. zm.) w takim przypadku należy opisać parametry techniczne kwalifikujące równoważność rozwiązań.
8. Zamawiający udzieli Wykonawcy pełnomocnictwa do reprezentowania i występowania w jego imieniu przed właściwymi organami, urzędami i instytucjami, w postępowaniach administracyjnych, których przedmiotem będzie uzyskanie: wymaganych uzgodnień, opinii i decyzji niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót opracowane muszą być zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego.
10. Kosztorys inwestorski musi być wykonany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 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 2004r. Nr 130, poz. 1389). Przed opracowaniem kosztorysu Wykonawca uzgodni z Zamawiającym dane wyjściowe do kosztorysowania.
11. Przedmiary 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 Robot. Przedmiar robót musi być wykonany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programem funkcjonalno – użytkowym. Przed opracowaniem przedmiarów Wykonawca uzgodni z Zamawiającym dane wyjściowe do ich opracowania.
12. Wykonawca obowiązany jest przekazać Zamawiającemu Przedmiot umowy zarówno w formie tradycyjnych opracowań papierowych, jak również 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 odpowiedniku oraz ath. Ze względu na konieczność dalszej publikacji przygotowanej dokumentacji i materiałów, powinna ona zostać opracowana w postaci elektronicznej o odpowiedniej strukturze umożliwiającej dalsze przetwarzanie informacji w niej zawartej, w szczególności powinna uwzględniać zasady dostępności - regulacje zawarte w:

- 1) Ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848).
 - 2) ROZPORZĄDZENIU 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), w tym zgodnie z jej załącznikami:
 - A. Załącznik nr 2 - Formaty danych oraz standardy zapewniające dostęp do zasobów informacji udostępnianych za pomocą systemów Teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych.
 - B. Załącznik nr 3 - Formaty danych obsługiwane przez podmiot realizujący zadanie publiczne w trybie odczytu.
 - C. Załącznik nr 4 - Wymagania web content accessibility guidelines (wcag 2.0) dla systemów teleinformatycznych w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych
13. Wykonawca dostarczy dokumentację wraz z wykazem opracowań oraz pisemnym oświadczeniem Projektanta, że dokumentacja projektu 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.
14. W przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa przed odbiorem dokumentacji projektowej wykonawca zobowiązany będzie do wprowadzenia stosownych zmian i dostosowania dokumentacji do nowych przepisów obowiązujących w dniu przekazania dokumentacji Zamawiającemu.

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

1. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wykonawca przedmiot zamówienia będzie realizował w terminie **6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.**

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

2. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

- 1) posiadania zdolności do występowania w obrocie prawnym;
- 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 prawnym**

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 warunku 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**

Odpowiednie ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę gwarancyjną ubezpieczenia nie mniejszą niż **70.000,00. zł.**

Na potwierdzenie spełniania powyższego warunku należy złożyć dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia.

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 przepławki dla ryb lub jazu lub zastawki lub stopnia wodnego o wartości nie mniejszej niż 70.000,00 zł każda.

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 warunku 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

Skieruje do realizacji zamówienia niżej wymienioną osobę, posiadającą kwalifikacje zawodowe oraz uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia publicznego:

- **min. 1 osobę** posiadającą uprawnienia do projektowania oraz posiadającą doświadczenie w opracowaniu min 2 kompletów dokumentacji projektowo-kosztorysowej budowy przepławki dla ryb lub jazu lub zastawki lub stopnia wodnego (które uzyskały pozwolenie na budowę lub zostały przyjęte zgłoszeniem) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (nie wcześniej).

Informacje dodatkowe:

Przez uprawnienia budowlane do projektowania należy rozumieć: uprawnienia, o których mowa w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2020 poz. 1333) oraz w rozporządzeniu Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie przygotowania zawodowego do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. 2019 poz. 831).

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).

3. MIEJSCE oraz TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać:

Oferty należy składać:

- 1) **w formie pisemnej** 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: przetargi@michalowice.pl
- 3) **w formie dokumentowej** – w postaci elektronicznej w formacie Zip bądź 7-Zip przesłanej na adres poczty elektronicznej email: przetargi@michalowice.pl
- 4) W przypadku złożenia oferty w formie elektronicznej lub dokumentowej dopuszcza się aby dokument elektroniczny oferty został zaszyfrowany (opatrzonej hasłem dostępowym) korzystając z narzędzia 7-Zip.

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: przetargi@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.

W przypadku zaszyfrowania (opatrzenia hasłem) oferty i nie przesłania pliku umożliwiającego odszyfrowanie oferty albo gdy przesłane 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 upływa dnia

18.06.2021 r. o godz. 10:00

1. Za termin złożenia oferty w formie pisemnej przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.
 - 1) za datę złożenia oferty w formie elektronicznej lub dokumentowej przyjmuje się datę i godzinę wpływu na adres poczty elektronicznej Zamawiającego.
2. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci Wykonawcy niezwłocznie.

[należy wskazać datę i godzinę]

3. Niepubliczne* **otwarcie ofert** nastąpi w dniu

18.06.2021 r. o godz. 11:00

4. Zasady przekazania informacji o kwocie na sfinansowanie zamówienia

Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia 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).

