

Płock, dnia 18.12.2020 r.

Znak sprawy BZP.262.8.2020

**POLITECHNIKA WARSZAWSKA
FILIA W PŁOCKU
ZAPRASZA**

do złożenia propozycji cenowej (ofertowej) na :

„Wykonanie dokumentacji projektowej (Program Funkcjonalno-Użytkowy wraz ze zbiorczym zestawieniem kosztów oraz charakterystyką energetyczną obiektu) dla zadania inwestycyjnego pn.: „Wykonanie robót termomodernizacyjnych Domu Studenckiego Politechniki Warszawskiej Wcześniak w Płocku przy ul. Dobrzyńskiej 5”

1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej (ofertowej):
 - 1) ma być złożona w formie ~~pisemnej~~/elektronicznej*);
 - 2) ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
 - 3) powinna być napisana w języku polskim, czytelnie i trwałą techniką;
 - 4) ma obejmować całość/część*) zamówienia.
2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji projektowej dla zadania inwestycyjnego pn.: „Wykonanie robót termomodernizacyjnych Domu Studenckiego Politechniki Warszawskiej Wcześniak w Płocku przy ul. Dobrzyńskiej 5”.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.
3. Zasady tworzenia i forma złożenia dokumentacji:
 - 1) Przy realizacji prac związanych z wykonaniem dokumentacji Wykonawca ma obowiązek konsultowania z Zamawiającym przyjętych rozwiązań oraz zastosowanych materiałów i urządzeń. W tym celu Wykonawca będzie organizował w miarę potrzeb spotkania koordynacyjne i konsultacje, w całym okresie tworzenia dokumentacji.
 - 2) Opracowania należy dostarczyć Zamawiającemu:
 - a) w formie drukowanej: program funkcjonalno-użytkowy, planowane koszty prac projektowych i robót budowlanych, charakterystyka energetyczna budynku w stanie istniejącym i po wykonaniu termomodernizacji w 3 egz.;
 - b) na 2 nośnikach elektronicznych. Nośnik elektroniczny powinien zawierać kompletną dokumentację w postaci plików z rozszerzeniem *.pdf będących skanami oryginalnej podpisanej dokumentacji posiadającej uzgodnienia rzeczoznawców i urzędów oraz w postaci plików edytowalnych przez: programy wspomagania projektowania (np. AutoCad –*.dwg); programy kosztorysujące (np. Norma –*.ath); programy do edycji tekstu (np. MS Word –*.doc). Jednemu kompletnemu opracowaniu przekazywanemu w formie plików*.pdf powinien odpowiadać jeden plik zapisu elektronicznego.
 - 3) Każda część dokumentacji ma być zaopatrzona w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie, że jest wykonana zgodnie z Umową, obowiązującymi przepisami, normami oraz zasadami wiedzy technicznej, a w swej formie kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć i nie narusza praw autorskich osób trzecich.\
 - 4) Wykonawca przekaze Zamawiającemu wykonany zgodnie z Umową przedmiot zamówienia w siedzibie Zamawiającego.
4. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
5. Termin realizacji zamówienia: **7 tygodni od daty podpisania umowy.**
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca spełniał warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) zdolności technicznej i zawodowej - warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż:

- ma do dyspozycji odpowiednio wykwalifikowane osoby, tj. **projektantów posiadających uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej, konstrukcyjno-budowlanej, sanitarnej i elektrycznej – co najmniej 5 lat na stanowisku projektanta** i uprawnienia do projektowania w zakresie wystarczającym do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z ustawą Prawo Budowlane.

- zrealizował nie wcześniej niż w okresie ostatnich **5 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, zamówienia rodzajowo porównywalne z przedmiotem niniejszego postępowania, tj.: wykonanie co najmniej **dwóch programów funkcjonalno-użytkowych (lub dokumentacji projektowych)** dla inwestycji związanych z budową, rozbudową, przebudową lub termomodernizacją, w tym co najmniej 1 dla budynku o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 4500 m² i co najmniej 1 dla której szacowana wartość robót budowlanych była nie mniejsza niż 2 500 000 zł.

