

## Ogłoszenie do

### zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro

Na podstawie Zarządzenia nr 79/2014 Wójta Gminy Michałowice z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie udzielenia zamówień publicznych na dostawy, usługi lub roboty budowlane nie wymagające stosowania ustawy Prawo zamówień (z późn. zm.) w związku z art. 4 pkt. 8 ustawy prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) Zamawiający - Gmina Michałowice zaprasza do składania ofert na:

### Opracowanie dokumentacji projektowej na „Budowę parkingu przy ul. Turystycznej w Komorowie Wsi”

## I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Przedmiotem zamówienia jest:**

Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na „Budowę parkingu przy ul. Turystycznej w Komorowie Wsi”

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do ogłoszenia.

**II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: do 10.12.2019 r.**

## III. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE OFERT

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

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Wymagane jest wykazanie wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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 dla:

- a) co najmniej 1 dokumentacji projektowej dla budowy, rozbudowy, przebudowy lub modernizacji drogi lub parkingu.
- 3) potencjału technicznego i osobowego;  
Nie dotyczy
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.  
Nie dotyczy

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

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

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

Zamawiający odstępuje od uszczegółowienia wymagań w zakresie tego warunku.

Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w konkursie ofert, zgodnie z zał. 4 do ogłoszenia.

### **Wiedza i doświadczenie**

Warunek posiadania wiedzy i doświadczenia zamawiający uzna za spełniony, jeżeli wykonawca dołączy do oferty wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech 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 usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są

wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy;

#### **Potencjał techniczny**

Zamawiający odstępuje od uszczegółowienia wymagań w zakresie tego warunku.

Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w konkursie ofert, zgodnie z zał. 4 do ogłoszenia.

#### **Potencjał osobowy**

Zamawiający odstępuje od uszczegółowienia wymagań w zakresie tego warunku.

Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w konkursie ofert, zgodnie z zał. 4 do ogłoszenia.

#### **Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Zamawiający odstępuje od uszczegółowienia wymagań w zakresie tego warunku.

Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w konkursie ofert, zgodnie z zał. 4 do ogłoszenia.

#### **Inne dokumenty**

**formularz ofertowy** sporządzony wg załączonego wzoru – załącznik nr 3;

#### **IV. INFORMACJA O PODWYKONAWCACH**

Zamawiający nie dopuszcza możliwość powierzenia przez wykonawcę części zamówienia podwykonawcom.

#### **V. MIEJSCE TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego, w Urzędzie Gminy Michałowice, 05-816 Michałowice, Reguły, ul. Al. Powstańców Warszawy 1, Sala Obsługi, Biuro Podawcze.
2. Termin składania ofert upływa dnia **29 października 2019 r. o godz. 11:00**
3. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do siedziby zamawiającego. Ofertę złożoną po terminie zamawiający zwróci wykonawcy niezwłocznie.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **29 października 2019 r. godz. 11.15** w siedzibie zamawiającego, w Urzędzie Gminy Michałowice, ul. Al. Powstańców Warszawy 1 Reguły, 05-816 Michałowice, sala konferencyjna, pok. 216 lub 201.
5. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert jest dniem ich otwarcia.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Po otwarciu oferty zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę firmy oraz adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia publicznego i warunków płatności zawartych w ofercie.
8. W przypadku, gdy wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek, zamawiający prześle mu informacje, które zostały ogłoszone na sesji otwarcia ofert.

#### **VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści pod rygorem nieważności. Dokumenty składające się na ofertę w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
3. 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. Formularz oferty należy złożyć w formie oryginału.
4. **Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.**
5. Treść oferty musi odpowiadać ogłoszenia.
6. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu.

7. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy (uprawnioną zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego) albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną; w przypadku składania oferty wspólnej – przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
8. 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.
9. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
10. Koszt sporządzenia i złożenia oferty ponosi wykonawca.
11. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Informację w tym zakresie należy umieścić na formularzu ofertowym.
12. **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. Załączniki zawierające informacje zastrzeżone należy podkreślić w wykazie załączników do oferty i umieścić w oddzielnym pakiecie spiętym, ponumerowanym i opatrzonym nazwą: „Załączniki zastrzeżone”.**
13. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i połączone w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji jej zawartości.
14. Zaleca się aby oferta zawierała dane wykonawcy, dotyczące numeru REGON, NIP, adresu poczty elektronicznej, nr telefonu i faksu.
15. 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 zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany.
16. Wykonawca może wycofać się z postępowania przed upływem terminu składania ofert poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia z napisem na kopercie "WYCOFANIE". Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.
17. **WYKONAWCA Powinien umieścić ofertę w jednej zamkniętej kopercie.**  
Koperta ma być zaadresowana według poniższego wzoru:

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

Oferta na: Opracowanie dokumentacji projektowej na „Budowę parkingu przy ul. Turystycznej w Komorowie Wsi” nr sprawy: ZP.271.1.83.2019  
Nie otwierać przed: 29 października 2019 godz. 11.15.

18. Koperta poza oznakowaniem jak wyżej musi być opisana dodatkowo nazwą i adresem wraz z numerami telefonów i faksów wykonawcy. Ma to zapewnić możliwość zwrotu oferty wykonawcy w stanie nienaruszonym w przypadku stwierdzenia złożenia oferty po terminie.
19. 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.

## VII. WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE TREŚCI OGŁOSZENIA

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu związania ofertą. W takim przypadku Zamawiający zwróci się do wykonawcy na najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

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

1. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną (*via e-mail*). Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Oświadczenie, wniosek, zawiadomienie, zapytanie lub informację uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły do drugiej strony w taki sposób, że mogła zapoznać się z ich treścią. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę domniemywa się, iż pismo wysłane przez zamawiającego na ostatni znany adres mailowy podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z tym pismem.
3. 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.
4. W korespondencji wykonawca winien posługiwać się znakiem postępowania ZP.
5. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie zamówienia są:
  - w zakresie merytorycznym: Pan Przemysław Walczuk
  - w zakresie formalno– prawnym: Pani Marta Opłocka

Korespondencję kierować na adres siedziby Zamawiającego,  
e-mail: [sekretariat@michalowice.pl](mailto:sekretariat@michalowice.pl)

#### **XII. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od konkursu ofert lub unieważnienia go bez podania przyczyn. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami wewnętrznymi Zamawiającego – nie obowiązuje ustawa Prawo Zamówień Publicznych.
2. **Zamawiający poinformuje o wynikach konkursu ofert zamieszczając stosowną informację na swojej stronie internetowej i w swojej siedzibie oraz przekazując zawiadomienie o wyniku konkursu ofert wykonawcy oferującemu najkorzystniejszej.**

ZASTĘPCA WÓJTA  
GMINY MICHAŁOWICE  
*mgr Jerzy Sierak*

Załącznik do ogłoszenia:

- 1) załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- 2) załącznik nr 2 - wzór umowy
- 3) załącznik nr 3 - formularz ofertowy
- 4) załącznik nr 4 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w konkursie ofert
- 5) załącznik nr 5 - Wykaz usług