

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na zadanie pn.:

„Opracowanie kompletnej dokumentacji projektowo - kosztorysowej dotyczącej zadania inwestycyjnego pn. „Rozbudowa cmentarza komunalnego przy ul. Roosevelta w Wieluniu”

(z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1.)

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

1.1. Zamawiającym jest:

Nazwa: **Gmina Wieluń**

Adres: **98-300 Wieluń, Plac Kazimierza Wik. 1**

Numer telefonu: 043 886 0249

Numer faksu: 043 886 0274

Strona internetowa: www.wielun.pl

Email: zp@um.wielun.pl

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.30

1.2. Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczono na stronie internetowej prowadzonego postępowania (<http://www.bip.um.wielun.pl>).

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie zadania pn.: **„Opracowanie kompletnej dokumentacji projektowo - kosztorysowej dotyczącej zadania inwestycyjnego pn. „Rozbudowa cmentarza komunalnego przy ul. Roosevelta w Wieluniu”**.

Zakres prac projektowych i kosztorysowych dotyczy:

- 1) rozbudowy cmentarza komunalnego;
 - 2) wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej rozbudowy istniejącej instalacji wodociągowej;
 - 3) opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dotyczącej badań hydrogeologicznych;
 - 4) opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dotyczącej badań geologicznych;
 - 5) opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dotyczącej oświetlenia terenu
- Realizowane dokumentacje powinny obejmować swoim zakresem działki o nr geodezyjnych 37, 38,39,40,41,45 obr. 14.

2.2 Projekty powinny swoim zakresem obejmować niżej wymienione elementy:

- 1) pozyskanie matrycy dla celów projektowych w zakresie niezbędnym do realizacji zamówienia w skali 1:500 w formie numerycznej zgodnie z Obwieszczeniem

Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 8 października 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2020 r. poz. 2052) wykonanej analogowo na folii i zapisanie na nośniku CD w formacie DXF. Matryca po wykonaniu przedmiotu umowy staje się własnością Zamawiającego;

2) wykonanie kompletnej dokumentacji projektowej dla każdej z branż uwzględniającej obowiązujące normy i przepisy opracowanej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 z późn. zm.) i przepisami wykonawczymi, szczególnie rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1935) obejmującej:

a) projekt budowlany – w ilości 5 egz.,

b) projekt wykonawczy – w ilości 5 egz.,

c) przedmiar robót – w ilości 2 egz.,

d) informację dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (BIOZ) – w ilości 2 egz.;

3) opracowanie rozwiązań technicznych usunięcia wszelkich kolizji znajdujących się na obszarze projektowanego obiektu w zakresie niezbędnym do realizacji zadania;

4) wykonanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych dla każdej z branż, przez którą należy rozumieć opracowania zawierające w szczególności zbiory wymagań, które są niezbędne do określenia standardu i jakości wykonania robót, w zakresie sposobu wykonania robót budowlanych, właściwości wyrobów budowlanych oraz oceny prawidłowości wykonania poszczególnych robót. Specyfikacje muszą uwzględniać wymagania określone w § 13 i 14 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych (Dz. U. z 2013 r. Nr 1129) – w ilości 2 egz.;

5) wykonanie kosztorysów inwestorskich dla każdej z branż zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych (Dz. U. z 2004 r. Nr 130, poz. 1389) wydrukowanych w opcji kalkulacji uproszczonej z wyszczególnieniem cen jednostkowych dla każdej pozycji kosztorysowej w ilości 2 egz.;

6) uzyskanie ostatecznych dokumentów upoważniających do rozpoczęcia robót budowlanych oraz wszelkich decyzji i uzgodnień do jej uzyskania;

7) wykonanie jednorazowej aktualizacji kosztorysów inwestorskich (w ramach wynagrodzenia). Aktualizacja kosztorysów dokonana zostanie na pisemne zgłoszenie Zamawiającego, w przypadku gdy Zamawiający będzie rozpoczął postępowanie o udzielenie zamówienia na roboty budowlane po upływie 6 miesięcy od daty ustalenia przez Wykonawcę wartości zamówienia lub w razie wystąpienia okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenia szacowania wartości zamówienia. Kosztorysy te niezbędne będą do przeprowadzenia procedury przetargowej wyłaniającej wykonawcę robót budowlanych w oparciu o wykonaną dokumentację projektową.

