

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	09.05.2023 r.
Znak postępowania	ZP.271.2.9.2023

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

„Wykonanie dokumentacji projektowej budowy sieci wodociągowej i kanalizacji sanitarnej 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:
 - 1) **Zadanie nr 1:**
sieci wodociągowej w ul. Czapli w Opaczy-Kolonii o długości ok. 170 mb, w działce nr ewid. 220/15 na odcinku od końcówki istniejącej sieci wodociągowej wykonanej z rur z żeliwa sferoidalnego klasy PN10 o średnicy DN100 na wysokości dz. nr ewid. 220/22 na wysokość dz. nr ewid. 220/16.
 - 2) **Zadanie nr 2:**
sieci wodociągowej PE100 SDR17 klasy PN10 DN100 (D110x6,6mm) o długości ok. 530 mb w ul. Granicznej, Torfowej, Al. Powstańców Warszawy w Regułach, na odcinku od końcówki istniejącej sieci wodociągowej w ul. Granicznej (dz. nr ewid. 640/1) poprzez ul. Al. Powstańców Warszawy (dz. nr ewid. 641; 616/11) do istniejącej końcówki sieci wodociągowej zlokalizowanej w ul. Torfowej (dz. nr ewid. 725).
 - 3) **Zadanie nr 3:**
sieci wodociągowej PE100 SDR17 klasy PN10 DN100 (D110x6,6mm) o długości ok. 215 mb w ul. Jasia i Małgosi oraz w ul. Królowej Śniegu w Regułach, na odcinku od końcówki istniejącej sieci wodociągowej w ul. Jasia i Małgosi (dz. nr ewid. 423/7) poprzez dz. nr ewid. 631/24 z włączeniem do istniejącej sieci wodociągowej zlokalizowanej w ul. Królowej Śniegu (dz. nr ewid. 631/25) na wysokości dz. nr ewid. 437(ul. Kuchy).
 - 4) **Zadanie nr 4:**
sieci kanalizacji sanitarnej w ul. Polnej w Komorowie–Wsi (dz. nr ewid. 507 i 188/2) o długości ok. 46 mb (D200 PVC SN \geq 8 SDR34) z włączeniem projektowanej sieci do istniejącej końcówki sieci kanalizacji sanitarnej w dz. nr ewid. 507 wraz z odcinkami sieci w granicach pasa drogowego (dz. nr ewid. 188/2) (D160 PVC SN \geq 8, SDR 34 ok. 2 szt.).

2. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest uzyskać:
 - 1) akceptację Zamawiającego trasy ww. sieci i rozwiązań projektowych,
 - 2) warunki techniczne w zakresie sieci kanalizacji sanitarnej i sieci wodociągowej w Urzędzie Gminy Michałowice,
 - 3) warunki techniczne sieci wodociągowej w ul. Czapli w Miejskim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji w m. st. Warszawie S.A.,
 - 4) mapy do celów projektowych z uzgodnieniem lokalizacji na naradzie koordynacyjnej w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie,
 - 5) wszelkie uzgodnienia, decyzje, zgłoszenia budowy we właściwym organie administracji budowlanej wraz z zaświadczeniem o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu
3. Wykonawca zobowiązany będzie wykonać:
 - 1) badania gruntowe wraz z dokumentacją geotechniczną,
 - 2) kosztorysy,
 - 3) przedmiary robót,
 - 4) specyfikację techniczne wykonania i odbioru robót budowlanychdla każdego zadania oddzielnie.
4. Na terenie działek objętych projektowaniem sieci wodociągowej i kanalizacji sanitarnej obowiązuje Miejskowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego.
5. W ramach projektowania sieci wodociągowej Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić przepięcie zainwentaryzowanych i niezainwentaryzowanych przyłączy wodociągowych oraz ewentualną przebudowę istniejących przyłączy wodociągowych na przyłącza z materiału PE.
6. Zakres zamówienia obejmuje wykonanie dokumentacji projektowej w formie papierowej i elektronicznej (pdf).
7. **Dokumentację projektową tj. projekt budowlany należy opracować oddzielnie dla każdego z zadań** w ilości niezbędnej do realizacji zadania np. dla celów uzyskania zezwoleń, w ilości egzemplarzy potrzebnej dla Wykonawcy robót budowlanych, organom administracyjnym oraz dodatkowo 2 egz. w komplecie dla Zamawiającego składający się z tj.:
 - 1) Projektu zagospodarowania terenu dot. sieci wodociągowej - **2 egz.;**
 - 2) Projektu architektoniczno-budowlanego lub technicznego dot. sieci wodociągowej - **2 egz.;**
 - 3) Projektu zagospodarowania terenu dot. sieci kanalizacji sanitarnej - **2 egz.;**
 - 4) Projektu architektoniczno-budowlanego lub technicznego dot. sieci kanalizacji sanitarnej - **2 egz.;**
 - 5) Projektu przebudowy ewentualnych kolizji (jeżeli będzie wymagane) - **2 egz.;**
 - 6) Badań geotechnicznych na każdego z zadań - **2 egz.;**
 - 7) Specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych - w **2 egz.;**
 - 8) Szczegółowych kosztorysów inwestorskich i przedmiarów robót również w formie wydruku i pliku programu Norma - w **2 egz.;**
 - 9) Przedmiarów robót również w formie wydruku i pliku programu Norma - w **1 egz.;**
 - 10) Informacji BIOZ (jeżeli będzie wymagana) - w **2 egz.;**
 - 11) Operatu wodnoprawnego (jeżeli będzie wymagany) - w **2 egz.;**
 - 12) Mapy dla celów projektowych (wraz z aktualizacją, jeżeli będzie wymagana) - w **2 egz.;**

13) Wersji elektronicznej dokumentacji - w 1 egz.

Wskazana liczba egzemplarzy dokumentacji nie uwzględnia egzemplarzy przekazywanych jednostkom uzgadniającym (jeżeli dotyczy) . Jest to ilość ostatecznie przekazanych egzemplarzy Zamawiającemu.

8. Prace projektowe wykonać zgodnie z obowiązującymi ustawami i rozporządzeniami.
9. 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).
10. 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.
11. Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót opracowane muszą być 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 poz. 2454).
12. 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.
13. 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 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 poz. 2454). Przed opracowaniem przedmiarów Wykonawca uzgodni z Zamawiającym dane wyjściowe do ich opracowania.
14. Przed opracowaniem kosztorysów Wykonawca uzgodni z Zamawiającym dane wyjściowe do kosztorysowania.
15. W trakcie projektowania Wykonawca zobowiązany będzie do konsultowania przyjmowanych rozwiązań projektowych z Zamawiającym.
16. 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 odpowiedniku oraz ath., jak również w formie tradycyjnych opracowań papierowych.

17. 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.
18. Nie należy również 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 Prawo zamówień publicznych, w takim przypadku należy opisać dla każdego materiału i urządzenia zestawienie parametrów techniczno - użytkowych do spełnienia przez materiały czy urządzenia równoważne.
19. Dokumentacja projektowo-kosztorysowa musi być wykonana zgodnie z wymaganiami Zamawiającego dla przedmiotowego zamówienia oraz przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2351 ze zm.), a także zgodnie z wszelkimi aktami prawnymi właściwymi w przedmiocie zamówienia, z przepisami techniczno-budowlanymi, obowiązującymi na terenie kraju normami, wytycznymi oraz zasadami wiedzy technicznej. Dokumentacja projektowa winna być opracowana i sprawdzona przez uprawnionych projektantów.
20. Wykonawca może opisać przedmiot zamówienia za pomocą Polskich Norm przenoszących normy europejskie wskazując jednocześnie, że dopuszcza rozwiązania równoważne.
21. Wykonawca dostarczy dokumentację oddzielnie dla każdego zadania 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.
22. W przypadku sporządzenia projektu technicznego Wykonawca dostarczy stosowne oświadczenie zgodnie z przepisami Prawa budowlanego.
23. Wszystkie materiały do projektowania Wykonawca uzyska we własnym zakresie i na własny koszt.
24. Dokumentacja projektowa podlegająca późniejszej procedurze przetargowej 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.
25. 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.
26. W przypadku, gdy zastosowanie w/w jest uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest wskazać w dokumentacji projektowej

parametry urządzeń i materiałów równoważnych.

