

Znak sprawy WIR.271.26.2017

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych

I. Zamawiający: Gmina Zakroczym

Adres do korespondencji: ul. Warszawska 7 , 05-170 Zakroczym

Tel: 22 785 21 45, faks: 22 785 26 22, e – mail: urząd@zakroczym.pl

zaprasza do złożenia oferty cenowej pn.:

„Opracowanie dokumentacji projektowej na wymianę ok. 30 szt. istniejących punktów świetlnych (oprawa wraz z wysięgnikiem) w ciągu ulicy Duchowizna w Gminie Zakroczym”

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dotyczącej wymiany ok. 30 szt. istniejących punktów świetlnych w ciągu drogi powiatowej Duchowizna i drogi gminnej Duchowizna w Gminie Zakroczym, poprzez zdemontowanie opraw z wysięgnikami i zamontowanie na nowych wysięgnikach opraw LED.
2. Ponadto w ramach przedmiotu zamówienia należy uwzględnić wymianę istniejących skrzynek SON.
3. W ramach opracowania przedmiotu zamówienia należy dostosować wysięgniki do istniejących słupów w celu ujednolicenia punktów świetlnych.
4. Lokalizacja inwestycji zgodnie z załączonym szkicem sytuacyjnym (zał. nr 4 do zapytania ofertowego):
 - 1) w ciągu drogi powiatowej nr 2417 W, na długości 1350 mb, na odcinku od DK 62 do końca nawierzchni utwardzonej,
 - 2) w ciągu drogi gminnej Duchowizna na długości 560 mb, na odcinku od skrzyżowania z drogą powiatową.
5. Zaleca się, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej (na własny koszt) na terenie objętym zakresem rzeczowym zadania oraz zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty i rzetelnej wyceny przedmiotu zamówienia.
6. Szczegółowy zakres opracowań: Wykonawca wykona kompletną dokumentację projektowo-kosztorysową i dostarczy Zamawiającemu w wersji papierowej i wersji elektronicznej (pliki w formacie PDF) w ilości wskazanej poniżej.
 - 1) Wykonawca doręczy Zamawiającemu następujące ilości egzemplarzy dokumentacji:
 - a) projekt techniczny– w formie papierowej w 4 egz.,
 - b) specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych - w formie papierowej w 4 egz.,
 - c) przedmiar robót – w formie papierowej w 4 egz.,
 - d) kosztorys inwestorski - w formie papierowej w 1 egz.
 - e) w razie konieczności na żądanie Zamawiającego dokonanie, (nieodpłatnie) jednokrotnej aktualizacji kosztorysu inwestorskiego w okresie półtora roku od dnia odebrania dokumentacji.
 - 2) Wykonawca zapewni we własnym zakresie niezbędne mapy do celów opiniodawczych w celu opracowania przedmiotu zamówienia.
 - 3) Wykonawca uzyska wszelkie niezbędne uzgodnienia z PGE Dystrybucja S.A. Zakład Energetyczny Legionowo.
 - 4) Koszty map i wszelkich uzgodnień ponosi Wykonawca.

