

Zaproszenie do składania ofert w postępowaniu prowadzonym na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 Pzp

Dotyczy: „Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej: rozbiórki istniejącego mostu na rzece Młynówce w km. 1+800 w m. Lisów oraz budowy mostu na rzece Młynówce w km. 1+800 w m. Lisów”

1. Zamawiający: Gmina Jedlińsk

ul. Warecka 19, 26-660 Jedlińsk
NIP 7962896026
REGON 670223764
tel.: 48 3213021
fax: 48 3213021

Adres e-mail: jedlinsk@jedlinsk.pl; przetargi@jedlinsk.pl
godziny urzędowania - pon. 8⁰⁰-17⁰⁰, wt – czw. 7³⁰ – 15³⁰, pt. 7³⁰ 14³⁰

tel.: 48 3213021
fax: 48 3213021

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1710 z późn. zm.) – zwanej dalej ustawą Pzp.

3. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest

„Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej: rozbiórki istniejącego mostu na rzece Młynówce w km. 1+800 w m. Lisów oraz budowy mostu na rzece Młynówce w km. 1+800 w m. Lisów”

Zakres zamówienia szczegółowo został opisany w załączniku nr 5 do zaproszenia-OPZ.

4. Termin wykonania zamówienia: 10 miesięcy od dnia zawarcia umowy

5. Termin związania ofertą:

Okres związania ofertą wynosi 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

6. Wiedza i doświadczenie.

Wymagane udokumentowanie wykonania co najmniej 1 usługi, wykonanej w okresie ostatnich 3 lat, wg załącznika nr 2 do zapytania ofertowego, wraz z załączonymi dowodami określającymi, czy została wykonana należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty. Zamawiający wymaga udokumentowania co najmniej jednej usługi projektowej dotyczącej budowy, przebudowy lub remontu mostu o wartości min 40 000.00 zł brutto.

7. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć drogą mailową na adres poczty elektronicznej: przetargi@jedlinsk.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19.01.2023 r. godz. 12:00
Ofertę można złożyć także osobiście u Zamawiającego – Urząd Gminy w Jedlińsku ul. Warecka 19 sekretariat I piętro lub za pośrednictwem poczty lub kuriera, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19.01.2023 r. godz. 12:00
- 2) W ofercie należy podać cenę usługi brutto za całość przedmiotu zamówienia. (Załączniki Nr 1 do zaproszenia).
- 3) Oferta winna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy (do oferty winny być dołączone pełnomocnictwa, zgodnie z wymaganiami Kodeksu cywilnego). Wszystkie

załączniki do oferty, stanowiące oświadczenia powinny być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela. Zakres reprezentacji przedsiębiorcy musi wynikać z dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę.

- 4) Do oferty należy dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej – dotyczy Wykonawców prowadzących działalność gospodarczą.
- 5) Wszystkie strony oferty, a także miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 6) Do oferty musi być załączony **wykaz usług** wykonanych w okresie ostatnich 3 lat - **załącznik nr 2 do zaproszenia**.
- 7) **Do oferty załączyć należy również oświadczenie**, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, w zakresie wskazanym w zaproszeniu do składania ofert – zgodnie z **załącznikiem nr 4 do zaproszenia**. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia na dzień składania ofert.
- 8) Koszty opracowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
- 9) Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę.
- 10) Na ofertę składają się oświadczenia i dokumenty wskazane ppkt 6 i 7 zaproszenia do składania ofert które obligatoryjnie muszą być złożone wraz z formularzem ofertowym. W przypadku braku oświadczeń i dokumentów wskazanych w ppkt. 6 i 7 Zamawiający wezwie do ich uzupełnienia.
- 11) Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w zaproszeniu do składania ofert. Treść oferty musi odpowiadać treści Zaproszenia.
- 12) Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oferta sporządzona w formie elektronicznej powinna być podpisana przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.
- 13) Wykonawca winien opisać załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację.
- 14) Wykonawca oznacza czy którykolwiek z dokumentów składających się na ofertę jest: „Tajny” – dokument stanowi „tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 15) O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na poczcie elektronicznej zamawiającego, bądź dostarczenia do siedziby Zamawiającego.
- 16) Wykonawca może samodzielnie wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem składania ofert.
- 17) Oferty złożone po upływie terminu składania ofert, nie będą podlegały rozpatrzeniu.
- 18) Zastrzeżenie dotyczące informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia.