27. Dokumentacja składająca się na przedmiot umowy powinna być wytworzona:
- 1) w taki sposób, aby było możliwe na jej podstawie skuteczne uzyskanie zgłoszenia budowy, 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).

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w terminie pięciu 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. Opracowaną dokumentację należy przekazać Zamawiającemu:
 - 1) projekt budowlany (nie licząc egzemplarzy wymaganych na etapie uzgodnień, opinii i pozwoleń) w formacie A-4, oprawionych w sztywnych okładkach skoroszytowych (również formatu A-4), umożliwiających wielokrotne wykorzystywanie na papierze o gramaturze 160 g/m²,
 - 2) na płycie DVD w formie elektronicznej w formacie edytowalnym (.dwg docx.) i PDF z zapisem całego zakresu projektów (z opisem techn., rysunkami, zestawieniami w tabelach, itp.), zaopatrzonej w spis określający szczegółową zawartość (nazwa projektu, nazwa załącznika i nazwa pliku, na którym został zapisany),
 - 3) Wszystkie materiały tekstowe, takie jak opisy techniczne, tabele, należy zapisać w formatach Microsoft Word lub Microsoft Excel;
 - 4) Przedmiar robót + forma elektroniczna (.ath i .pdf);
 - 5) Kosztorys inwestorski + forma elektroniczna (.ath i .pdf);
 - 6) STWiOR + forma elektroniczna (.pdf i .docx);

oraz

- 1) w wersji elektronicznej (wiernie odzwierciedlającej wersję papierową, z nazwami plików jednoznacznie odpowiadającymi jej poszczególnym zadaniom) na nośnikach cyfrowych wszystkie opracowania:
 - a) przy czym 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.
- 2) Ponadto o ile Projekt techniczny będzie modyfikowany po realizacji budowlanej, należy go złożyć w obu wersjach w określonej powyżej liczbie egzemplarzy.

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy składać:

- 1) **w formie elektronicznej** w postaci elektronicznej, **opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym** przesłanej na adres poczty elektronicznej email: przetargi@michalowice.pl
- 2) **w formie dokumentowej** w postaci elektronicznej w formacie Zip bądź 7-Zip przesłanej na adres poczty elektronicznej email: przetargi@michalowice.pl
- 3) **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;
- 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.

2. Termin składania ofert upływa dnia:

22.05.2023 r. o godz. 11:30

- 1) Za termin złożenia oferty w formie pisemnej przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.
- 2) Za datę złożenia oferty w formie elektronicznej lub dokumentowej przyjmuje się datę i godzinę wpływu na adres poczty elektronicznej Zamawiającego.
3. Niepubliczne **otwarcie ofert** nastąpi w dniu:

22.05.2023 r. o godz. 12:00

- 1) 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.

- 2) 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).

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

posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, na potwierdzenie czego wykonawcałoży wraz z ofertą następujące dokumenty lub oświadczenia:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

sytuacji finansowej lub ekonomicznej, na potwierdzenie czego wykonawcałoży wraz z ofertą następujące dokumenty lub oświadczenia:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

posiadania wiedzy i doświadczenia, na potwierdzenie czego wykonawcałoży wraz z ofertą następujące dokumenty lub oświadczenia:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

posiadania potencjału technicznego, na potwierdzenie czego wykonawca złoży wraz z ofertą następujące dokumenty lub oświadczenia:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

posiadania potencjału osobowego, na potwierdzenie czego wykonawca złoży wraz z ofertą następujące dokumenty lub oświadczenia:

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

min. 1 osobę posiadającą 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

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”.

KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

cena – waga w %: 100%

inne – waga w %:

SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ POMIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Komunikacja pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym następuje poprzez:

1. drogą elektroniczną na adres Zamawiającego: sekretariat@michalowice.pl z kopią do przetargi@michalowice.pl.
2. W korespondencji Wykonawca winien posługiwać się znakiem postępowania wskazanym w zapytaniu.
3. Forma, terminy dot. komunikacji w kwestii wyjaśnień dot. zapytania ofertowego opisana jest szczegółowo w pkt. IV Zapytania ofertowego

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie zamówienia są:

1) w sprawach merytorycznych dot. przedmiotu zamówienia:

- 1) Andrzej Łuszczynski - Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej
- 2) Anna Kaczorowska - Inspektor Referatu Gospodarki Komunalnej Komunalnej

2) w sprawach proceduralnych (formalno – prawnych):

- a) Kinga Niedźwiecka-Reszczyk – Kierownik Referatu Zamówień Publicznych

b) Marta Opłocka – Inspektor Referatu Zamówień Publicznych
c) Marzena Sobolewska – Podinspektor Referatu Zamówień Publicznych

korespondencję kierować na adres siedziby Zamawiającego, na adres poczty elektronicznej: sekretariat@michalowice.pl wraz z kopią na adres: przetargi@michalowice.pl bądź na adres Zamawiającego.

INFORMACJE DODATKOWE

I. Nadzór autorski i prawa autorskie

- 1) Wykonawca zobowiązany będzie na żądanie Zamawiającego do prowadzenia nadzoru autorskiego 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 umowy odbywać się będzie m.in. przez pobyty na budowie (min. 5 razy) upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy – projektantów wskazanych przez Wykonawcę po uprzednim wezwaniu przez Zamawiającego. Koszt ww. nadzoru autorskiego będzie przedmiotem odrębnej umowy z Wykonawcą.
- 2) Szczegóły w zakresie praw autorskich znajdują się w „Projekcie umowy” stanowiącym Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

II. 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,
71 4 80 00 8 Nadzór nad projektem i dokumentacją

III. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca składa Ofertę zgodnie z wymaganiami niniejszego Zapytania ofertowego. Treść oferty musi być zgodna z treścią Zapytania oraz zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę obejmującą wszystkie zadania.
2. Ofertę stanowią:
 - 1) Prawidłowo wypełniony „Formularz ofertowy” (według załączonego druku, załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego).
3. Wraz z Ofertą powinny być złożone:
 - 1) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenia, w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 do Zapytania;
 - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;

- 3) Wykaz osób z dokumentami potwierdzającymi posiadane uprawnienia;
 - 4) Dowód wpłacenia (wniesienia) wadium (jeżeli dotyczy);
 - 5) Zobowiązanie podmiotu trzeciego, na którego zasoby powołuje się Wykonawca (jeżeli dotyczy, załącznik Wykonawcy);
 - 6) 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;
 - 7) 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 2020, poz. 346), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą;
 - 8) inne dokumenty i/lub oświadczenia wskazane w niniejszym Zapytaniu jako konieczne do załączenia do Oferty.
4. Ofertę należy złożyć na (bądź w formie) druku „Formularz ofertowy” załączonym do niniejszego Zapytania. Wykonawcy nie wolno dokonywać żadnych zmian merytorycznych we wzorze druku „Formularza ofertowego” opracowanym przez Zamawiającego.
 5. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla organizacji firmy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
 6. W przypadku podpisania oferty lub załączników przez osobę bez umocowania prawnego do reprezentacji firmy, dla uznania ważności Oferta musi zawierać **oryginał stosownego pełnomocnictwa** lub **kopię stosownego pełnomocnictwa potwierdzoną notarialnie**.
 7. Zaleca się aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść powinna być parafowana (postać papierowa). W przypadku, gdy ofertę podpisuje więcej niż jedna osoba wystarczająca jest parafa jednej z nich. Podpisy Wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętką (postać papierowa) z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
 8. Zamawiający uznaje, że podpisem jest złożony własnoręcznie (postać papierowa) 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. Ofertę należy **sporządzić pisemnie w języku polskim, zgodnie z wcześniej opisanymi zasadami** pod rygorem niezgodności z treścią Zapytania ofertowego.
 10. Oświadczenia, składane przez Wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach, których polega Wykonawca oraz przez Podwykonawców, **składane są w oryginale**.
 11. Dokumenty Wykonawcy, o których mowa powyżej, **składane są w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem**.
 12. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, **innych niż oświadczenia**, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
 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”.
- Zapisy dotyczące postaci papierowej oferty:
14. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty powinna być kolejno ponumerowana, a także aby strony oferty były trwale ze sobą połączone.
 15. Wszelkie poprawki i skreślenia tekstu należy dokonywać w ten sposób, by treść poprawki i poprzednich zapisów była czytelna. Każda z poprawek i skreśleń powinna być opatrzona podpisem Wykonawcy, w przeciwnym razie nie będzie uwzględniona.
 16. **Ofertę w formie pisemnej** (postać papierowa) wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń, przed upływem terminu otwarcia ofert.
 17. 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: „Wykonanie dokumentacji projektowej budowy sieci wodociągowej
i kanalizacji sanitarnej na terenie gminy Michałowice – cz. I”**