7. Opis kryteriów oceny propozycji cenowej (ofertowej)

a. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej propozycji cenowej (ofertowej) Zamawiający stosować będzie **wyłącznie kryterium ceny (cena brutto-suma)**.

b. W kryterium cena zostanie zastosowany wzór:

$$\text{Ocena punktowa} =$$

$$\left(\frac{\text{najniższa cena spośród cen złożonych propozycji cenowych (ofertowych)} / \text{cena propozycji cenowej (ofertowej) ocenianej}} \right) \times 100 \text{ pkt.}$$

- Najkorzystniejsza propozycja cenowa (ofertowa) otrzyma w tym kryterium 100 pkt., a pozostałe proporcjonalnie mniej.
- Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej propozycji cenowej (ofertowej) ze względu na to, że zostały złożone propozycje cenowe (ofertowe) o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te propozycje, do złożenia w wyznaczonym terminie propozycji dodatkowych.
- Wykonawcy, składający propozycje dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane we wcześniejszych propozycjach cenowych (ofertowych).

8. Propozycja ma zawierać następujące dokumenty:

- 1) **formularz propozycji cenowej** (ofertowej) wg załącznika do złożenia propozycji cenowej (ofertowej);
- 2) **wykaz osób** zawierający imiona i nazwiska projektantów posiadających uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w wymaganych specjalnościach, których Wykonawca skieruje do realizacji niniejszego zamówienia, wraz z informacjami na temat kwalifikacji zawodowych, uprawnień (należy podać numer uprawnień i dołączyć kopię dokumentu stwierdzającego posiadane uprawnienia oraz dołączyć kopię wpisu do odpowiedniej izby architektów lub inżynierów budownictwa).
Wykaz osób należy złożyć na **załączniku nr 1 do formularza oferty**.
- 3) **wykaz projektów** zawierający nazwę projektu, wskazanie obiektu, dla którego dokumentacja była wykonana oraz dowody potwierdzające należyte wykonanie dokumentacji projektowej (protokoły odbioru, referencje, poświadczenie mailowe pochodzące od Zamawiającego/Inwestora).
Wykaz projektów należy złożyć na **załączniku nr 2 do formularza oferty**.
- 4) **pełnomocnictwo**, lub inny dokument potwierdzający, iż oferta została podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty.

9. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej (ofertowej):

Propozycję cenową (ofertową) należy przesłać na adres e-mail: **zamowienia.plock@pw.edu.pl** w terminie do **7 stycznia 2021 r. do godziny 9:00**, w formie zgodnej ze wskazaniem Zamawiającego w pkt. 1 ppkt. 1).

UWAGA!

- Składana propozycja cenowa (ofertowa) winna być podpisana przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

- **Kopie wszelkich dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.**

10. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:
- 1) w terminie wyznaczonym do złożenia oferty nie wpłynęła żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
 - 2) cena oferty najkorzystniejszej przewyższy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny oferty.
11. Osoba/-y odpowiedzialna/-e za przedmiot zamówienia i uprawniona/-e do kontaktów z Wykonawcami z ramienia Zamawiającego:
- 1) W zakresie przedmiotu zamówienia:
- dr inż. Maciej Banach – tel. 512-472-771, e-mail: maciej.banach@pw.edu.pl
 - 2) W zakresie formalno-prawnym:
- mgr Monika Lewandowska, tel. 24 36-72-221, e-mail: zamowienia.plock@pw.edu.pl

ZASTĘPCA PROREKTOR PW

ds. Filii w Płocku



.....
(data i podpis dysponenta środków finansowych)
dr hab. inż. Jacek Wernik, prof. uczelni

*^o) niepotrzebne skreślić

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Projekt umowy
3. Formularz propozycji cenowej (ofertowej)
4. Klauzula informacyjna RODO