



GMINA MIEJSKA GIŻYCKO

al. 1 Maja 14

11 – 500 GIŻYCKO

tel.: +48 87 73 24 111

e-mail: urząd@gizycko.pl

www.bip.gizycko.pl

ZAPROSZENIE nr WPI.7013.52.2022.GW.

do złożenia oferty cenowej w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości poniżej równowartości kwoty 130 000 PLN do którego nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1.

Nazwa zamówienia:

„Dokumentacja projektowo – kosztowa zadania
Przebudowa muru Carnot’a od Bramy Giżyckiej do Amfiteatru”

Zamawiający:

Gmina Miejska Giżycko

al. 1 Maja 14

11-500 Giżycko

www.bip.gizycko.pl

ZAMAWIAJĄCY:

BURMISTRZ
Miasta Giżycka
.....
Wojciech Piotr Imaszkiewicz

Giżycko, sierpień 2022 rok

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. **Tryb konkurencyjności:** zaproszenie do złożenia oferty cenowej. Zamawiający planuje przeznaczyć na realizację zadania kwotę poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 PLN, zatem zamówienie jest realizowane na podstawie Kodeksu Cywilnego.

1.2. Zamawiający zastrzega prawo do:

- a) swobodnego wyboru ofert w ramach kryteriów określonych w Zaproszeniu lub uznania, że postępowanie nie dało rezultatu,
- b) odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie,
- c) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie postępowania,
- d) zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
- e) zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
- f) wyłącznej interpretacji zapisów Zaproszenia.

1.3. Zamawiający odrzuci oferty Wykonawcy:

- a) z którym zerwał umowę z jego winy,
- b) któremu naliczył kary za niewywiązywanie się z umowy,
- c) który nie wykonał zobowiązania w stosunku do Zamawiającego,

Zapisy pkt. 1.3. ppkt. a), b), c) dotyczą okresu trzech lat przed upływem terminu składania ofert w niniejszym postępowaniu.

2. Kody CPV:

71000000-8 – Usługi architektoniczne, budowlane, inżynieryjne i kontrolne.

3. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miejska Giżycko

Al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko

tel. 87 732 41 11, faks: (87)428 52 41, adres e-mail: urząd@gizycko.pl

Godziny pracy: pn. 8.00 -16.00, wt.-pt. 7.30-15.30

NIP: 845-19-51-457

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4.1 Przedmiotem zamówienia jest wykonanie „Dokumentacji projektowo – kosztowej zadania

„Przebudowa muru Carnot’a od Bramy Giżyckiej do Amfiteatru”

Obiekt znajduje się na terenie Twierdzy Boyen w Giżycku przy ul Turystycznej 1 na działce o numerze geodezyjnym 1-361/1 obr. 1.

Dokumentacja powinna uwzględniać zalecenia konserwatorskie znak WUOZ-ELK.5183.43.2021.EŚ z dnia 07.05.2021 r. nr pisma: 3552/2021 (zał. nr 6) i obejmować poniższe podstawowe prace:

- Oczyszczenie, odsolenie dezynfekcję i odgrzybienie murów kamiennego i ceglanego.
- Naprawę muru kamiennego:
 - naprawę muru z odpadniętymi elementami kamiennymi,
 - naprawę „wybrzuszeń muru”,
 - naprawę trzonu muru – w miejscach tego wymagających,
 - wymianę oraz uzupełnienie spoin muru.
- Naprawę muru ceglanego polegającą na wymianie zniszczonych oraz uzupełnieniu brakujących cegieł, wymianie oraz uzupełnieniu spoinowania muru.
- Odtworzenie zadaszania muru (z dachówki ceramicznej do obiektów zabytkowych, kompatybilnej z dachówką oryginalną – w uzgodnieniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków) poprzez zastosowanie drewnianej podkonstrukcji (łat) w taki sam sposób jak wykonanie na sąsiednich fragmentach muru Carnot’a (od Bramy Giżyckiej w kierunku Bastionu Ludwiga i Bramy Kętrzyńskiej).

UWAGA: Zamawiający zamieszcza jako zał. nr 8 zdjęcia poglądowe z dotychczasowej realizacji remontu innych części muru Carnot'a dla zobrazowania dla Wykonawcy przyjętych rozwiązań projektowych, ze wskazaniem ich kontynuacji (w miarę możliwości ze względu na stan techniczny muru).

4.2 W zakres zamówienia wchodzi:

- Wykonanie w niezbędnym zakresie badań konserwatorskich i programu prac konserwatorskich z uwzględnieniem zaleceń konserwatorskich z dnia 01.07.2022 r. (zał. nr 6),
- Projekt zagospodarowania działki lub terenu,
- Projekt architektoniczno – budowlany,
- Projekt techniczny.
- Opinie, uzgodnienia, pozwolenia i inne dokumenty w tym uzyskanie Pozwolenia na realizację robót budowlanych z Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków.
- Kosztorys inwestorski wraz z przedmiarem robót. Należy sporządzić w układzie branżowym, jako oddzielne opracowania dla poszczególnych rodzajów robót. Kosztorys inwestorski będzie stanowił podstawę określenia wartości zamówienia w późniejszym postępowaniu na wykonanie robót budowlanych.
- Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót.

4.2.1 Zamawiający wymaga podzielenia dokumentacji na dwa etapy z zakresem rzeczowym zgodnym z załącznikiem nr 5 tj. z „Zakresem projektu muru Carnot'a od Bramy Giżyckiej do Amfiteatru” i wykonania:

- jednego wspólnego projektu zagospodarowania działki lub terenu,
 - projektu architektoniczno – budowlanego i projektu technicznego na Etap I,
 - projektu architektoniczno – budowlanego i projektu technicznego na Etap II,
- z oddzielnymi kosztorysami inwestorskimi i Specyfikacjami Technicznymi Wykonania i Odbioru Robót.