Całość kompletnej dokumentacji projektowej Wykonawca powinien również

sporządzić w wersji elektronicznej (PDF) i przekazać Zamawiającemu na nośniku (CD); Zagospodarowanie terenu oraz pozostałe rysunki przekazać zamawiającemu również w edytowalnej formie elektronicznej (DWG).

Za wykonanie zamówienia uważa się przekazanie Zamawiającemu kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz ostatecznych dokumentów upoważniających do rozpoczęcia robót budowlanych.

Lokalizacja inwestycji została zaznaczona na mapach, stanowiących **załącznik nr 2** do ZAPROSZENIA DO ZŁOŻENIA OFERTY (dalej „ZAPROSZENIE”). Do Wykonawcy należy zakwalifikowanie jaki dokument będzie upoważniał inwestora do rozpoczęcia prac budowlanych objętych dokumentacją projektową.

2.3 Dodatkowe warunki dla Wykonawcy:

1) należy przewidzieć rekultywację terenu na powierzchni ok. 1600 m² ha i na głębokości ok. 1,20 m, która ma dotyczyć starej części cmentarza komunalne;

2) należy przewidzieć rekultywację terenu na powierzchni ok. 1,20 ha i na głębokości ok. 2-2,5 m na faktycznym obszarze - należy zweryfikować w oparciu o badania geotechniczne;

3) zagospodarowanie terenu należy zaprojektować z uwzględnieniem: pół grzebalnych, alejek z kostki, ogrodzenia, oświetlenia, budowy komór/grobowców na urny na terenie istniejącego cmentarza (na obszarze objętym rekultywacją);

4) należy wykonać opracowanie dotyczące zagospodarowania wód opadowych dla całego zakresu inwestycji z uwzględnieniem istniejącej części cmentarza (teren wokół nowopowstałych obiektów jakimi są kolumbaria).

Projekt powinien być wykonany zgodnie z wytycznymi PPIS w Wieluniu (dokument stanowi **załącznik nr 3** do ZAPROSZENIA..

2.4. Kody Klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV 2008):

KOD CPV 71320000-7 Usługi inżynierskie w zakresie projektowania.

2.5. Szczegółowy zakres praw i obowiązków Wykonawcy został określony we wzorze umowy – **załącznik nr 4** do ZAPROSZENIA.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia:

1) rozpoczęcie: do **7 dni** od dnia zawarcia umowy;

2) zakończenie: do dnia **31.05.2022 r.**

4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

4.1. Warunki udziału w postępowaniu dotyczą zdolności technicznej lub zawodowej : Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą posiadać niezbędną wiedzę, uprawnienia i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest dysponować osobami posiadającymi uprawnienia budowlane:

a) w zakresie projektowania w specjalności drogowej – 1 osoba,

b) w zakresie projektowania w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci wodociągowych – 1 osoba,

c) w zakresie projektowania w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci elektrycznych – 1 osoba,

wydane na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 z późn.zm.), upoważniające do kierowania robotami, objętymi przedmiotowym zamówieniem,

d) uprawnienia specjalistyczne w zakresie hydrologii i geologii, zgodne z przedmiotem zamówienia publicznego – 1 osoba.

W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniani będzie ich łączny potencjał kadrowy.

Uwaga: Zamawiający określając wymogi dla osoby w zakresie posiadanych uprawnień budowlanych dopuszcza odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów oraz odpowiadające uprawnienia wydane obywatelom państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Konfederacji Szwajcarskiej z zastrzeżeniem art. 12a oraz innych przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 220). Osoba, o której mowa wyżej winna posiadać biegłą znajomość języka polskiego. Zamawiający dopuszcza zmianę tego wymogu wyłącznie w przypadku, gdy wykonawca na własny koszt zapewni tłumacza języka polskiego, który zapewni stałe i biegłe tłumaczenie w kontaktach pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą, a także zapewni tłumaczenie na bieżąco wszystkich dokumentów związanych z realizacją przedmiotowego zamówienia stworzonych zarówno przez Wykonawcę, jak i dostarczonych przez Zamawiającego. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają ww. warunek.

Warunek zostanie spełniony jeżeli Wykonawca przedłoży Zamawiającemu Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego - załączniku nr 1a oraz kopie uprawnień budowlanych dla wymaganej specjalności wraz z załączonym aktualnym zaświadczeniem o przynależności do właściwej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa oraz kopia uprawnień w zakresie hydrologii i geologii.

