

Znak sprawy: OA-XVI.272.4.4.2021

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

I. ZAMAWIAJĄCY

Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15
35-959 Rzeszów
tel.: 17 867 12 05, fax: 17 867 17 53
adres strony internetowej: <https://www.gov.pl/web/uw-podkarpacki>

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego: Rozbudowa budynku Archiwum Zakładowego PUW w Tarnobrzegu przy ul. M. Dąbrowskiej 6a - wykonanie projektu (znak sprawy: OA-XVI.272.4.4.2021)

Rodzaj zamówienia: usługa

Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowej rozbudowy budynku Archiwum Zakładowego PUW w Tarnobrzegu przy ul. M. Dąbrowskiej 6a, w celu zwiększenia powierzchni magazynowej, oraz dostarczenie:
 - kosztorysów inwestorskich - 1 egz.;
 - przedmiarów robót - 1 egz.;
 - specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót - 1 egz.;
 - PB - 5 egz. z wymaganymi uzgodnieniami;
 - całości - 1 egz. CD.**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.**
2. Gwarancja jakości na wykonane prace projektowe: do dnia wygaśnięcia rękojmi za wady robót budowlanych związanych z realizacją inwestycji określonej w § 1 umowy.
3. Warunki realizacji zamówienia zostały opisane w Ogólnych warunkach umowy – załącznik nr 2 do ogłoszenia.

Wspólny słownik zamówień (CPV):

71220000-6 Usługi projektowania architektonicznego

Termin wykonania zamówienia: do 15 grudnia 2021 r.

Warunki płatności:

- Rozliczenie za dostarczenie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury, po uprzednim sporządzeniu bezusterkowego protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 4 ust. 2 ogólnych warunków umowy.
- Wykonawca wystawi fakturę VAT zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- Termin zapłaty faktury wynosi: 30 dni licząc od daty dostarczenia faktury Zamawiającemu,
- Zamawiający, zgodnie z art. 108a ust. 1 Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2021, poz. 217 z późn. zm.) przy dokonywaniu płatności kwoty należności wynikających z faktur będzie stosował mechanizm podzielonej płatności.

Okres związania ofertą: 30 dni

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) dysponują osobą (która wykona projekt rozbudowy budynku archiwum), posiadającą uprawnienia budowlane w specjalności:
 - a) architektonicznej,
 - b) konstrukcyjno-budowlanej;
 - 2) posiadają pięcioletni okres doświadczenia przy sporządzaniu projektów jako samodzielny projektant;
 - 3) wykonali dwa projekty zawierające architekturę i konstrukcję zrealizowane przez inwestorów o wartości inwestycji powyżej 600 000 zł netto.
2. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:
 - 1) dla warunku określonego w ust. 1 pkt. 1:
 - a) oświadczenie Wykonawcy zawarte w Formularzu oferty – załącznik nr 3 do ogłoszenia,
 - b) wykaz przedmiotowych pracowników – załącznik nr 5 do ogłoszenia,
 - c) dokumenty potwierdzające wykształcenie osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1.
 - 2) dla warunku określonego w ust. 1 pkt. 2 – oświadczenie o posiadanym doświadczeniu, z podaniem okresu;
 - 3) dla warunku określonego w ust. 1 pkt. 3 - wykaz wykonanych usług – załącznik nr 4 do ogłoszenia.

IV. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryterium oceny ofert jest „cena” – znaczenie kryterium – 100% (1% = 1 pkt). Wartość punktowa oferty będzie liczona wg poniższych zasad:

$$C = \frac{\text{cena najniższa spośród badanych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

Do powyższego wzoru zostanie podstawiona wartość ogółem brutto wskazana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym w ust 1.

2. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia – w terminie określonym przez Zamawiającego – ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

V. SPORZĄDZENIE OFERTY

1. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej na załączonym formularzu ofertowym, do dnia **02.09.2021r. do godz. 10⁰⁰**, na adres: **zamowienia@rzeszow.uw.gov.pl**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu składania ofert, tj. **02.09.2021 r., o godz. 10³⁰** w siedzibie Zamawiającego, tj. w Rzeszowie, przy ul. Grunwaldzkiej 15, pok. nr 18 (sutereny w skrzydle od strony ul. Sobieskiego).
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. W przypadku jeżeli oferta Wykonawcy będzie podlegała uzupełnieniu lub wymagać będzie wyjaśnienia, Zamawiający wezwie Wykonawcę, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia uzupełnień lub wyjaśnień do oferty.
6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
7. Oferta musi zostać podpisana przez osobę umocowaną do reprezentowania Wykonawcy.
8. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres tego pełnomocnictwa i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
9. Zamawiający odrzuci ofertę:
 - 1) złożoną po terminie;
 - 2) niezgodną z treścią ogłoszenia o zamówieniu;
 - 3) zawierającą błędy nie będące oczywistymi omyłkami pisarskimi lub rachunkowymi;
 - 4) zawierającą rażąco niską cenę.

VI. UWARUNKOWANIA DOTYCZĄCE PODWYKONAWSTWA

1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.
2. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
3. Wykonawca, przedkłada Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo (lub jej zmiany), w terminie 7 dni od jej zawarcia, z wyłączeniem umów o podwykonawstwo wskazanych w ust. 5.

4. Wykonawca, zamierzający zawrzeć/zmienić umowę na podwykonawstwo, nie ma obowiązku przedstawiania jej Zamawiającemu jeżeli ich wartość jest mniejsza niż 0,5% wartości umowy o zamówienie publiczne.
5. W przypadku umów, o których mowa w ust. 2, jeżeli termin zapłaty jest dłuższy niż 21 dni Zamawiającyłoży sprzeciw i wezwie Wykonawcę do doprowadzenia do zmiany tej umowy.
6. Umowa na podwykonawstwo musi zawierać zakres usług do wykonania. W umowie o podwykonawstwo muszą się także znaleźć zapisy dot. numeru rachunku bankowego, na który przelewane będzie wynagrodzenie z tytułu zawartej umowy.
7. Zapłata za realizację przedmiotu zamówienia nastąpi po udowodnieniu zapłaty na rzecz podwykonawcy (przelew bankowy wraz z oświadczeniem podwykonawcy).

VII. INFORMACJA O ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje zamówienia uzupełniającego.

VIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego postępowania w przypadku, gdy:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta;
- 2) procedura wyboru oferty obarczona jest wadą niemożliwą do usunięcia uniemożliwiającą udzielenie zamówienia i zawarcie umowy;
- 3) oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 4) jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

IX. FORMALNOŚCI PRZED PODPISANIEM UMOWY

1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w terminie określonym przez Zamawiającego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

X. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

W przypadku pytań dotyczących warunków realizacji zamówienia proszę o kontakt:

w sprawach dot. przedmiotu zamówienia:

- **Marek Malinka** – starszy specjalista w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym, pok. nr 18, tel. (17) 867 10 78, w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰;

w sprawach formalno-prawnych:

- **Bartosz Kazimirowicz** – Kierownik w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym, pok. nr 18, tel. (17) 867 10 59, w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰;
- **Tomasz Kisała** – starszy specjalista w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym, pok. nr 18, tel. (17) 867 10 78, w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.

Pytania można składać również w formie faksu na numer **17 867 17 53** lub w formie e-mail na adres **zamowienia@rzeszow.uw.gov.pl**

Załącznikami do niniejszego ogłoszenia są:

- Opis przedmiotu zamówienia – **załącznik nr 1**,
- Ogólne warunki umowy – **załącznik nr 2**,
- Formularz oferty – **załącznik nr 3**,
- Wykaz wykonanych usług – **załącznik nr 4**,
- Wykaz pracowników – **załącznik nr 5**,
- Klauzula informacyjna z art. 13 RODO – **załącznik nr 6**.