

Zamawiający:
MIASTO PABIANICE,
95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Zamawiający MIASTO PABIANICE z siedzibą: 95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16 zaprasza do składania ofert na usługę - opracowanie dokumentacji projektowej na zadanie pn. „**Termomodernizacja budynków Urzędu Miejskiego w Pabianicach przy ul. Zamkowej 16**”.

PUNKT 1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiający: Miasto Pabianice, zwany dalej Zamawiającym, reprezentowany przez Grzegorza Mackiewicza – Prezydenta Miasta Pabianic.

Siedziba Zamawiającego:

95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16
tel. (42) 22-54-601, faks (42)22-54-669
NIP: 731-196-27-56
REGON: 472057715

Adres internetowy: <https://bip.um.pabianice.pl>
e-mail: poczta@um.pabianice.pl

Wydział prowadzący postępowanie: Kancelaria Prezydenta Miasta, Referat Administracyjno - Gospodarczy tel. (42) 22-54- 661 – Pabianice, ul. Zamkowa 16.

PUNKT 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowej na zadanie pn „**Termomodernizacja budynków Urzędu Miejskiego w Pabianicach przy ul. Zamkowej 16**”.
2. Szczegółowy zakres prac projektowych został podany w Opisie przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1.
3. Zakres zamówienia obejmuje wykonanie kompleksowej dokumentacji projektowej budowlano-wykonawczej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót, kosztorysów inwestorskich i przedmiarów wraz z pozyskaniem wszelkich wymaganych polskim prawem uzgodnień, opinii i decyzji.
4. Niezbędne jest aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej w miejscu opisanym w przedmiocie zamówienia oraz uzyskał na swoją odpowiedzialność i ryzyko wszelkie istotne informacje, które mogą być przydatne do przygotowania oferty. Zamawiający udostępni inwentaryzację budowlaną budynku oraz opinię techniczną istniejących okładzin elewacji budynku. Dodatkowe informacje można uzyskać w Referacie Administracyjno – Gospodarczym Urzędu Miejskiego w Pabianicach, ul. Zamkowa 16 - codziennie w godz.8.00-16.00.
5. Inne wymagania związane z przedmiotem zamówienia: Brak.
6. Miejsce wykonywania zamówienia – Pabianice, ul. Zamkowa 16.

PUNKT 3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zamówienie należy zrealizować w terminie 3 miesięcy od zawarcia umowy. Zamawiający przewiduje podpisanie umowy niezwłocznie po dokonaniu wyboru wykonawcy.

PUNKT 4. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE, PODWYKONAWCY

1. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień uzupełniających.
2. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości powierzenia przez wykonawcę całości lub części zamówienia podwykonawcom.

PUNKT 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
3. zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający nie formułuje specjalnych wymagań dla potwierdzenia spełnienia ww. warunków.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę, stanowiącego załącznik do oferty. Ocena będzie dokonana metodą: spełnia – nie spełnia.

PUNKT 6. WYKAZ DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ INNYCH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w punkcie 5 należy przedłożyć oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków wymienionych w PUNKCIE 5 zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3.

PUNKT 7. SPOSOBY POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ

1. Uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są :
Paweł Rózga – prozga@um.pabianice.pl
Anna Kilańska – akilan@um.pabianice.pl
2. Podstawowym sposobem porozumiewania się jest korespondencja pisemna przekazywana za pomocą operatorów pocztowych (w tym również pocztą kurierską).
3. Wnioski, zawiadomienia lub informacje przesłane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do strony postępowania, zaś oryginał dokumentu dostarczono niezwłocznie w formie pisemnej drogą pocztową (w tym również za pomocą poczty kurierskiej).
4. Każda ze stron, która przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje w formie faksu lub drogą elektroniczną, ma obowiązek na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania tą samą drogą.
5. **Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej postępowania.**

PUNKT 8. JEZYK OFERTY

Ofertę należy złożyć w języku polskim czytelnym pismem.

PUNKT 9. PODPISY

Osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpisy na:

1. wszystkich stronach oferty,
2. na wszystkich stronach załączników,
3. w miejscach, w których wykonawca naniósł zmiany w swoich zapisach.

PUNKT 10. PEŁNOMOCNICTWO

W przypadku Wykonawców działających w postępowaniu przez pełnomocnika, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo w oryginale, lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, podpisane przez mocodawcę będącego osobą fizyczną lub przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji osoby prawnej.

PUNKT 11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez wykonawcę większej ilości ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert przez niego złożonych.
2. Ofertę należy sporządzić na druku oferty, stanowiącym załącznik nr 2 do zaproszenia.
3. Oferta powinna być złożona w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty, w szczególności wymienione w PUNKCIE 6 oraz aktualny odpis z właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**;
5. Wykonawca obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami niniejszego zaproszenia.
6. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii.
7. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą: „**ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM**” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji.
8. W przypadku gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, iż nie mogą być one udostępnione oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

PUNKT 12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

PUNKT 13. ADRESOWANIE OFERT

Wymagane jest zamieszczenie oferty w nieprzezroczystej kopercie, którą należy zaadresować na adres Zamawiającego i oznaczyć:

**„Oferta na usługę pn. „Termomodernizacja budynków
Urzędu Miejskiego w Pabianicach przy ul. Zamkowej 16 – dokumentacja projektowa”.**

PUNKT 14. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa **18 września 2019 r. o godz. 12:00.**
2. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Pabianicach z siedzibą: 95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16 lub przesłać pocztą (z zastrzeżeniem, że liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego).
3. Oferty które wpłynęły do siedziby Zamawiającego po terminie o którym mowa w ust. 1, zwraca się niezwłocznie Wykonawcy bez otwierania.

