**MIĘDZYNARODOWE TARGI POZNAŃSKIE sp. z o.o.**

**KOMISJA OFERTOWA**

|  |  |
| --- | --- |
| Numer postępowania: | **MTP/2023/DAI1/24** |

Nazwa postępowania:

**„PRZYGOTOWANIE KONCEPCJI PRZEBUDOWY BUDYNKU GMACHU ADMINISTRACYJNEGO NA POTRZEBY SZKOŁY MUZYCZNEJ NA TERENIE MTP”**

Poznań, lipiec 2023 roku

**DOKUMENTACJA OFERTOWA KONKURSU MTP/2023/DAI1/24**

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie koncepcji przebudowy Gmachu Administracyjnego na potrzeby Szkoły Muzycznej na terenie MTP

1. **ZAMAWIAJĄCY**

Międzynarodowe Targi Poznańskie sp. z o.o.

ul. Głogowska 14

60-734 Poznań

NIP 777-00-00-488

Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział VIII Krajowego Rejestru Sądowego, nr KRS 0000202703

Kapitał zakładowy - 377.346.000,00 PLN

Zamawiający nie podlega przepisom ustawy z dn. 11.09.2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1710) z późniejszymi zmianami.

1. **SPOSÓB FINANSOWANIA ZAMÓWIENIA**

Środki własne Zamawiającego.

1. **ZAWARTOŚĆ DOKUMENTACJI OFERTOWEJ**
   1. warunki zamówienia,
   2. ofertę Wykonawcy – wzór,
   3. projekt umowy,
   4. inwentaryzacja Gmachu administracyjnego,
   5. wymagania otrzymane od Dyrekcji Szkoły Muzycznej,
   6. archiwalne zdjęcia, opracowania dotyczące budynku Gmachy Administracyjnego,
   7. dane finansowe – wzór,
   8. oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami – wzór.

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**
   1. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną kompletną ofertę. Oferty niejednoznaczne nie będą brane pod uwagę.
   2. Ofertę należy złożyć poprzez uzupełnienie wymaganych pól cenowych, kryteriów i warunków formalnych platformy z wykorzystaniem druków, których wzory zawiera dokumentacja.
   3. Ofertę i poszczególne załączniki dokumentacji konkursu należy wypełnić pismem drukowanym w języku polskim. Każda strona powinna być opatrzona kolejnym numerem i podpisana przez osobę prawidłowo umocowaną do występowania w imieniu Oferenta. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
   4. Cena oferty jest ceną ryczałtową i musi uwzględniać wszystkie wymagania i założenia dokumentacji. Cena musi być wyrażona w złotych polskich i skalkulowana przy założeniu 30-dniowego terminu płatności.
   5. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. **WYMAGANE DOKUMENTY I INFORMACJE**
   1. Oferta cenowa - uwzględniająca wynagrodzenie za wykonanie całości przedmiotu zamówienia (łączne wynagrodzenie ryczałtowe) oraz uwzględniająca wynagrodzenie za poszczególne części przedmiotu zamówienia,
   2. Dowód wniesienia wadium
   3. Dane finansowe według wzoru,
   4. Kopia ubezpieczenia OC,
   5. Referencje,
   6. Zatrudnienie, kwalifikacje techniczne oraz doświadczenia w zakresie wykonawstwa – według wzoru,
   7. Oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami – według wzoru,
   8. Pełnomocnictwo – jeśli oferta podpisywana jest przez pełnomocnika w formie skanu lub podpisane elektronicznie z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Oferty nie zawierające wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów stanowią podstawę do uznania, że Wykonawca odpowiednio nie spełnia warunków udziału w Konkursie lub podlega wykluczeniu. Niemniej Zamawiający jednokrotnie wezwie Wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów dołączonych do Oferty, jeśli będą one budziły jego wątpliwości

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**
   1. Przedmiotem zamówienia jest:
      1. Wykonanie koncepcji przebudowy Gmachu Administracyjnego na potrzeby Szkoły Muzycznej wraz z przeniesieniem majątkowych praw autorskich na Zamawiającego.
      2. W ramach wykonania koncepcji przebudowy Gmachu Administracji należy uzyskać niezbędne uzgodnienia z Miejskim Konserwatorem Zabytków oraz uwzględnić wytyczne przedstawicieli Szkoły Muzycznej.
   2. Podstawą do przygotowania oferty jest dokumentacja ofertowa.
   3. Przedmiot zamówienia powinien być zrealizowany zgodnie z warunkami technicznymi wykonania robót zgodnymi z Polskimi Normami oraz innymi uzgodnieniami.
   4. Dla realizacji określonego zakresu robót Oferent zapewni:
      1. uprawniony personel,
      2. terminowość wykonywania prac,
   5. Zamawiający wymaga przeprowadzenia przez Oferenta wizji lokalnej na terenach Zamawiającego, umożliwiającej uzyskanie informacji, które mogą być potrzebne do przygotowania oferty. Oferent przeprowadza wizję lokalną na własny koszt. Czas na wykonanie wizji lokalnych mija w dniu 20.07.2023 Oferent zgłasza chęć uczestnictwa poprzez wysłanie wiadomości do Zamawiającego z wykorzystaniem przycisku "Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.
   6. Oczekiwany termin realizacji – 30.11.2023 r.
   7. Zamawiający wymaga, by Oferent udzielił na przedmiot umowy rękojmi na okres nie krótszy niż: na prace projektowe – 60 miesięcy.
2. **WARUNKI UDZIAŁU**
   1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
      1. spełniają warunek wiedzy i doświadczenia (zdolności technicznej i zawodowej), tj. w okresie ostatnich 10 lat przed upływem terminu składania ofert wykonali:
         1. Roboty projektowe przy budynkach wpisanych indywidualnie do rejestru zabytków:
            1. co najmniej trzy roboty projektowe wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę o powierzchni minimum 2 000 tys. m2