4.2.2 Wersje dokumentacji

- a) *wersje papierowe w ilości: projekty - po 4 egzemplarze, kosztorys inwestorski - 1 egz, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót - 1 egz.*
- b) Wersje elektroniczne wszystkich opracowań należy dostarczyć na płycie CD lub DVD w postaci nieedytowalnej „pdf” oraz edytowalnej – dopuszczalne formaty tekstowe: .doc, docx, .rtf, rysunkowe: .dwg, dxf, kosztorysowe: .ath.

Dokumentacja projektowa będzie określała parametry techniczne i wymagania funkcjonalne zastosowanych wyrobów w celu zapewnienie konkurencyjności zgodnie z art. 99 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity – tj. Dz.U. 2021 poz. 1129 z późn. zm.). Do wyjątków dopuszczających odmienny od uregulowanego w art. 99 ust 1 cyt. wyżej ustawy opisu przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia należy art. 99 ust. 5 Pzp. W takim przypadku należy podać uzasadnienie pod względem specyfiki przedmiotu zamówienia oraz warunki, jakie muszą być spełnione przy składaniu ofert równoważnych – określone wymogi w odniesieniu do dopuszczonego zakresu „równoważności”.

W zakresie Wykonawcy jest wykonanie wszelkich niezbędnych badań i opracowań takich jak badania konserwatorskie i architektoniczne, programy prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych oraz innych wynikających z ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840.)

Wykonawca zobowiązuje się konsultować z Zamawiającym realizację zamówienia, tak, aby w możliwie najszerszym zakresie uwzględnić możliwości finansowe i potrzeby Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie w tym względzie prawo do zgłaszania uwag i wskazówek, dokonywania korekt. Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić zgłoszone zastrzeżenia, jeśli tylko pozostają one w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami techniki i współczesnej wiedzy.

Wykonawca jest zobowiązany udzielić Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień, wskazówek oraz możliwych do przewidzenia w chwili tworzenia projektu proponowanych rozwiązań.

W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi również udzielenie przez Wykonawcę Zamawiającemu pisemnych wyjaśnień na pytania Wykonawców, zadawanych w toku późniejszego postępowania o udzielenie zamówienia na roboty budowlane.

4.3 Wykonawca w ramach zamówienia uzyska na swój koszt:

- mapę do celów projektowych,
- program prac konserwatorskich,
- wszelkie niezbędne pozwolenia, uzgodnienia, opinie itp. oraz wszelkie niezbędne dokumenty niezbędne do wykonania przedmiotu umowy i uzyskania przez Zamawiającego Decyzji pozwolenia na budowę.

UWAGA:

Wersje elektroniczne wszystkich opracowań należy dostarczyć na płycie CD lub DVD w postaci nieedytowalnej „pdf” oraz edytowalnej – dopuszczalne formaty tekstowe: .doc, docx, .rtf, rysunkowe: .dwg, dxf, kosztorysowe: .ath.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Z postępowania wykluczone są podmioty powiązane z Zamawiającym osobowo lub/i kapitałowo. Zamawiający w celu potwierdzenia spełnienia niniejszych warunków wymaga przedłożenia oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

6. KRYTERIA OCENY I WYBORU OFERTY:

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów:

Nazwa kryterium	Waga
Cena	100 pkt.

6.1. Kryterium – ceny:

Liczba punktów, które można uzyskać w kryterium „Cena” (Cp) zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$Cp = Co / Cb \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie:

Cp – ilość punktów badanej ceny oferty,

Co – cena oferty najniższej,

Cb – cena oferty badanej.

6.2. Wynik całkowity

Zamawiający może przyznać Wykonawcy maksymalnie 100 punktów.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów,

Uzyskana z wyliczenia ilość punktów zostanie ostatecznie wyliczona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z zachowaniem następującej zasady: jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5 to parametr setny zaokrągla się w dół, jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest 5 i powyżej to parametr setny zaokrągla się w górę.

Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności gdy cena całkowita jest niższa o co najmniej 30% wartości od wartości zamówienia powiększonej o VAT lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnień. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana przez Zamawiającego ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

7. TERMIN, MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA OFERT:

- 7.1. Oferty należy składać do dnia **02.09.2022 r.** do godziny **10.00** za pośrednictwem:
 - a) platformy zakupowej na adres: https://platformazakupowa.pl/pn/um_gizycko
- 7.2. Oferta powinna mieć formę jednego, nieedytowalnego pliku oraz zostać wysłana z żądaniem potwierdzenia odbioru.
- 7.3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 7.4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyjaśnienia dotyczące treści złożonych ofert, a także możliwość negocjacji i uzgodnienia poszczególnych elementów oferty wybranego Wykonawcy.
- 7.5. Wzór formularza ofertowego stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego.

8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 8.1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 8.2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
- 8.3. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
 - a) wypełniony formularz oferty cenowej – według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do Zaproszenia;
 - b) oświadczenie o braku powiązań – stanowiący **Załącznik nr 2** do Zaproszenia;
- 8.4. Oferta sporządzona w formie elektronicznej powinna mieć formę skanu z uwagi na podpisy.
- 8.5. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 19 marca 2021 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 poz. 685 z późn. zm.).

9. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

- 9.1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca podpisał umowę w ciągu **5 dni** od daty ostatecznego rozstrzygnięcia postępowania.
- 9.2. Termin wykonania zamówienia: – **120 dni** od daty podpisania umowy.

10. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem **Platformy Zakupowej** pod adresem profilu Zamawiającego: https://platformazakupowa.pl/pn/um_gizycko, w zakładce dedykowanej postępowaniu (pod numerem i nazwą wskazana w tytule IDW). Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Oferentami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy Zakupowej na stronie internetowej profilu Zamawiającego: https://platformazakupowa.pl/pn/um_gizycko w zakładce dedykowanej postępowaniu.

11. TERMIN OTWARCIA OFERT:

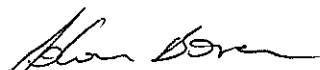
Otwarcie ofert nastąpi dnia **02.09.2022 r.** o **godz. 10.10** w siedzibie Zamawiającego pok. 113.

12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Okres związania ofertą: 30 dni od daty terminu składania ofert.

13. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY

- 13.1. W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.



- 13.2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca podpisał umowę w ciągu 5 dni od daty ostatecznego rozstrzygnięcia postępowania.
- 13.3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

14. OSOBA UPRAWNIONA DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

Adam Baran – Naczelnik Wydziału Planowania i Inwestycji
Grzegorz Witkowski – przedstawiciel Zamawiającego

15. INFORMACJA ZAMAWIAJĄCEGO DOTYCZĄCA DANYCH OSOBOWYCH:

15.1. 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 Burmistrz Giżycka, Aleja 1 Maja 14, 11-500 Giżycko;
- 2) Zastępcą Inspektora Ochrony Danych Osobowych jest Pani Izabela Kraśniewska, e - mail: dpo@gizycko.pl

15.2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego.

15.3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 Pzp.

15.4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 Pzp, 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.

15.5. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

15.6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO posiada Pani/Pan:

- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
- 3) 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 ***;
- 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

15.7. Nie przysługuje Pani/Panu:

- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 3) 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.

* *Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

** *Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*** *Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania,*

w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

16. ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań

Załącznik nr 3 – Regulamin obowiązujący oferentów Urzędu Miejskiego w Giżycku

Załącznik nr 4 – Projekt umowy

Załącznik nr 5 – Zakres projektu muru Carnot'a od Bramy Giżyckiej do Amfiteatru.

Załącznik nr 6 – Zalecenia Konserwatorskie znak WUOZ-ELK.5183.43.2021.EŚ z dnia

07.05.2021 r. nr pisma: 3552/2021

Załącznik nr 7 – Szczegółowa instrukcja składania ofert.

Załącznik nr 8 – zdjęcia poglądowe z dotychczasowej realizacji remontu innych części muru Carnot'a.

FORMULARZ OFERTY CENOWEJ

Oferta na zadanie: „Przebudowa muru Carnot’a od Bramy Giżyckiej do Amfiteatru”

1. Przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą:

_____ z
 siedzibą w: _____ przy ul. _____
 posiadającą NIP: _____ - _____ - _____ - _____; REGON: _____ - _____ - _____ - _____, tel. _____, e-mail: _____

2. Po zapoznaniu się z warunkami umowy, a także w oparciu o pozyskane przez siebie informacje dotyczące ww. zamówienia, my niżej podpisani, niniejszym oferujemy wykonanie oferowanych prac oraz usunięcie wszelkich wad zgodnie z warunkami umowy na ryczałtową kwotę:

Lp.	kwota	Słownie
1.	Netto zł	
2.	VAT % zł	
3.	Brutto zł	

3. Warunki płatności: 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury.
4. Akceptujemy **termin realizacji zadania – 120 dni od dnia podpisania umowy.**
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Zaproszeniem do składania ofert i przyjmujemy bez zastrzeżeń jego warunki, postanowienia łącznie z projektem umowy.
6. Oświadczamy, że znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz że jesteśmy ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
7. Oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
8. Oświadczamy, że nie zalegamy z opłaceniem podatków, składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub uzyskaliśmy przewidziane prawem zwolnienia, odroczenia i rozłożenia na raty zaległych płatności.
9. Jeśli nasza oferta zostanie przyjęta, podejmujemy się podpisać umowę w terminie 5 dni od daty ostatecznego wyboru oferty i przystąpić do wykonania zamówienia od dnia podpisania umowy.
10. Zgadza się przestrzegać niniejszej oferty przez okres 30 dni od daty jej złożenia ofert, a w przypadku wybrania oferty przez cały czas trwania umowy. Pozostanie ona dla nas wiążąca i może zostać przyjęta w dowolnym czasie przed upływem tego okresu.
11. Oświadczamy, że nie zachodzą wobec nas jakiegokolwiek przesłanki lub okoliczności wskazane w art. 5 ust. 1 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. (w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576) dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE. L. 2014.229.1 z dnia 2014.07.31).
12. Oświadczamy, że nie zachodzą wobec nas jakiegokolwiek przesłanki lub okoliczności wskazane w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wsparciu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835 z dnia 2022.04.15).

_____, dnia _____

Nazwa zamówienia: „Przebudowa muru Carnot'a od Bramy Giżyckiej do Amfiteatru”

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miejska Giżycko
Aleja 1 Maja 14
11-500 Giżycko
NIP: 845 19 51 457
tel.: 87 432 41 11
adres e-mail: urząd@gizycko.pl

II. OFERENT/WYKONAWCA:

Nazwa i adres Oferenta:	
Imię i nazwisko osoby właściwej do reprezentowania Oferenta:	

Oświadczam, że pomiędzy **GMINĄ MIEJSKĄ GIŻYCKO**
/Zamawiający/

a
/Nazwa Oferenta/

nie zachodzą powiązania kapitałowe i osobowe.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

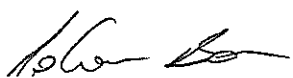
.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis wskazanej w dokumencie uprawniającej
do występowania w obrocie prawnym lub posiadającej
pełnomocnictwo do złożenia oferty

