**Zapytanie ofertowe dla zamówienia**

**„Przygotowanie koncepcji architektoniczno-urbanistycznej zabudowy działki nr. 14   
z obrębu 5-05-11** **znajdującej się pod adresem al. Armii Ludowej 3/5 budynkiem biurowym na potrzeby Ministerstwa Spraw Zagranicznych”**

1. **Informacje o Zamawiającym**

Ministerstwo Spraw Zagranicznych

Al., J. Ch. Szucha 23

00-584 Warszawa

NIP: 5262131556;

zwane w dalszej części Zamawiającym, zaprasza do składania ofert na:

*„Przygotowanie koncepcji architektoniczno-urbanistycznej zabudowy działki nr. 14   
z obrębu 5-05-11 znajdującej się pod adresem al. Armii Ludowej 3/5 budynkiem biurowym na potrzeby Ministerstwa Spraw Zagranicznych”*

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie koncepcji architektoniczno – urbanistycznej zabudowy działki o powierzchni 2 889 m2 nr. 14 z obrębu 5-05-11 znajdującej się w Warszawie przy al. Armii Ludowej 3/5 **w trzech wariantach**.

**Przedmiotowa działka stanowi teren zamknięty o klauzuli „zastrzeżone”, zgodnie   
z decyzją Ministra Spraw Zagranicznych nr 144 z dnia 31.12.2019 r.**

Wartość szacunkowa usługi wynosi poniżej 30 000,00 euro netto.

Przedstawione **koncepcje zabudowy nieruchomości powinny zakładać maksymalny możliwy poziom wykorzystania przedmiotowej działki w ramach przewidzianych miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego**. Inwestor przewiduje w ramach inwestycji stworzenie funkcjonalnej przestrzeni biurowej o całkowitej powierzchni obiektu   
5 778 m2 (zgodnie ze wskaźnikiem intensywności zabudowy 2.0 dla miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego) zawierającej funkcjonalną przestrzeń biurową (max.   
4 kondygnacje nadziemne – zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego) oraz podziemną przestrzeń garażowo - techniczną do poziomu maksymalnie -2 w zależności od możliwości technicznych.

W ramach koncepcji przewiduje się zaprojektowanie budynku biurowego klasy A zapewniającego maksymalizację powierzchni biurowej, pozwalającej na **stworzenie stanowisk pracy dla minimum 480 osób oraz stworzenie na poziomie parteru dodatkowo przestrzeni konferencyjno – szkoleniowej w postaci kilku sal modułowych** pozwalających na ich łączenie lub dzielenie w zależności od potrzeb bieżących inwestora.

W ramach realizacji powyższych założeń w szczególności zakłada się **szacunkową minimalną funkcjonalność przestrzeni przedstawioną poniżej**:

**Część biurowa:**

Liczba pracowników - 480

Liczba pokoi jednoosobowych - 61

Liczba pokoi dwuosobowych - 136

Liczba pokoi wieloosobowych - 28

Liczba gabinetów\* - 28

Liczba sekretariatów\* - 14

Liczba biurowych sal konferencyjnych - 4

Liczba toalet - Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002r. w sprawie warunków, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

Liczba pomieszczeń socjalnych - 8

(\*kompleks pomieszczeń przechodnich: przez sekretariat wejście do min 2 gabinetów)

**Alternatywna propozycja do przewidzenia w ramach aranżacji i organizacji przestrzeni dla przedstawionych koncepcji:**

Liczba pracowników - 480

Liczba pokoi jednoosobowych - 30

Liczba pokoi dwuosobowych - 80

Liczba przestrzeni wieloosobowych (formuła *open space* dla ok. 10-12 osób) - 3 na każdym poziomie

Liczba pokoi wieloosobowych - 28

Liczba gabinetów\* - 28

Liczb sekretariatów\* - 14

Liczb biurowych sal konferencyjnych - 4

Liczba toalet - Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002r. w sprawie warunków, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