lub

* + - * 1. co najmniej dwie roboty projektowe, które zostały zrealizowane, a koszt każdej z robót budowlanych przekroczył 10.000.000,00zł.
      1. do wykazu wykonanych prac należy dołączyć referencje potwierdzające, że prace projektowe zostały należycie wykonane i prawidłowo ukończone.
      2. Na żądanie MTP Oferent zorganizuje wizje lokalne wskazanych obiektów.

1. **KRYTERIA WYBORU OFERENTA**
   1. Każda oferta podlega indywidualnej ocenie Komisji Ofertowej, przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert.
   2. Kryterium wyboru Oferenta jest 100% cena.
      1. Oferta cenowa powinna stanowić cenę ryczałtową za przygotowanie koncepcji przebudowy budynku Gmachu Administracji na potrzeby Szkoły Muzycznej.
   3. Cena powinna uwzględniać:
      1. wszystkie koszty jaki Oferent poniesie lub będzie musiał ponieść w związku z realizacją prac.
      2. realizację wymaganego zakresu robót przy użyciu niezbędnego sprzętu, zapewnienia transportu, wykonania niezbędnych czynności i prac pomocniczych oraz inne elementy niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia w tym koszty związane z dojazdem.
      3. wypełnienie wszelkich wymaganych prawem formalności niezbędnych dla prawidłowej realizacji zakresu prac.
      4. Oferent zapewnia na własny koszt wymagany transport i sprzęt specjalistyczny oraz personel z niezbędnymi uprawnieniami itp.
   4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do swobodnego wyboru oferenta.
   5. Zamawiający odrzuci ofertę o najniższej cenie, jeżeli zostanie ona uznana za nierealną w świetle warunków technicznych lub kontraktowych
2. **OKRES ZWIĄZANIA OFERTĄ**
   1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 90 dni licząc od dnia wskazanego jako termin składania ofert.
3. **TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ**
   1. Każdy Oferent ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o udzielenie wyjaśnień merytorycznych w terminie nie później niż do dnia 21.07.2023 włącznie. Oferent zadaje pytanie poprzez wysłanie wiadomości do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy Zakupowej z wykorzystaniem przycisku "Wyślij wiadomość do Zamawiającego".
   2. Odpowiedzi na pytania merytoryczne zostaną udzielone w formie komunikatu Zamawiającego i udostępnione wszystkim uczestnikom postępowania, bez wskazania źródła zapytania.
   3. W przypadku pytań związanych z obsługą platformy, prosimy o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformy zakupowej Open Nexus czynnym od poniedziałku do piątku w dni robocze, w godzinach od 8:00 do 17:00.

tel. 22 101 02 00

e-mail: cwk@platformazakupowa.pl

* 1. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Oferentów.

1. **TERMIN SKŁADANIA OFERT, OTWARCIE OFERT**
   1. Oferty na platformie zakupowej można składać do dnia 28.07.2023 r. do godziny 11:55.
   2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28.07.2023. o godzinie 12:00
   3. Zamawiający nie przewiduje obecności Oferentów przy otwarciu ofert.
2. **OGŁOSZENIE WYNIKÓW**
   1. Oferent, którego oferta zostanie wybrana, otrzyma wiadomość akceptującą jego wybór. Pozostali uczestnicy niniejszego postępowania ofertowego zostaną także powiadomieni o jego wynikach.
3. **UNIEWAŻNIENIE KONKURSU OFERT**
   1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyny.
4. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO ZAKOŃCZENIU OFERTOWANIA.**
   1. Oferent winien dostarczyć podpisaną umowę, zgodną z warunkami określonymi w ofercie, w terminie do 14 dni od chwili ogłoszenia wyników konkursu ofert. Jeżeli Oferent nie dostarczy umowy w w/w terminie lub w innej formie uchylać się będzie od jej zawarcia, albo nie wniesie uzgodnionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, traci wadium na rzecz Zamawiającego, a wybór przeprowadza się ponownie spośród pozostałych złożonych ofert, pod warunkiem, że nie upłynął okres związania ofertą.