REGULAMIN OBOWIĄZUJĄCY DOSTAWCÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W GIŻYCKU:

- 1) Zamówienia realizowane przez Urząd Miejski w Giżycku za pośrednictwem Internetowej Platformy Zakupowej odbywają się wyłącznie przy wykorzystaniu strony internetowej https://platformazakupowa.pl/pn/um_gizycko.
- 2) Urząd Miejski w Giżycku nie rozpatruje ofert składanych w inny sposób niż za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
- 3) Składanie ofert poprzez platformę zakupową **Open Nexus** zapewnia transparentność postępowania w wyborze ofert.
- 4) Pełna specyfikacja zamówienia, ewentualne załączniki i inne niezbędne informacje są zamieszczone na stronie konkretnego zamówienia, a Wykonawca godzi się na te warunki i jest świadomy odpowiedzialności za złożoną ofertę.
- 5) Podana cena towaru lub usługi musi zawierać wszystkie koszty wykonawcy łącznie z kosztem dostawy, a ofertowanie odbywa się w oparciu o ceny brutto.
- 6) Wykonawca jest związany złożoną przez siebie ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
- 7) Termin płatności na rzecz Wykonawcy wynosi 30 dni od daty realizacji zamówienia oraz otrzymania przez Urząd Miejski w Giżycku prawidłowo wystawionej faktury.
- 8) Wykonawca gwarantuje, że przy realizacji dostaw zaoferowany przedmiot zamówienia lub wykorzystane materiały są zgodne z opisem przedmiotu zamówienia oraz spełniają wymagania wynikające z przepisów prawa.
- 9) W przypadku realizowania dostawy niezgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz ze złożoną przez Wykonawcę ofertą, Urząd Miejski w Giżycku ma prawo odstąpić od zamówienia oraz zwrócić niezgodny przedmiot zamówienia na koszt i ryzyko Wykonawcy.
- 10) Urząd Miejski w Giżycku wybierze ofertę najkorzystniejszą, zgodnie z określonymi w postępowaniu kryteriami wyboru oferty.
- 11) Warunkiem złożenia oferty jest zapoznanie się oraz akceptacja Wykonawcy niniejszego regulaminu. Złożenie oferty jest równoznaczne ze złożeniem przez Wykonawcę oświadczenia woli, iż akceptuje przedmiotowy regulamin oraz wyraża zgodę na wszystkie postanowienia i warunki postępowania, a także zobowiązuje się do ich przestrzegania.

W razie niewyrażenia zgody na powyższe warunki – proszę nie składać oferty.



UMOWA NR „PROJEKT”

W dniu w Giżycku pomiędzy Gminą Miejską Giżycko, Al. 1 Maja 14, 11 – 500 Giżycko, zwaną dalej w tekście „Zamawiającym”, którą reprezentuje:

Burmistrz Miasta – Wojciech Karol Iwaszkiewicz

przy kontrasygnacie Z-cy Skarbnika Miasta – Doroty Wołoszyn

a

.....
mającym swą siedzibę w

zwanym dalej w tekście „Wykonawcą”,

reprezentowanym przez:

.....
w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy została zawarta umowa o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie „Dokumentacji projektowo – kosztowej zadania „Przebudowa muru Carnot’a od Bramy Giżyckiej do Amfiteatru”

1. W zakres zamówienia wchodzi:

- 1.1 Wykonanie w niezbędnym zakresie badań konserwatorskich i programu prac konserwatorskich z uwzględnieniem zaleceń konserwatorskich znak WUOZ-ELK.5183.43.2021.EŚ z dnia 07.05.2021 r. nr pisma: 3552/2021 (zał. nr 1 do umowy).
- 1.2 Projekt zagospodarowania działki lub terenu,
- 1.3 Projekt architektoniczno – budowlany,
- 1.4 Projekt techniczny.
- 1.5 Opinie, uzgodnienia, pozwolenia i inne dokumenty w tym uzyskanie Pozwolenia na realizację robót budowlanych z Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków.
- 1.6 Kosztorys inwestorski wraz z przedmiarem robót. Należy sporządzić w układzie branżowym, jako oddzielne opracowania dla poszczególnych rodzajów robót. Kosztorys inwestorski będzie stanowił podstawę określenia wartości zamówienia w późniejszym postępowaniu na wykonanie robót budowlanych.
- 1.7 Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót.

UWAGA:**Wersje dokumentacji:**

- a) wersje papierowe w ilości: projekty - po 4 egzemplarze, kosztorys inwestorski - 1 egz, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót - 1 egz.
- b) Wersje elektroniczne wszystkich opracowań należy dostarczyć na płycie CD lub DVD w postaci nieedytowalnej „pdf” oraz edytowalnej – dopuszczalne formaty tekstowe: .doc, docx, .rtf, rysunkowe: .dwg, dxf, kosztorysowe: .ath.
- c) Dokumentacja powinna być tak wykonana, aby umożliwić Zamawiającemu opisanie przedmiotu zamówienia na potrzeby przyszłego postępowania przetargowego zgodnie z dyspozycją art.99 i następnymi „Opisu przedmiotu zamówienia” ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2019 z późn. zm.)

1.8 Wykonawca w ramach zamówienia uzyska na swój koszt:

- mapę do celów projektowych,

- program prac konserwatorskich,
- wszelkie niezbędne pozwolenia, warunki przyłączenia do sieci, uzgodnienia zarządców sieci, opinie, decyzje itp. oraz wszelkie dokumenty niezbędne do wykonania przedmiotu umowy i uzyskania przez Zamawiającego Decyzji pozwolenia na budowę.

