



Specyfikacja Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.
ul. S. Okrzei 6, 73-110 Stargard

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM ZGODNIE Z
REGULAMINEM UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WRTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ
KWOTY 130.000 ZŁOTYCH MIEJSKIEGO PRZEDSIĘBIORSTWA
GOSPODARKI KOMUNALNEJ SP. Z O.O. W STARGARDZIE**

Postępowanie jest prowadzone, bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.)

**Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej przebudowy budynku
biurowego administracji przy ul. Okrzei 6 w Stargardzie**

Znak: TZ-50-4/2021

Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ TZ-50-4/2021)

Spis treści:

§1.Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego;

§2.Tryb udzielenia zamówienia;

§3.Opis przedmiotu zamówienia;

§4.Termin wykonania zamówienia;

§5.Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;

§6.Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;

§7.Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;

§8.Opis sposobu przygotowania ofert;

§9.Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;

§10.Opis sposobu obliczenia ceny;

§11.Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, wzór umowy.

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

§13. Informacja dot. RODO

§ 14. Załączniki.

§1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.

Nazwa:

Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

adres (siedziba): ul. Stefana Okrzei 6; 73-110 Stargard, tel. (91) 577 12 74; faks (91) 577 21 28; e-mail: sekretariat@mpgk.stargard.pl; www.mpgk.stargard.pl; NIP 854-001-15-20, REGON 811115758, Kapitał zakładowy 56.825.500 zł, Sąd Rejonowy w Szczecinie, XIII Wydz. Gosp. Krajowego Rejestru Sądowego, nr 0000033245, nr rejestrowy: BDO 000002477

§2. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie jest prowadzone, bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 PZP.. Prowadzone jest na podst. § 9 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130.000 złotych Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Stargardzie (zwany dalej w skrócie „Regulaminem”), w trybie przetargu nieograniczonego.

2. Specyfikacja warunków zamówienia (zwana dalej w skrócie "SWZ") stanowi, wraz z załącznikami od nr-u 1 do nr-u 6 kompletny dokument, który obowiązuje wykonawcę i zamawiającego podczas całego postępowania.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ zastosowanie mają właściwe przepisy określone w Regulaminie oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§3. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej przebudowy budynku biurowego administracji przy ul. Okrzei 6 w Stargardzie do koncepcji funkcjonalno-przestrzennej sporządzonej przez Biuro Projektów K2-SYSTEM (załącznik 5 i 6) wraz z otrzymaniem pozwolenia na budowę. Przedmiot umowy należy wykonać zgodnie ze specyfikacją stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszej SWZ.

2. Warunki i wymagania dotyczące zamówienia:

1) Dokumentacja projektowo-kosztorysowa, pozwolenia, decyzje, uzgodnienia, warunki techniczne muszą być dostarczone w wersji elektronicznej CD jednocześnie z dokumentacją papierową .

2) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania w terminie **7 dni roboczych** oceny merytorycznej dostarczonej dokumentacji. Z ewentualnymi uwagami do złożonej dokumentacji Wykonawca zostanie powiadomiony drogą elektroniczną przez Zamawiającego.

3) Wykonawca zobowiązuje się dokumentację projektową stanowiącą przedmiot umowy **wykonać w 4 egzemplarzach**, w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dziennik Ustaw z 2011 r. Nr 42 poz. 217) oraz z poszanowaniem zasad uczciwej konkurencji. Wykonawca nie może wskazywać w dokumentacji projektowo-kosztorysowej znaków towarowych, patentów lub pochodzenia projektowanego przedmiotu zamówienia, chyba że Zamawiający wyrazi na to zgodę w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

4) Zamawiający oświadcza, że wszelkie czynności związane z uzgodnieniami z Zamawiającym powinny być czynione na piśmie. Przedmiotowe dokumenty powinny być dołączone do składanej dokumentacji projektowej.

5) Zamawiający informuje, że:

a) obiekt wpisany jest do gminnej i wojewódzkiej ewidencji zabytków co powinien uwzględnić Wykonawca w trakcie prac projektowych.

b) w stosunku do obiektu budowlanego, z uwagi na stan zły stan techniczny, wyłączono z użytkowania drugą i trzecią kondygnację (pierwsze i drugie piętro) obiektu.

§ 4. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin realizacji umowy: **do ośmiu od dnia zawarcia umowy**
2. Termin, o którym mowa w ust 1, może ulec zmianie w szczególności w przypadku:
 - a) zmiany będącej następstwem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego;
 - b) przedłużenia procedury uzyskiwania opinii, uzgodnień, decyzji administracyjnych, pozwoleń z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, np. z powodu niezachowania terminów rozpatrzenia spraw administracyjnych przez organy administracji publicznej czy instytucje, uczestniczące w wydaniu decyzji administracyjnych, opinii uzgodnień,
 - c) zmiany zakresu rzeczowego przedmiotu zamówienia dokonanej przez Zamawiającego, której nie można było przewidzieć na dzień zawarcia umowy,
 - d) zwłoki Zamawiającego w uzgodnianiu przedmiotu umowy,
 - e) wystąpienia kolizji projektowanego przedmiotu umowy z innymi istniejącymi lub projektowanymi inwestycjami.
 - f) wystąpienia konieczności uzyskania dodatkowych ekspertyz technicznych niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy.