4.2. Ocena spełniania wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty na zasadzie spełnia/nie spełnia.

5. INFORMACJE O DOKUMENTACH

5.1. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

1) wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 1** do Zaproszenia;

2) **Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego - załączniku nr 1a** do INSTRUKCJI - dokument potwierdzający, że Wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia wraz z

informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności według wzoru określonego w **załączniku nr 1a** do ZAPROSZENIA. Wykonawcy winni udokumentować dysponowanie osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia posiadającymi uprawnienia opisane w ust. 4.1 ZAPROSZENIA.

W przypadku składania oferty wspólnej (konsorcja/spółki cywilne) Wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób;

3) kopie **uprawnień budowlanych** dla wymaganych specjalności wraz z załączonym aktualnym **zaświadczeniem o przynależności do właściwej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa** oraz dokument potwierdzający uprawnienia w zakresie hydrologii i geologii dla osób wskazanych w **Wykazie osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego – w załączniku nr 1a** do ZAPROSZENIA.

3) aktualny wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub odpis z KRS;

4) akceptowany wzór umowy – **załącznik nr 4** do Zaprośzenia.

5.2. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w ofercie **pełnomocnictwo** do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

5.3. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:

1) wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, za wyjątkiem pełnomocnictwa, które powinno być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem;

2) za zgodność z oryginałem powinna być potwierdzona każda strona kserokopii zawierająca jakkolwiek treść;

3) Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów;

4) dokumenty składane w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski;

5) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub istnieją wątpliwości, co do jej prawdziwości;

6) oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w ZAPROSZENIU;

7) oferta oraz wszystkie wymagane załączniki powinny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa;

8) jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego;

9) Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów –

załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy dokumentów.

6. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZYWANIA OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

6.1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych informacji:

- 1) wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie pisemnie, drogą pocztową, pocztą elektroniczną;
- 2) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres Zamawiającego podany w pkt. 1 niniejszej ZAPROSZENIA;
- 3) forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, pełnomocnictwa oraz uzupełnień, złożonych na wezwanie Zamawiającego.
- 4) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane pocztą elektroniczną należy kierować na adres podany w ust. 1 ZAPROSZENIA;
- 6) domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na emaila podany przez Wykonawcę w ofercie zostało mu doręczone w dniu wysłania pisma w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma, chyba że Wykonawca wezwany przez Zamawiającego do potwierdzenia otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji emailiem oświadczy, iż ww. wiadomości nie otrzymał.

6.2. Wyjaśnienie treści ZAPROSZENIA:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego ZAPROSZENIA. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert; pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ZAPROSZENIA wpłynie do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 2) ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 1 ust. 6.2 ZAPROSZENIA, po upływie, którego Zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści ZAPROSZENIA bez rozpoznania;
- 3) treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną bez ujawniania źródła zapytania zamieszczone na stronie internetowej określonej w ust. 1.2 niniejszego ZAPROSZENIA;
- 4) nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania;

6.3. Modyfikacja treści ZAPROSZENIA:

- 1) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść ZAPROSZENIA;

2) wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany terminów, zostaną zamieszczone na stronie internetowej określonej w ust. 1.2 niniejszego ZAPROSZENIA;

3) wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią ZAPROSZENIA. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawców odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi;

6.4. Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

1) sprawy merytoryczne:

imię i nazwisko Anita Borgul

tel. 43 8860216

uwagi od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30

email borgula@um.wielun.pl

2) sprawy formalno-prawne:

imię i nazwisko Arkadiusz Prygiel

tel. 43 8860249

uwagi od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30

email zp@um.wielun.pl

7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

7.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

7.2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

7.3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

7.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w formie elektronicznej.

7.5. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

7.6. Treść oferty musi odpowiadać treści ZAPROSZENIA.

7.7. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny.

7.8. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

7.9. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości zdekompletowania zawartości oferty.

7.10. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres podany w ust 1.1 niniejszego ZAPROSZENIA i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący: **Oferta na zadanie pn. „Opracowanie kompletnej dokumentacji projektowo - kosztorysowej dotyczącej zadania inwestycyjnego pn. „Rozbudowa cmentarza komunalnego przy ul. Roosevelta w Wieluniu”**

Nr sprawy ZP.271.1.12.2021

7.11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek

z wymaganych informacji.

7.12. W przypadku przesyłania oferty pocztą/kurierem Zamawiający zaleca, ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania, zastosowanie dwóch kopert oznakowanych w opisany powyżej sposób.