2. Podstawowy zakres prac do uwzględnienia w dokumentacji:

- oczyszczenie, odsolenie dezynfekcją i odgrzybienie murów kamiennego i ceglanego.
 - naprawę muru kamiennego:
 - naprawę muru z odpadniętymi elementami kamiennymi,
 - naprawę „wybrzuszeń muru”,
 - naprawę trzonu muru – w miejscach tego wymagających,
 - wymianę oraz uzupełnienie spoin muru.
3. Naprawę muru ceglanego polegającą na wymianie zniszczonych oraz uzupełnieniu brakujących cegieł, wymianie oraz uzupełnieniu spoinowania muru.
4. Odtworzenie zadaszania muru (z dachówki ceramicznej do obiektów zabytkowych, kompatybilnej z dachówką oryginalną – w uzgodnieniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków) poprzez zastosowanie drewnianej podkonstrukcji (łat) w taki sam sposób jak wykonanie na sąsiednich fragmentach muru Carnot’a (od Bramy Giżyckiej w kierunku Bastionu Ludwig i Bramy Kętrzyńskiej) – zał. nr 8 „Zaproszenia do złożenia oferty”.
5. Wykonawca zobowiązuje się konsultować z Zamawiającym realizację zamówienia, tak, aby w możliwie najszerszym zakresie uwzględnić możliwości finansowe i potrzeby Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie w tym względzie prawo do zgłaszania uwag i wskazówek, dokonywania korekt. Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić zgłoszone zastrzeżenia, jeśli tylko pozostają one w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami techniki i współczesnej wiedzy.
6. Wykonawca jest zobowiązany udzielić Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień, wskazówek oraz możliwych do przewidzenia w chwili tworzenia projektu proponowanych rozwiązań.
7. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi również udzielenie przez Wykonawcę Zamawiającemu pisemnych wyjaśnień na pytania Wykonawców, zadawanych w toku późniejszego postępowania o udzielenie zamówienia na roboty budowlane.
8. Integralną częścią składową niniejszej umowy stanowi Zaproszenie do składania ofert oraz oferta Wykonawcy.
9. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot Umowy określony w §1.

TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY

§ 2

1. Termin podpisania umowy - 5 dni od daty ostatecznego rozstrzygnięcia postępowania.
2. Termin wykonania zamówienia: 120 dni od dnia podpisania umowy.

PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

§ 3

1. Wszelkie przyjęte rozwiązania techniczne Wykonawca uzgodni z Zamawiającym.
2. Wykonawca będzie brał udział w spotkaniach koordynacyjnych zwoływanych przez Zamawiającego w celu omawiania problemów projektowych i dokonywania niezbędnych uzgodnień. Zamawiający zastrzega sobie w tym względzie prawo do zgłaszania uwag i wskazówek, dokonywania korekt. Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić zgłoszone zastrzeżenia, jeśli tylko pozostają one w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami techniki i współczesnej wiedzy.
3. Wykonawca jest zobowiązany udzielić Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień, wskazówek oraz przedstawić ewentualne konsekwencje (możliwie do przewidzenia w chwili tworzenia dokumentacji) zastosowania proponowanych rozwiązań. Wykonawca w ramach wynagrodzenia zobowiązany jest również – w terminie do 2 dni – do udzielenia pisemnych wyjaśnień Zamawiającemu w związku z pytaniami zadawanymi w toku późniejszego postępowania przetargowego o udzielenie zamówienia na roboty budowlane.


4. Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzania poprawek lub uzupełnień do opracowanej i przekazanej Zamawiającemu dokumentacji projektowej w trakcie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych.
5. Wykonawca w ramach zamówienia uzyska wszelkie niezbędne pozwolenia, odstępstwa, uzgodnienia, opinie itp. niezbędne do wykonania przedmiotu umowy i uzyskania Decyzji pozwolenia na budowę.
6. Wykonawca prac projektowych zobowiązany jest do:
 - a) nieodpłatnego wprowadzenia rozwiązań naprawczych lub zamiennych do błędów w dokumentacji projektowej ujawnionych i zgłoszonych przez kierownika budowy lub inspektora nadzoru inwestorskiego z naniesieniem ich na projekcie i uzyskaniem nowych uzgodnień, zezwoleń i zmian pozwolenia na budowę (jeśli zmiany tego wymagają),
 - b) nieodpłatnego uzupełnienia szczegółów dokumentacji projektowej.

§ 4

1. Wykonawca zapewni opracowanie dokumentacji projektowo – kosztowej z należytą starannością, w sposób zgodny z uwarunkowaniami planowania przestrzennego, prawem budowlanym, warunkami technicznymi, aktualnymi normami i obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja projektowa będzie określała parametry techniczne i wymagania funkcjonalne zastosowanych wyrobów w celu zapewnienie konkurencyjności zgodnie z art. 99 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity – tj. Dz.U. 2021 poz. 1129 z późn. zm.). Do wyjątków dopuszczających odmienny od uregulowanego w art. 99 ust 1 cyt. wyżej ustawy opisu przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia należy art. 99 ust. 5 Pzp. W takim przypadku należy podać uzasadnienie pod względem specyfiki przedmiotu zamówienia oraz warunki, jakie muszą być spełnione przy składaniu ofert równoważnych – określone wymogi w odniesieniu do dopuszczonego zakresu „równoważności”.