Dokumenty „stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa” powinny zostać załączone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Tajne”.

8. Wyjaśnienia treści złożonych ofert, omyłki pisarskie i rachunkowe.

- 1) Zamawiający, w toku badania i oceny ofert, może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 2) Zamawiający poprawia oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

9. Wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu.

- 1) Zamawiający wyklucza z udziału w postępowaniu Wykonawców, którzy:
 - nie złożyli żądanych dokumentów i oświadczeń;
 - nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- 2) Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

10. Odrzucenie ofert.

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:

- 1) jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do składania ofert oraz opisowi przedmiotu zamówienia przedstawionemu przez Zamawiającego;
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny.

11. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa

się za pośrednictwem poczty elektronicznej przetargi@jedlinsk.pl.

12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

- 1) Wykonawca określi cenę całkowitą oferty brutto dla przedmiotu zamówienia, podając je w zapisie liczbowym, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 1 do zaproszenia**.
- 2) Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego, w tym: podatek od towarów i usług oraz upusty i rabaty, koszty pracy sprzętu, dojazdu, materiały.

13. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:

- 1) Ofertę należy złożyć w terminie do dnia: **19.01.2023 r. do godz. 12:00**.
- 2) Oferty zostaną otwarte w dniu: **19.01.2023 r. o godz. 12:15**.
- 3) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- 5) **Oferta wraz z załącznikami winna być złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: przetargi@jedlinsk.pl lub osobiście u Zamawiającego – Urząd Gminy w Jedlińsku ul. Warecka 19 sekretariat I piętro**

14. Kryteria oceny ofert.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

Lp.	Kryterium	Znaczenie
1.	C – cena brutto oferty	100%

- 1) Ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów Zamawiający uzna za najkorzystniejszą.
- 2) Oferty oceniane będą punktowo.
- 3) W trakcie oceny ofert kolejno porównywanym i ocenianym ofertom przyznawane są punkty za kryterium CENA według następujących zasad:

Kryterium „cena C” - 100% będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty.

Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = (C_{\min} / C_b) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie: $C_{\min}$ – najniższa cena brutto z ocenianych ofert

C_b – cena brutto oferty badanej

C – liczba punktów za kryterium ceny

gdzie 1 pkt = 1 %

15. Zawarcie umowy:

Zamawiający zawrze umowę według wzoru zawartego w **Załączniku Nr 3 do zaproszenia** z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

16. Wynik postępowania:

Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania o wyborze najkorzystniejszej oferty bądź unieważnieniu postępowania.

17. Unieważnienie postępowania:

Zamawiający unieważnia postępowanie gdy:

- 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że będzie mógł tę kwotę zwiększyć do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

18. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą w/w przesłanki unieważnienia postępowania.

19 Osoby upoważnione do kontaktu:

Dorota Albinia e-mail: przetargi@jedlinsk.pl

20. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zaproszeniem stosuje się obowiązujące przepisy Kodeksu cywilnego.

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik Nr 2 – Wykaz usług

Załącznik Nr 3 – Wzór umowy

Załącznik Nr 4 – oświadczenie Wykonawcy

Załącznik Nr 5 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

KLAUZULA RODO

1. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Jedlińsk, ul Warecka 219, 26-660 Jedlińsk
 - 2) w sprawie przetwarzania pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących pani/Panu praw może się Pan/Pani skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych e-mail: inspektor@cbi24.pl.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem prowadzonym zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 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.

WÓJT
mgr Kamil Dziewierz