7. Wymagania dotyczące dokumentacji:

- 1) Dokumentacja projektowo-kosztorysowa powinna być opracowana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, m. innymi:
 - a) Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 290 z późn. zm.);
 - b) Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25.04.2012r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (t.j. Dz. U. z 2012, poz. 462 ze zm.);
 - c) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 02.09.2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1129);
 - d) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18.05.2004r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno - użytkowym (Dz. U. z 2004 r. nr 130, poz. 1389);
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami oraz zasadami współczesnej wiedzy technicznej.
- 3) Wykonana dokumentacja będzie zawierać wymagane potwierdzenia sprawdzeń rozwiązań projektowych w zakresie wynikającym z przepisów, wymagane opinie, uzgodnienia, zgody i pozwolenia w zakresie wynikającym z przepisów, a także spis opracowań i dokumentacji składających się na komplet przedmiotu zamówienia. Posiadać będzie oświadczenie Wykonawcy, podpisane przez projektantów odpowiedzialnych za spełnienie tych wymagań, że została wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami i w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
- 4) Wykonana dokumentacja zostanie wykonana w sposób, który nie naruszy uczciwej konkurencji, a w szczególności w dokumentacji nie będą wskazane znaki towarowe, nazwy własne, patenty lub pochodzenie. w celu realizacji ustawowych zasad uczciwej konkurencji i równego dostępu do zamówienia.
- 5) W przypadku, gdy w dokumentacji projektowej i/lub specyfikacji technicznej Wykonawca wskaże znaki towarowe, patenty lub pochodzenie i w wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny” dokumentacja projektowa i/lub specyfikacja techniczna musi bezwzględnie zawierać parametry równoważności.
- 6) Całość dokumentacji należy dostarczyć również na nośniku elektronicznym z zachowaniem następujących zasad:
 - a) żaden zbiór elektroniczny nie może być większy niż 20 MB,
 - b) nazwy zbiorów elektronicznych powinny składać się z nazwy właściwej (do 8 małych znaków alfabetu łacińskiego bez spacji i bez znaków specjalnych),
 - c) jako podstawowy format dokumentów elektronicznych przyjmuje się „pdf”,
 - d) zbiory z danymi graficznymi typu dokumentacja techniczna, mapy, szkice powinny być w formacie „pdf”,
 - e) w przypadku przedmiarów i kosztorysów inwestorskich w formacie „pdf”.

8. Kontrola wykonania zamówienia i jego odbiór: Dokumentacja projektowa w trakcie

opracowywania oraz przed odebraniem powinna być regularnie konsultowana z Zamawiającym. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie protokołu odbioru. Po przekazaniu przedmiotu zamówienia, Zamawiający dokona sprawdzenia jego kompletności i poprawności wykonania z punktu widzenia celu któremu ma służyć. W przypadku dokonania ewentualnych poprawek i uzupełnień dokumentacji projektowej, ich zakres oraz termin zostaną ustalone w formie pisemnej. Po dokonaniu przez Wykonawcę poprawek i uzupełnień w dokumentacji sporządzony zostanie protokół odbioru końcowego, który będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury przez Wykonawcę. W przypadku braku stwierdzenia poprawności i kompletności wykonanej przez Wykonawcę dokumentacji projektowej, protokół odbioru końcowego sporządzony zostanie po dokonaniu sprawdzenia dokumentacji. Za datę odbioru końcowego uważa się datę dokonania poprawek i uzupełnień, o których mowa powyżej. Wszystkie wady, które zostaną ujawnione w okresie rękojmi, będą usuwane przez Wykonawcę na jego koszt, lub po uprzednim pisemnym bezskutecznym wezwaniu Wykonawcy do ich usunięcia – przez Zamawiającego na koszt Wykonawcy.

9. **Rękojmia i gwarancja.** Wykonawca ponosi pełną i nieograniczoną odpowiedzialność za wszelkie wady prawne i fizyczne oraz konsekwencje istnienia tych wad ujawnione lub mogące się ujawnić w przyszłości. Wykonawca udzieli rękojmi i gwarancji na dokumentację będącą przedmiotem umowy. Okres rękojmi i gwarancji rozpoczyna swój bieg od dnia przekazania Zamawiającemu przez Wykonawcę dokumentacji projektowej będącej przedmiotem umowy. Okres gwarancji i rękojmi wynosi 36 miesięcy od dnia odbioru kompletnego przedmiotu zamówienia. Szczegółowe warunki gwarancji określa umowa.
10. **Prawa autorskie majątkowe.** W ramach wynagrodzenia Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów w rozumieniu ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych wytworzonych w trakcie realizacji zamówienia. Wykonawca zezwala Zamawiającemu na korzystanie z opracowań utworów oraz ich przeróbek, oraz na rozporządzanie tymi opracowaniami wraz z przeróbkami – tj. udziela Zamawiającemu praw zależnych. Nabycie przedmiotowych praw następuje z chwilą faktycznego wydania przedmiotu zamówienia, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy. Równocześnie z nabyciem praw autorskich praw majątkowych do utworów Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których utwory zostały utrwalone. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do niewykonywania osobistych praw autorskich, o których mowa w art. 16 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
11. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
12. Przedmiot zamówienia opisany został wg. następujących kodów CPV:
71.32.00.00-7 - Usługi inżynierskie w zakresie projektowania
13. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
14. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
15. Termin wykonania zamówienia: **45 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.**