Liczba pomieszczeń socjalnych - 8

(\*kompleks pomieszczeń przechodnich: przez sekretariat wejście do min 2 gabinetów)

**Część techniczna**

Serwerownie - 1

Pomieszczenia techniczne - 10 (minimalnie po 2 na każdej kondygnacji oraz jedno dodatkowe na 2 i 3 kondygnacji)

Zaplecze teleinformatyczne - 2

Pomieszczenia ochrony - 6

**Część szkoleniowa**

Modułowe sale konferencyjne/szkoleniowe - 5

Pom. techniczne sal konferencyjnych - 3

**Część garażowa**

Stanowiska garażowe - minimum 40

Pomieszczenia magazynowe - ok. 80 -100 m2

Koncepcje muszą spełniać wymogi w zakresie wymagań prawnych stawianych budynkom użyteczności publicznej, a w szczególności wymogi przepisów dotyczących dostosowania budynków do potrzeb osób niepełnosprawnych, przepisów przeciwpożarowych, bezpieczeństwa konstrukcji, oszczędności energii i izolacyjności cieplnej itp.

W ramach prac koncepcyjnych należy dokonać wszelkich koniecznych uzgodnień oraz analiz, a w szczególności:

- przeprowadzenia rozpoznania uwarunkowań terenu,

- uzyskanie opinii/wytycznych Państwowej Straży Pożarnej w kontekście drogi pożarowej , dot. proponowanych wariantów koncepcji,

- uzyskanie pozytywnej opinii Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków dot. proponowanych wariantów koncepcji, z uwagi na fakt, że działka inwestycyjna znajduje się na wpisanym do rejestru zabytków terenie Stanisławowskiego założenia urbanistycznego.

- uwzględnienie założeń planu zagospodarowania przestrzennego dla przedmiotowej działki,

- określenie ogólnego zakresu prac towarzyszących przeprowadzeniu inwestycji budowlanej związanych z przebudową nieruchomości przylegających do działki objętej inwestycją będących w dyspozycji Ministerstwa Spraw Zagranicznych w szczególności: przebudowa garażu naziemnego w celu budowy drogi dojazdowej oraz budowa łącznika naziemnego między budynkami (znajdujących się na działce nr 20),

- w zakresie zagospodarowania terenu oraz projektowania budynku należy przewidzieć dostosowanie komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej do potrzeb osób niepełnosprawnych poprzez likwidację barier architektonicznych, uwzględnienie pochylni, platform, zachowanie wymiarowania chodników, spoczników, miejsc parkingowych, szerokości drzwi, itp.

Na kolejnym etapie prowadzenia inwestycji przygotowana dokumentacja koncepcyjna będzie stanowić podstawę do zlecenia opracowania kompleksowej dokumentacji technicznej planowanej nieruchomości a zatem musi uwzględniać jej wszelkie aspekty zgodnie ze sztuką budowlaną.

Zamawiający oczekuje prezentacji proponowanych rozwiązań w minimum 3 wariantach. Przedstawione warianty koncepcyjne powinny przewidywać rozwiązania przyszłościowe oraz realne do wykonania.

Do każdego z zaproponowanych wariantów należy przedstawić szacunkowe koszty realizacji inwestycji oraz dołączyć harmonogram rzeczowo-finansowy (w oparciu o wzór przekazany przez Zamawiającego).