nr sprawy: ZP.271.2.9.2023

Nie otwierać przed:05.2023 godz. 13:00

18. 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.
19. 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. Koperty lub e-maile z ofertami wycofanymi nie będą otwierane. Pisemne zawiadomienia, o których mowa powyżej powinny być podpisane przez osoby upoważnione.

IV. WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. 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 2 dni 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 zamieści na stronie prowadzonego postępowania.
 - 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 (prowadzonego postępowania).
- 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.

V. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Nie dotyczy

VI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Nie dotyczy

VII. CENA OFERTY

1. Zasady określania ceny oferty:

- 1) Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną za wykonanie zamówienia.
- 2) W „Formularzu ofertowym” należy podać cenę oferty łącznie:
 - a) cenę netto (bez podatku VAT),
 - b) podatek VAT,
 - c) cenę brutto (łącznie z podatkiem VAT)

oraz w podziale na poszczególne zadania:

- a) cenę netto (bez podatku VAT),
 - b) podatek VAT,
 - c) 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) 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.

- 5) Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku, i stanowi maksymalne wynagrodzenie za wykonane usługi rozliczane po cenach dla każdego zadania wskazanych w „Formularzu ofertowym” złożonym przez Wykonawcę.
- 6) 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 2023 roku poz. 168).
- 7) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
- 8) Ceny wymienione przez Wykonawcę w ofercie nie będą podlegać waloryzacji w trakcie wykonywania przedmiotu zamówienia.
- 9) Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowania rozwiązań. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
- 10) Ostateczną cenę oferty stanowi wartość brutto wyliczona przez Wykonawcę.

VIII. ZASADY WERYFIKACJI PODMIOTOWEJ

1. Podstawy wykluczenia wykonawców:

- 1) Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania jeżeli nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, bądź nie przedłoży wymaganych dokumentów.
- 2) 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

- 1) 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) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta o najwyższej liczbie punktów.
- 2) Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Jeżeli te oferty również mają taką samą cenę, postępowanie zostanie unieważnione.
- 3) Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

X. 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.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres **30 dni**, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert, a w przypadku ofert dodatkowych 30 dni od dnia złożenia ofert dodatkowych. W przypadku negocjacji 30 dni od dnia przeprowadzonych negocjacji.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

XII. NEGOCJACJE TREŚCI OFERT

Dopuszcza się negocjowanie ceny oferty z Wykonawcami, których oferty znalazły się na pierwszych 3 pozycjach w rankingu – na równych warunkach, z zachowaniem zasad przejrzystości. Z prowadzonych z Wykonawcami negocjacji sporządza się protokół.

XIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli:
 - 1) nie wpłynęła oferta 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 obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 4) Dodatkowo Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Dane osobowe w postępowaniu pn. „**Wykonanie dokumentacji projektowej budowy sieci wodociągowej i kanalizacji sanitarnej 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 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.

2. Zamawiający informuje, iż treść zawartej 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.

ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1 Formularz oferty
- Załącznik nr 2 Oświadczenie wykonawcy
- Załącznik nr 3 Projekt umowy

z up. Wójta
Zastępca Wójta Gminy Michałowice
/-/
Anna Fabisiak