§5

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć dokumentację projektowo- kosztową do siedziby Zamawiającego w terminie określonym w § 2.
2. Wraz z dokumentacją Wykonawca przekaże Zamawiającemu:
 - 1) oryginały uzyskanych warunków, uzgodnień itp.
 - 2) oświadczenie, że dokumentacja jest zgodna z umową, obowiązującymi przepisami, oraz że jest kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć,
 - 3) oświadczenie, że zapis cyfrowy jest zgodny z dokumentacją w wersji papierowej.
3. Przy przekazaniu dokumentacji projektowo – kosztowej przez Wykonawcę, Zamawiający nie jest zobowiązany dokonywać sprawdzenia jej zgodności z przepisami związanymi z jej wykonaniem.
4. Zamawiający potwierdzi otrzymanie dokumentacji projektowej protokołem przekazania, a następnie przystąpi do czynności odbioru, które zakończy w terminie do 14 dni roboczych podpisaniem protokołu odbioru albo pisemną odmową odbioru przedmiotu zamówienia z uzasadnieniem przyczyny.
5. Jeżeli Zamawiający nie odbierze (w formie protokołu odbioru) przekazanej dokumentacji w ciągu 14 dni roboczych i nie zawiadomi Wykonawcy o przyczynach jej nieodebrania, Wykonawca może dokonać jednostronnego protokolarnego odbioru. Sporządzony protokół stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury i zapłaty wynagrodzenia.
6. Sprawdzenie i odebranie przez Zamawiającego dokumentacji nie powoduje zdjęcia z Wykonawcy obowiązków i odpowiedzialności wynikających z przepisów dotyczących jej wykonania oraz z niniejszej umowy w zakresie, jakości i prawidłowości wykonanej dokumentacji oraz zaprojektowanych w niej rozwiązań technicznych.
7. W przypadku odmowy odbioru, stwierdzenia błędów wad i braków w dokumentacji Wykonawca odbierze dokumentację z siedziby Zamawiającego, wykona uzupełnienie lub poprawi nienależycie wykonaną dokumentację na własny koszt w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Wykonawca przedmiotu niniejszej umowy nie może bez zgody Zamawiającego przekazać praw i obowiązków, wynikających z umowy w całości.



9. Wykonawca odpowiada, za jakość i terminowość prac powierzonych do wykonania podwykonawcom tak jak za działanie własne.

10. Do obowiązków Zamawiającego należy:

- a) Udostępnienie posiadanych danych, materiałów i opracowań będących w posiadaniu Zamawiającego, oraz udzielenie niezbędnych pełnomocnictw w celu prawidłowego wykonania Przedmiotu umowy,
- b) odbiór Przedmiotu umowy według zasad określonych w § 5 umowy,
- c) terminowa zapłata wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie Przedmiotu niniejszej umowy.

WYNAGRODZENIE

§ 6

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy ustala się wynagrodzenie ryczałtowe brutto w wysokości: zł PLN (słownie złotych: i 00/100 złotych).
Wynagrodzenie obejmuje podatek VAT.
2. Wynagrodzenie określone w punkcie 1 ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
3. Zamawiający dokona zapłaty za przedmiot umowy w terminie 21 dni na podstawie faktury, która zostanie wystawiona po protokolarnym dokonaniu odbioru zamówienia.
4. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Zamawiający ma prawo potrącić z wynagrodzenia kary umowne.
6. W razie wystąpienia robót dodatkowych, nieprzewidzianych w umowie - do ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zostaną zastosowane wskaźniki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. 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. 2021 poz. 2458).

KARY UMOWNE

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 0,5% uzgodnionego wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 za każdy dzień zwłoki,
 - b) za nieterminowe usunięcie wad i usterek w wysokości 0,1 % uzgodnionego wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 za każdy dzień zwłoki,
 - c) za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie przez Wykonawcę od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego.
3. Za zwłokę w płatności faktur Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe.
4. Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
5. Usterki i wady w dokumentacji będą usunięte w terminie technicznie uzasadnionym, wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający na wniosek Wykonawcy może przedłużyć termin usunięcia usterek.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia z faktury kar umownych.

RĘKOJMIA

§ 8

Wykonawca udziela rękojmi na przedmiot umowy na okres do czasu upłynięcia okresu rękojmi lub gwarancji na roboty budowlane wykonane na podstawie wykonanego projektu, nie dłużej jednak niż 5 lat od daty odbioru przedmiotu umowy.

PRAWA AUTORSKIE

§9

1. Wykonawca oświadcza, że będzie posiadał pełnię praw autorskich do dokumentacji projektowo – kosztowej, o której mowa w §1 ust.1. Wykonawca oświadcza, że korzystanie z dokumentacji będącej

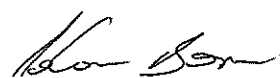
przedmiotem umowy nie spowoduje naruszenia praw osób trzecich, a w szczególności praw autorskich do cudzego dzieła.