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru formularza ofertowego (załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego).
2. Do oferty należy dołączyć:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, potwierdzające dopuszczenie wykonawcy do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem;
- b) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną (podpisany zeskanowany dokument).

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest:
 - 1) Główny Specjalista w Wydziale Inwestycji i Rozwoju – Lilianna Milewska, tel. 22 112 02 57, adres e-mail: lmilewska@zakroczym.pl
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: pn. w godz. 8:00 – 16:00, wt. 8:00 – 17:00, śr.-czw. 8:00 – 16:00, pt. 8:00 – 15:00.

VI. Miejsce i termin składania ofert i otwarcia ofert

1. Ofertę cenową należy złożyć w siedzibie Zamawiającego : w Kancelarii Urzędu Gminy Zakroczym przy ul. Warszawskiej 7, pokój nr 8 w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
„Opracowanie dokumentacji projektowej na wymianę ok. 30 szt. istniejących punktów świetlnych (oprawa wraz z wysięgnikiem) w ciągu ulicy Duchowizna w Gminie Zakroczym” - NIE OTWIERAĆ PRZED 08.05.2017 r. do godz. 10⁰⁰
2. Termin składania ofert upływa w dniu **08.05.2017r. o godzinie 10⁰⁰**.

VII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
5. Kryteria oceny ofert:

1) cena 93%

według wzoru:

$$Kc = \frac{C \text{ min.}}{C \text{ ocen.}} \times 100 \text{ pkt} \times 0,93 \text{ pkt}$$

gdzie:

C min. - cena oferty o najniższej cenie

C ocen. - cena oferty ocenianej

2) skrócenie terminu realizacji przedmiotu zamówienia 7%

a) Kryterium „skrócenie terminu realizacji przedmiotu zamówienia”, będzie oceniane przez przyznanie wykonawcy 1 punktu za każdy dzień kalendarzowy skrócenia terminu realizacji zamówienia poniżej określonego przez zamawiającego terminu realizacji przedmiotu zamówienia wynoszącego 45 dni od dnia podpisania umowy, wg. wyszczególnienia:

skrócenie terminu realizacji zamówienia o:

1 dzień – 1 pkt

2 dni – 2 pkt

3 dni – 3 pkt

4 dni – 4 pkt

5 dni – 5 pkt

6 dni – 6 pkt

7 dni – 7 pkt

b) Maksymalne skrócenie terminu realizacji przedmiotu zamówienia, dopuszczone przez zamawiającego to 7 dni.

- 3) Przez najkorzystniejszą ofertę należy rozumieć ważną ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i skrócenia terminu realizacji przedmiotu zamówienia. Do realizacji zamówienia zostanie wybrany wykonawca, który otrzyma największą ilość punktów

VIII. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania, zamieszczając informację o wyborze najkorzystniejszej oferty w Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego (www.bip.zakroczym.pl).
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2014 r. - Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający może odstąpić od udzielenia zamówienia bez podania jakichkolwiek przyczyn.

Załączniki:

1. Formularz ofertowo-cenowy
2. Wzór umowy
3. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
4. Lokalizacja inwestycji.

ZATWIERDZIŁ:

2017 -04- 25
BURMISTRZ

Artur Ciachowski
(data i podpis Burmistrza)