7.13. Przygotowując ofertę, Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na ZAPROSZENIE, które należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.

8. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

8.1. Oferty należy przesłać/składać do dnia **01.09.2021 r.** do godz. **15.30** na adres Zamawiającego podany w ust. 1.1 niniejszego ZAPROSZENIA, pokój nr 1 (budynek Ratusza).

8.2. Zamawiający otworzy złożone oferty niezwłocznie po wyznaczonym terminie ich składania, lecz nie później niż w następnym dniu roboczym.

8.3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcy bez otwierania.

9. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

9.1. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w Formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego ZAPROSZENIA.

9.2. Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszącymi się do przedmiotu zamówienia.

9.3. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszystkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.

9.4. Cena oferty musi być podana w złotych polskich (PLN) cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

9.5. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają Wykonawcę zamówienia. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności mające wpływ na cenę zamówienia.

10. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

10.1 Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

A. Kryteria oceny ofert: **Cena** - **100 %**

Punktacja końcowa ustalona zostanie w oparciu o wzór: **C = Pc**

B. Sposób oceny ofert

Ocena ofert – wybór najtańszej oferty, zostanie dokonany w oparciu o następujące

kryteria wyboru:

Kryterium – **cena oferty 100 %**

Punktacja :

$P_c = (C_n/C_o) * 100 \text{ pkt} * 100 \%$ gdzie C_n – cena najniższa wśród ofert.

C_o – cena ocenianej oferty.

P_c – liczba punktów w kryterium cena

Zamawiający dopuszcza po złożeniu oferty przeprowadzenie negocjacji z Wykonawcą, którego oferta została oceniona jako najtańsza.

Dla kryterium Zamawiający będzie dokonywał wyliczeń liczby przyznanych punktów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Oferta, która otrzyma maksymalną liczbę przyznanych punktów – w oparciu o ustalone wyżej kryterium – zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty sklasyfikowane zostaną zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

10.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji ceny, w szczególności w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

10.4. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najtańszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

10.5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu.

10.6. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona;

10.7. Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ZAPROSZENIEM, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

10.8. W przypadku niezłożenia wraz z ofertą wymaganych dokumentów, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Wezwanie do uzupełnienia w danym zakresie ma charakter jednokrotny.

10.9. Zamawiający dokonuje oceny ofert, a następnie bada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, spełnia warunki udziału w postępowaniu.

10.10. Jeżeli badana oferta podlega odrzuceniu lub Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać bez przeprowadzania ponownej oceny

ofert, czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert, chyba, że zachodzi potrzeba unieważnienia postępowania.

11. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

11.1. Umowa zostanie podpisana z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.

11.2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty.

11.3. Zamawiający będzie wymagał najpóźniej w dacie podpisania umowy złożenia przez wybranego Wykonawcę kosztorysu ofertowego, na podstawie, którego Wykonawca dokonał wyliczenia ceny ofertowej wraz z zestawieniami robocizny, materiałów i sprzętu.

11.4. Wybrany Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi Zamawiającemu kopię aktualnego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

11.5. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).

11.6. Miejsce i termin podpisania umowy zostanie uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.

12. ODRZUCENIE OFERT

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1) została złożona przez wykonawcę:

a) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,

b) który nie złożył na wezwanie Zamawiającego dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub innych dokumentów;

2) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;

3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;

4) Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie innej omyłki;

5) nie została podpisana przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

13. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania.

14. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 I 14 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE Nr L 119) zwanym dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Wielunia z siedzibą w Wieluniu, Pl. Kazimierza Wielkiego 1, 98-300 Wieluń.

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@um.wielun.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na gminie w związku z udzieleniem zamówienia publicznego w wybranym trybie postępowania, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, np. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r., poz. 305).

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, tj. przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

8. Nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

10. Obowiązek podania Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach prawa, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają bezpośrednio z tej ustawy.

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

15. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPROSZENIA


1. Formularz ofertowy

1a. Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego

2. Mapy z zaznaczonym obszarem dotyczącym przedmiotowego projektu 2 szt.

3. Wytyczne Państwowej Powiatowej Inspekcji Sanitarnej

4. Umowa – wzór


.....
(podpis pracownika komórki
organizacyjnej)

KIEROWNIK
Biura Zakupów Publicznych

Arkadiusz Prygiel

.....
(podpis kierownika komórki
organizacyjnej)

24.08.2021 r.

.....
(w dniu)