2. W ramach wynagrodzenia Wykonawca po podpisaniu protokołu odbioru:
 - 2.1. Przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów w rozumieniu ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych wytworzonych w trakcie realizacji przedmiotu Umowy, w szczególności takich jak: raporty, mapy, wykresy, rysunki, plany, dane statystyczne, ekspertyzy, obliczenia i inne dokumenty powstałe przy realizacji Umowy oraz broszury, zwanych dalej utworami;
 - 2.2. Zezwala Zamawiającemu na korzystanie z opracowań utworów oraz ich przeróbek oraz na rozporządzanie tymi opracowaniami wraz z przeróbkami – tj. udziela Zamawiającemu praw zależnych.
3. Nabycie przez Zamawiającego praw, o których mowa w ust. 1, następuje:
 - 3.1 Z chwilą podpisania protokołu odbioru,
 - 3.2 Bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) Użytkowanie utworów na własny użytek, użytek swoich jednostek organizacyjnych oraz użytek osób trzecich w celach związanych z realizacją zadań Zamawiającego,
 - b) Utrwalenie utworów na wszelkich rodzajach nośników, a w szczególności na nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego (np. CD, DVD, Blue – ray, pendrive, itd.),
 - c) Zwielokrotnienie utworów dowolną techniką w dowolnej ilości, w tym techniką magnetyczną na kasetach video, techniką światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu, wytwarzanie jakiegokolwiek technika egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - d) Wprowadzanie utworów do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych oraz do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, komputerowej, w tym Internetu,
 - e) Wyświetlanie i publiczne odtwarzanie utworu,
 - f) Nadawanie całości lub wybranych fragmentów utworu za pomocą wizji albo fonii przewodowej i bezprzewodowej przez stację naziemną,
 - g) Nadawanie za pośrednictwem satelity,
 - h) Reemisja,
 - i) Wymiana nośników, na których utrwalono utwór,
 - j) Wykorzystywanie w utworach multimedialnych,
 - k) Wykorzystywanie całości lub fragmentu utworu do celów promocyjnych i reklamy,
 - l) Sporządzenie wersji obcojęzycznych, zarówno przy użyciu napisów jak i lektora,
 - m) Publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez niego wybranym.
4. Równocześnie z nabyciem autorskich praw majątkowych do utworów Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których utwory zostały utrwalone.
5. Wykonawca wyraża zgodę, aby prawa autorskie nabyte na podstawie niniejszej Umowy Zamawiający mógł przenieść na osoby trzecie lub upoważnić je do ich wykonywania.
6. Zamawiający nie może zbywać opracowań projektowych ani ich dowolnych części oraz nie może usuwać oznaczeń określających autora.
7. Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie za korzystanie z dzieła na każdym odrębnym polu eksploatacji.
8. W przypadku roszczeń zgłoszonych przez osoby trzecie wskazujących, że dzieło narusza patenty i/lub prawa autorskie, Wykonawca na żądanie Zamawiającego na własny koszt przystąpi do procesu sądowego zwalniając bezwarunkowo Zamawiającego do tych roszczeń i zapłaci wszelkie koszty, odszkodowania i koszty obsługi prawnej zasądzone ostatecznie przez Sąd.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej – aneksu do umowy.



§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Prawa Budowlanego.
2. Spory wynikłe z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



Instrukcja dla wykonawców platformazakupowa.pl obowiązująca od 20.09.2021

§ 1 Informacje ogólne

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym, a wykonawcami odbywa się przy użyciu platformazakupowa.pl, chyba że w Ogłoszeniu o zamówieniu, specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) lub zaproszeniu do składania ofert stwierdzono inaczej.
2. Link do postępowania dostępny jest na stronie operatora platformazakupowa.pl oraz Profilu Nabywcy zamawiającego¹.
3. Zamawiający w zakresie pytań:
 - 3.1. technicznych związanych z działaniem systemu prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numer 22 101 02 02, cwk@platformazakupowa.pl.
 - 3.2. merytorycznych wyznaczył osoby, do których kontakt umieszczono w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne opisane zostały w [Regulaminie platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), który jest uzupełnieniem niniejszej Instrukcji.
5. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów (pliki można spakować zgodnie z ust. 8) przy maksymalnej wielkości 150 MB.
6. Przy dużych plikach kluczowe jest łącze internetowe i dostępna przepustowość łącza po stronie serwera platformazakupowa.pl oraz użytkownika².
7. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria platformazakupowa.pl, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.
8. W przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda ([link do instrukcji](#)).
9. Za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku Złóż ofertę w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
10. Czas wyświetlany na platformazakupowa.pl synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar³.

§ 2 Złożenie oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

1. Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania Formularza składania oferty lub wniosku wykonawca zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, [założył bezpłatne konto](#). W przeciwnym wypadku wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od zamawiającego w systemie lub wycofania oferty lub wniosku bez kontaktu z Centrum Wsparcia Klienta.

¹ Będąc na stronie danego postępowania kliknij w link z logo zamawiającego na stronie dot. postępowania. Jeśli link jest aktywny to oznacza, że zamawiający posiada Profil nabywcy.

² Proces przeciwny do pobierania danych, polegający na wysyłaniu w tym przypadku plików z komputera użytkownika do systemu platformazakupowa.pl. Zaleca się, aby łączna objętość plików nie była większa niż 0,5 GB, gdyż w przypadku braku wystarczającego transferu danych ich wgranie do systemu może zająć bardzo dużo czasu.

³ Z serwerem tempus1.gum.gov.pl, szczegóły [pod linkiem](#).

2. Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku dostępnego na platformazakupowa.pl w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
3. Jeżeli zamawiający w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert nie zaznaczył inaczej wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa⁴ w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.
4. Zgodnie z § 4. ust 1. ROZPORZĄDZENIA PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie wymaga się, aby dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca przekazał w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
5. Do oferty lub wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane w Ogłoszeniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert dokumenty - w tym np. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, przedmiotowe środki dowodowe w postaci elektronicznej.
6. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk **Przejdź do podsumowania**.
7. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem w przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, w przypadku zamówień o wartości niższej od progów unijnych Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu⁵ (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).
8. W związku z różnymi opiniami nt. tego, czy podpis złożony na całej paczce dokumentów (skompresowanym pliku) jest zgodny z obowiązującym prawem, zalecamy stosowanie ścieżki opisanej w punkcie 9 i podpisanie każdego załączanego pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

⁴ Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

⁵ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych.

oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

9. Ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego, osobistego lub zaufanego na każdym dokumencie osobno:
 - 9.1. Pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,
 - 9.2. Wypełnij pliki na swoim komputerze, a następnie podpisz pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty lub wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 9.3. Dołącz wszystkie podpisane pliki do Formularza składania oferty lub wniosku na platformazakupowa.pl,
 - 9.4. Kliknij w przycisk **Przejdź do podsumowania**,
 - 9.5. Następnie w drugim kroku składania oferty lub wniosku należy sprawdzić poprawność złożonej oferty, załączonych plików oraz ich ilości,
 - 9.6. Do celów kontrolnych możesz opcjonalnie sprawdzić ważność i poprawność swojego elektronicznego podpisu kwalifikowanego i w tym celu:
 - 9.6.1. pobrać plik w formacie XML,
 - 9.6.2. po wgraniu XML system dokona wstępnej analizy i wyświetli informację⁶, o tym, czy plik XML został podpisany prawidłowo,
 - 9.6.3. uzyskaną informację należy traktować jako weryfikację pomocniczą, gdyż to zamawiający przeprowadzi proces badania ofert w postępowaniu w tym weryfikacji podpisu,
 - 9.6.4. Przyczyny błędnej walidacji elektronicznego podpisu kwalifikowanego podczas jego weryfikacji mogą być następujące:
 - 9.6.4.1. brak podpisu na dokumencie XML,
 - 9.6.4.2. podpis kwalifikowany utracił ważność,
 - 9.6.4.3. niewłaściwy formatu podpisu,
 - 9.6.4.4. użycie podpisu niekwalifikowanego,
 - 9.6.4.5. zmodyfikowano plik XML,
 - 9.6.4.6. załączenie przez wykonawcę niewłaściwego pliku XML.
 - 9.7. Niezależnie od wyświetlonego komunikatu możesz kliknąć przycisk **Złóż ofertę**, aby zakończyć etap składania oferty,
 - 9.8. Następnie system zaszyfruje ofertę lub wniosek wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert lub złożenia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zgodnie z art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - 9.9. Ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości email z platformazakupowa.pl z informacją na temat złożonej oferty lub wniosku⁷,

⁶ Jeżeli w danym momencie usługa API Identyfikacji kwalifikowanego podpisu elektronicznego nie działa to system wyświetli stosowny komunikat. Brak tej usługi nie powoduje niemożności złożenia oferty, a jedynie system nie jest w stanie dokonać dodatkowej weryfikacji składanej oferty.

⁷ Uwaga! W przypadku składania kolejnej oferty i wycofaniu poprzedniej, jeżeli użytkownik nie jest zalogowany to do jego Identyfikacji potrzebne jest kliknięcie w mail potwierdzający wycofanie złożonej oferty. W link ten należy kliknąć do czasu przewidzianego na składanie ofert. Kliknięcie linku po terminie sprawi, że straci on ważność.

- 9.10. W celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na platformazakupowa.pl wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty lub wniosku wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze.
10. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku.
 11. Z uwagi na to, że oferta lub wniosek wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty lub wniosku rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
 12. Złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty lub wniosku przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
 13. Jeśli wykonawca składający ofertę lub wniosek jest zautoryzowany (zalogowany), to wycofanie oferty lub wniosku następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
 14. Jeżeli oferta lub wniosek składana jest przez niezautoryzowanego wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
 - 14.1. przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adres email podanym podczas pierwotnego składania oferty lub
 - 14.2. zalogowanie i kliknięcie w przycisk Potwierdź ofertę.
 15. Potwierdzeniem wycofania oferty lub wniosku w przypadku ust. 14.1 jest data potwierdzenie akcji przez kliknięcie w przycisk Wycofaj ofertę.
 16. Wycofanie oferty lub wniosku możliwe jest do zakończeniu terminu składania ofert lub wniosków w postępowaniu.
 17. Wycofanie złożonej oferty powoduje, że zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
 18. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej oferty lub wniosku.
 19. Wykonawca może złożyć ofertę lub wniosek po terminie składania ofert lub wniosku poprzez kliknięcie przycisku Odblokuj formularz.
 20. Po złożeniu oferty lub wniosku wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.

§ 3 Sposób komunikowania się Zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i wniosków)

1. Jeżeli w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert nie zapisano inaczej to komunikacja w postępowaniu w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza Wyślij wiadomość.
2. Niniejszy § 3 nie dotyczy składania ofert i wniosków, gdyż wiadomości nie są szyfrowane.

3. Komunikacja poprzez Wyślij wiadomość umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej sumarycznej wielkości 500 MB.
4. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania platformazakupowa.pl zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą innych form komunikacji określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert.
5. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem przycisku Wyślij wiadomość jako załączniki⁸.
6. Dla wygody dodatkowo Wykonawca może otrzymywać powiadomienia tj. wiadomość email dotyczące komunikatów w sytuacji, gdy zamawiający opublikuje informacje publiczne (komunikat publiczny) lub spersonalizowaną wiadomość zwaną prywatną korespondencją.
7. Warunkiem otrzymania powiadomień systemowych platformazakupowa.pl zgodnie z ust. 6 jest zaobserwowanie postępowania przez wykonawcę (poprzez zaznaczenie gwiazdki), złożenie oferty/wniosku lub wystosowanie wiadomości do zamawiającego przez wykonawcę w obrębie postępowania.
8. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania bezpośrednio w systemie informacji publicznych oraz prywatnych przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
9. Za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie przycisku Wyślij wiadomość po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

§ 4 Otwarcie ofert

Otwarcie ofert jest sprecyzowane w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert ze szczególnym uwzględnieniem art. 222 [Ustawy Prawo Zamówień Publicznych](#) z dnia 11.09.2019 r.

Poprzednia wersja [Instrukcji składania oferty dla Wykonawców obowiązuje do 19.09.2021](#)

⁸ Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