1. **Przygotowana na podstawie przedmiotowego postępowania koncepcja powinna zawierać w szczególności:** 
   * + 1. **Część tekstową obejmującą:**

* stronę tytułową,
* harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji (w oparciu o wzór przekazany przez Zamawiającego) i szacunkowych kosztów realizacji inwestycji będących podstawą do wykonania Programu Inwestycji,
* opis koncepcji budynku w zakresie jego bryły i zamierzeń architektonicznych,
* opis koncepcji budynku w zakresie jego funkcjonalności, efektywności energetycznej, ekologiczności i rozwiązań środowiskowych,
* opis koncepcji budynku w zakresie jego zgodności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego,
* opis koncepcji zagospodarowania terenu wokół budynku i organizacji ruchu,
* opis położenia geograficznego i administracyjnego dokumentowanego terenu,
* opis warunków geologicznych i hydrogeologicznych na podstawie wywiadu terenowego i dokumentacji będącej w posiadaniu Zamawiającego,
* analizę możliwości przyłączenia projektowanego obiektu do sieci,
* w odniesieniu do każdego z wariantów - załączoną pozytywną opinię Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz opinię/wytyczne Państwowej Straży Pożarnej odnośnie drogi pożarowej,
* zestawienie wymaganych badań, opinii i uzgodnień, które będą wymagane do realizacji inwestycji (na kolejnych etapach projektowych i wykonywania robót budowlanych),
* zestawienie obowiązujących norm, przepisów, rozporządzeń związanych z  przedmiotem zamówienia.
  + - 1. **Część graficzną niezbędną do czytelnego zobrazowania koncepcji obejmującą m.in.:**
* plan sytuacyjny (preferencyjnie –na ogólnodostępnej mapie ewidencyjnej) oraz mapę poglądową z lokalizacją terenu,
* dokumentację fotograficzną,
* wizualizację proponowanej koncepcji budynku w wersji 3D umiejscowionej w terenie od zewnątrz,
* propozycja wykorzystania projektowanej przestrzeni pod kątem zagospodarowania z uwzględnieniem powierzchni biurowej, ciągów komunikacyjnych, sanitariatów i przestrzeni technicznej dla każdego z projektowanych poziomów naziemnych i podziemnych,
* rzuty poszczególnych kondygnacji,
* przekroje charakterystyczne budynku,
* rysunki elewacji.
  + - 1. Zdjęcia załączone do dokumentacji należy wykonać w jakości umożliwiającej wydruk w formacie min. 15 cm x 20 cm w rozdzielczości 300 dpi.
      2. Koncepcja powinna być opracowana ze szczegółowością właściwą dla fazy koncepcyjnej, w niezbędnej ilości rozwiązań wariantowych, z analizą szczególnie istotnych zagadnień związanych z przedmiotem Zamówienia, w celu dokonania wyboru najkorzystniejszego wariantu rozwiązania.
      3. Ze względu na specyfikę miejsca zaleca się Wykonawcom dokonanie, przed złożeniem oferty, wizji lokalnej terenu objętego przedmiotem zamówienia. Teren inwestycyjny jest dostępny do przeprowadzenia wizji. W przypadku wątpliwości należy kontaktować się z osobami kontaktowymi wskazanymi w zapytaniu.
      4. Wykonawca zapewni we własnym zakresie wszystkie materiały i urządzenia niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
      5. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający przewiduje około 10 spotkań z Wykonawcą. Wykonawca zobowiązuje się do uczestniczenia w naradach organizowanych przez Zamawiającego, omawiania na bieżąco postępu prac oraz konsultowania proponowanych rozwiązań, które będą podlegać ocenie i akceptacji przez Zamawiającego.
      6. Zamawiający zastrzega sobie prawo powołania niezależnego konsultanta, który będzie wspierał Zamawiającego w ocenie i weryfikacji wybranych rozwiązań.