§ 5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

W postępowaniu mogą brać udział wykonawcy, którzy spełniają warunki wymagane przez Zamawiającego w SWZ, posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

§ 6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. Wypełniony Formularz Ofertowy
 2. Dokumenty potwierdzające posiadanie przez Wykonawcę lub przez osoby, którymi dysponuje, aktualnych uprawnień do projektowania w specjalności zgodnej z przedmiotem zamówienia.
 3. Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę nie niższą niż 100.000 zł.
 4. Wykaz min. 2 projektów kosztorysowo - budowlanych dla budynków administracyjnych o powierzchni użytkowej min. 400 m², w tym co najmniej 1 budynek wpisany do gminnej lub wojewódzkiej ewidencji zabytków, wykonywanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i przedmiotów na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowód określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonane należycie, przy czym dowodami są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego usługi były wykonane.
- Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał własne doświadczenie przy realizacji projektów wymienionych w niniejszym pkt 4. Wykonawca nie może wspierać się ani posługiwać doświadczeniem podmiotów trzecich.**

§7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były opatrzone numerem sprawy:

TZ-50-5/2021 Pytania i wnioski prosimy przysyłać jednocześnie na adres e-mail: **krzysztofa.gut@mpgk.stargard.pl**.

3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania w celu wyjaśnienia treści SWZ.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, dokonać zmian w treści SWZ, przekazując je niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SWZ.

Jeżeli jest to niezbędne, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia w ofertach zmian, wynikających z modyfikacji treści SWZ, informując o tym niezwłocznie wszystkich wykonawców, którym przekazano SWZ.

§ 8. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Ofertę należy sporządzić na FORMULARZU OFERTOWYM, stanowiącym załącznik nr 1.

2. Dokument wymieniony w § 6 ust. 2 powinien być przedstawiony w formie oryginału lub kserokopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.

3. Oferta wraz z załącznikiem musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy w granicach umocowania.

4. Sposób przygotowania ofert:

Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Kopertę należy oznaczyć: **Oferta dot. postępowania TZ-50-5/2021 „Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej przebudowy budynku biurowego administracji przy ul. Okrzei 6 w Stargardzie”**.

5. Wszystkie ceny jednostkowe, kwoty i sumy ujęte w ofercie powinny być wyrażone w złotych polskich.

6. Zawartość oferty

- wypełniony formularz oferty - zgodnie z załącznikiem nr 1,

- dokumenty, o których mowa w § 6 niniejszej specyfikacji.

§ 9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Zamkniętą kopertę zawierającą ofertę należy złożyć w sekretariacie Zamawiającego, mieszczącym się w Stargardzie przy ul. Okrzei 6 - do dnia **17.03.2021 r. do godz. 10.00**

2. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki pisarskie oraz rachunkowe w tekście oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

§10. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca oblicza cenę oferty przedstawiając w formularzu ofertowym (załączniku nr 1 do SWZ) wartość netto usługi za przedmiot zamówienia, na zasadach określonych w SWZ.

Tak wyliczoną cenę wraz z należnym podatkiem VAT, zamieszcza się w formularzu ofertowym. **Oceniając oferty zamawiający pod uwagę brał będzie cenę brutto.**

2. Oferent oblicza cenę oferty przedstawiając w formularzu ofertowym wartość netto oraz brutto.

§ 11. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia - wzór umowy:

Ogólne warunki umowy, która zostanie zawarta w wyniku udzielenia niniejszego zamówienia, określa wzór umowy, stanowiący załącznik nr 2 do SWZ.

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

1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

opis kryteriów oceny ofert	waga znaczenia w [%]
cena (łączna wartość) brutto	100 %

2. Najwyższą ocenę tj. 100 pkt. otrzyma oferta najkorzystniejsza tzn. taka, w której oferowana cena brutto za wykonanie przedmiotu umowy będzie najniższa. Pozostałe oferty otrzymają ilość punktów proporcjonalnie mniejszą w stosunku do oferty najkorzystniejszej, obliczoną wg poniższego wzoru:

$$\text{Ilość punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{Cena oferty najkorzystniejszej}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 100$$

3. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert nieodrzuconych, wyłącznie na podstawie kryterium ceny.

§ 13. Informacja dot. RODO

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:

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Stargardzie, ul. S. Okrzei 6; inspektorem ochrony danych osobowych w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. jest Pan Sławomir Zajac, kontakt: slawomir.zajac@mpgk.staragrd.pl, 519-546-926;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z wykonaniem umowy o udzielenie zamówienia publicznego nr TZ-50-5/2021 zawartej w trybie postępowania bez zastosowania przepisów ustawy PZP, do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz w celach archiwalnych i udostępnienia organom nadzorującym lub kontrolującym działalność Zamawiającego.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej lub dla organów nadzorczych i/lub kontrolnych względem Zamawiającego.;

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; W przypadku oferty, która została uznana za najkorzystniejszą dane osobowe będą przechowywane do czasu upływu terminu dochodzenia ewentualnych roszczeń w związku z realizacją umowy 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; do którego nie stosuje się przepisów PZP, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Regulaminu udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 130.000 zł MPGK Sp. z o.o. w Stargardzie; w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO i nie będą profilowane Zamawiający nie zamierza przekazać dane osobowe do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

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;

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. b RODO.

§ 14. Załączniki:

- załącznik nr 1 - formularz ofertowy,
- załącznik nr 2 – wykaz robót,
- załącznik nr 3 - wzór umowy,
- załącznik nr 4 – specyfikacja techniczna
- załącznik nr 5 – koncepcja funkcjonalno-przestrzenna
- załącznik nr 6 - inwentaryzacja