4. 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 poświadczonych 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 przepławki dla ryb przy stopniu wodnym na rzece Utracie w Komorowie**”

nr sprawy: **ZP.271.2.781.2021**

Nie otwierać przed: **18.06.2021 godz. 11:00**

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]

13. 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”.

14. 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 przetargi@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.

5. 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 przetargi@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 przekaże 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 przetargi@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.

6. CENA OFERTY

Zasady określania ceny oferty

1. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną za wykonanie zamówienia – dokumentacji projektowej.
2. W Formularzu ofertowym należy podać cenę oferty:
 - 1) cenę netto (bez podatku VAT),
 - 2) podatek VAT,
 - 3) cenę brutto (łącznie z podatkiem VAT).
3. 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.
4. Wykonawca w „Formularzu ofertowym” wskaże cenę za pełnienie nadzoru autorskiego nad wykonywanymi robotami budowlanymi. Jednak pełnienie nadzoru będzie świadczone przez Wykonawcę na podstawie oddzielnie zawartej umowy z Zamawiającym.
5. 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.
6. 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.

7. 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).
8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą złotych polskich.
9. Ceny wymienione przez Wykonawcę w ofercie nie będą podlegać waloryzacji w trakcie wykonywania przedmiotu zamówienia.
10. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowania rozwiązań. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
11. Ostateczną cenę oferty stanowi wartość brutto wyliczona przez Wykonawcę

7. ZASADY WERYFIKACJI PODMIOTOWEJ

Podstawy wykluczenia wykonawców

Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia wraz z ofertą:

1. Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
2. Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału i braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego;
3. Wykaz usług sporządzony wg załącznika nr 4 do Zapytania ofertowego;
4. Wykaz osób sporządzony wg załącznika nr 5 do Zapytania ofertowego.

8. 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.

a. 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.

9. 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.

10. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Określenie kryteriów i ich wag

Nr kryt.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1	Cena brutto	80%

2	Doświadczenie Koordynatora czynności Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego	20%
Razem:		100%

2. Zasady przyznawania punktów w ramach kryteriów

<p>OCENA OFERT</p> <p>1) w zakresie Kryterium nr 1 „CENA” zostanie dokonana wg wzoru:</p> <p style="text-align: center;">najniższa oferowana cena brutto zamówienia</p> $Wc = \frac{\text{Cena brutto badanej oferty}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 80 \text{ pkt.}$ <p>Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium Nr 1. Maksymalna ilość uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 80.</p> <p>2) w zakresie Kryterium nr 2 „DOŚWIADCZENIE OSÓB WYZNACZONYCH DO REALIZACJI ZAMOMÓWIENIA,, wyliczana jest według poniższej punktacji:</p>	
DOŚWIADCZENIE OSÓB WYZNACZONYCH DO REALIZACJI ZAMOMÓWIENIA	liczba przyznanych punktów
w opracowaniu min. 2 kompletów dokumentacji projektowo-kosztorysowych budowy przepławki dla ryb lub jazu lub zastawki lub stopnia wodnego nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert	0
w opracowaniu min. 3 kompletów dokumentacji projektowo-kosztorysowych budowy przepławki dla ryb lub jazu lub zastawki lub stopnia wodnego nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert	10
w opracowaniu min. 4 kompletów dokumentacji projektowo-kosztorysowych budowy przepławki dla ryb lub jazu lub zastawki lub stopnia wodnego nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert	15
w opracowaniu min. 5 i więcej kompletów dokumentacji projektowo-kosztorysowych budowy przepławki dla ryb lub jazu lub zastawki lub stopnia wodnego nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert	20
<p>Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium Nr 2. Maksymalna ilość uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 20.</p>	

W przypadku braku wskazania w druku formularza oferty DOŚWIADCZENIA OSÓB WYZNACZONYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA lub wskazania innego niż min. wymagany zakres doświadczenia, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.

Doświadczenie wykazane powyżej powinno dotyczyć osoby wskazanej w wykazie osób, które zostaną skierowane do realizacji zamówienia.

3. Podstawa przyznawania punktów w ramach kryteriów

Na podstawie złożonej oferty

11. 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.

12. ZASADY UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli:
 - 1) nie wpłynęły 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.

13. 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

14. 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:

- w zakresie merytorycznym: Pan Artur Rychlewski
- w zakresie formalno– prawnym: Pan Tomasz Łoziński,
Pani Kinga Niedźwiecka-Reszczyk

5. korespondencję kierować na adres siedziby Zamawiającego,

email: sekretariat@michalowice.pl wraz z równoczesnym przekazaniem pod adres przetargi@michalowice.pl

15. 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. Klauzula informacyjna RODO

Dane osobowe w postępowaniu „**Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej budowy przepławki dla ryb przy stopniu wodnym na rzece Utracie w Komorowie**” 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 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.

3. 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

XVI. 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 usług
Załącznik nr 5	Wykaz osób

Kierownik Zamawiającego
z up. Wójta
Sekretarz Gminy Michałowice
/-/
Anna Fabisiak