PUNKT 15. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi **18 września 2019 r. o godz. 12:30** w Urzędzie Miejskim w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, sala nr 4 (parter). Otwarcie ofert jest jawne.
2. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający ogłosi nazwy Wykonawców, ich adresy, a także cenę oferty.

PUNKT 16. ROZLICZENIE ZAMÓWIENIA

1. Podane w ofercie wynagrodzenie ryczałtowe jest stałe i nie podlega waloryzacji w trakcie obowiązywania umowy.
2. Zapłata wynagrodzenia następować będzie podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę, na rachunek wskazany na fakturze.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od daty złożenia Zamawiającemu prawidłowej faktury VAT.
4. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

PUNKT 17. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH WAGA

1. Kryterium oceny ofert i ich waga:
Cena –100%;
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która posiada najniższą cenę i spełni pozostałe wymagania określone w niniejszym zaproszeniu.

PUNKT 18. KARY

1. W przypadku stwierdzenia, że Przedmiot Umowy lub jego część zawiera wady, Zamawiającemu przysługuje:
 - 1) żądanie nieodpłatnego usunięcia wad, w najkrótszym możliwym terminie, uzgodnionym pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, jednak nie krótszym niż 5 dni i nie dłuższym niż 10 dni. W wypadku, gdy żądanie dotyczy wady, której usunięcie wymaga od Wykonawcy znacznego nakładu czasu lub środków, Wykonawca powiadomi o tym fakcie Zamawiającego, uzasadniając konieczność wydłużenia terminu usunięcia wady, jednak nie dłużej niż o 21 dni,
 - 2) po bezskutecznym upływie uzgodnionego terminu, gdy wady nie są istotne, Zamawiający może żądać obniżenia wynagrodzenia za tę część Przedmiotu Umowy, w której wady występują,

- 3) w wypadku, gdy wady są istotne, Zamawiający może, po uprzednim pisemnym wezwaniu do usunięcia wad z zagrożeniem odstąpienia od umowy, odstąpić od umowy co do części, w której wady występują.
2. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu Przedmiotu Umowy lub jego części - w wysokości 0,01% wynagrodzenia, należnego za niewykonaną w terminie część, za każdy dzień zwłoki w stosunku do wyznaczonego terminu,
 - 2) za zwłokę w usunięciu wady Przedmiotu Umowy lub jego części, w wysokości 0,01% wynagrodzenia, należnego za niewykonaną w terminie część, w której stwierdzono wady, za każdy dzień zwłoki w stosunku do wyznaczonego terminu.
 3. Łączna wartość naliczonych kar umownych nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia za Przedmiot Umowy.
 4. W razie niewykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy określonego w § 1 z przyczyn, z a które odpowiada, traci on prawo do wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania danego etapu umowy oraz płaci karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego za etapy prac, których nie wykonał.
 5. Wykonawca może żądać od Zamawiającego zapłaty kary umownej za odstąpienie Wykonawcy od umowy z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego, oprócz wynagrodzenia należnego za tę część Przedmiotu Umowy na etapie której odstąpienie nastąpiło.
 6. Strony zastrzegają możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, o ile kary umowne nie pokryją szkody powstałej w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
 7. Strony zgodnie ustalają, iż Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kar umownych bezpośrednio z ceny zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy.
 8. W razie rażącego naruszenia przez jedną ze stron istotnych warunków niniejszej umowy, druga strona uprawniona będzie do rozwiązania Umowy za uprzednim 14-dniowym pisemnym wypowiedzeniem.

PUNKT 19. PYTANIA I WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

1. Przed wyznaczonym terminem składania ofert Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia.
2. Wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia powinien być sformułowany na piśmie i przekazany faksem lub pocztą elektroniczną na adres Zamawiającego najpóźniej na 3 dni przed terminem otwarcia ofert.
3. Wniosek przekazany za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożony w terminie, jeżeli jego treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2 i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

PUNKT 20. ZMIANY, WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie przed upływem terminu składania ofert.
2. Powiadomienie musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem: „ZMIANA/WYCOFANIE”.

PUNKT 21. WYJAŚNIENIA DO ZŁOŻONYCH OFERT

Zamawiający zastrzega sobie prawo wystąpienia o wyjaśnienie dotyczące złożonych ofert.

PUNKT 22. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA I ODRZUCENIE OFERTY

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do złożenia oferty,
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny.

PUNKT 23. WYNIK POSTĘPOWANIA

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaże Wykonawcom, którzy złożyli ofertę informację o wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę, adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru.

PUNKT 24. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY

1. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
2. Do umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
3. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
4. Zakres świadczenia usług Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniami zawartymi w ofercie.

PUNKT 25. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa na zasadach określonych we wzorze umowy. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zaproszenia.

PUNKT 26. DOPUSZCZALNE ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY ORAZ OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy:

- 1) w przypadku zmiany danych podmiotowych Wykonawcy (np. w wyniku przekształcenia, przejęcia itp.);
- 2) w zakresie zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia z przyczyn niemożliwych wcześniej do przewidzenia lub jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego;
- 3) w przypadku urzędowej zmiany stawki VAT nastąpi zmiana cen proporcjonalnie do zmiany stawki VAT, tak w przypadku podwyżki jak i obniżki. Zmiana cen wymaga każdorazowo wyrażonej zgody przez Zamawiającego w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

PUNKT 27. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia,
- 2) Formularz oferty,
- 3) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- 4) wzór umowy,
- 5) klauzula informacyjna.