1. **Przekazanie i odbiór dokumentacji.** 
   * + 1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu przedmiot umowy w wersji elektronicznej (w formie edytowalnej (docx, dwg), nieedytowalnej (pdf) a wizualizacje w jpg) i papierowej w ilościach wskazanych w umowie w siedzibie Zamawiającego, po zawiadomieniu Zamawiającego o gotowości przekazania koncepcji do odbioru.
       2. Fakt dokonania czynności przekazania i odbioru przedmiotu umowy, Strony Umowy potwierdzą, przez podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego, przy czym przy przekazaniu Zamawiający zaznaczy w protokole, że przedmiot umowy wymagać będzie odbioru (po sprawdzeniu).
       3. Przekazanie przedmiotu umowy nie oznacza jego odbioru. W razie odmowy odbioru przedmiotu umowy, zwrot koncepcji wraz z pisemnym podaniem jej przyczyn, powinien nastąpić w terminie 7 dni roboczych od odmowy. Odmowa może nastąpić w terminie 21 dni roboczych od dnia przekazania przez Wykonawcę.
       4. Odbiór przedmiotu umowy przez Zamawiającego powinien nastąpić w ciągu 21 dni roboczych od jego przekazania, pod warunkiem niezgłoszenia uwag i zastrzeżeń przez Zamawiającego.
       5. Niezgłoszenie uwag i zastrzeżeń przez Zamawiającego do otrzymanego przedmiotu umowy nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności z tytułu wad, błędów i usterek.
       6. Wykonawca odpowiada za kompletność wykonanej koncepcji z punktu widzenia celu, jakiemu ma ona służyć.
       7. W przypadku niekompletności koncepcji objętej zamówieniem Wykonawca zobowiązany jest do wykonania dokumentacji uzupełniającej i pokrycia w całości jej kosztów.
       8. Autorskie prawa majątkowe do produktu powstałego na podstawie przedmiotowego zamówienia przechodzą na rzecz zamawiającego po ich protokolarnym odbiorze od wykonawcy.
2. **Przewidywane terminy:**

Termin realizacji zamówienia **90 dni kalendarzowych** od daty podpisania umowy.

1. **Rodzaj zamówienia:**

Usługi projektowe inne niż w zakresie robót budowlanych, Kod CPV: 79421200-3

1. **Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**
   * + 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą się doświadczeniem w należytym wykonaniu w okresie ostatnich 7 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 realizacji zleceń projektowych o podobnym zakresie i wielkości inwestycji (dot. budynku/zespołu budynków użyteczności publicznej o funkcji biurowej i/lub reprezentacyjnej o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 4000 m²).
       2. Wykażą, że dysponują osobami zdolnymi do realizacji zamówienia, które skierują do jego realizacji.
       3. Osoby realizujące niniejszy przedmiot zamówienia powinny posiadać tytuł zawodowy architekta z uprawnieniami budowlanymi  do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej, a także upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz aktualne zaświadczenie o odbyciu przeszkolenia w zakresie informacji niejawnych zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych.

*UWAGA: Na etapie składania ofert dopuszcza się możliwość przedłożenia przez oferenta oświadczenia o spełnieniu powyższych warunków na etapie zawierania umowy.*

* + - 1. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w formule spełnia / nie spełnia, w oparciu o dokumenty i oświadczenia załączone do oferty, a których wykaz zawiera niniejsze zapytanie ofertowe.
      2. Ofertę Wykonawcy nie spełniającego warunków wskazanych w pkt VII uznaje się za odrzuconą.

1. **Oświadczenia i dokumenty, jakie mają załączyć do oferty wykonawcy**
   * + 1. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w pkt VII należy przedłożyć:

* wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 7 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie,
* wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia,   
  w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji i doświadczenia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
  + - 1. Dokumenty należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
      2. Wszelkie pełnomocnictwa winny być załączone do oferty w formie oryginału lub poświadczonego notarialnie odpisu pełnomocnictwa.
      3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania wykonawców do złożenia, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.

1. **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**
   * + 1. Składane przez Wykonawców oferty wraz z załącznikami, dokumenty uzupełnione w wyniku wezwania, zmiana oferty, powiadomienie zamawiającego o wycofaniu złożonej przez wykonawcę oferty, wymagają formy pisemnej lub elektronicznej z podpisem kwalifikowanym osoby uprawnionej.
       2. Oświadczenia, zawiadomienia, wnioski i informacje zamawiający i wykonawcy przekazują sobie w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
       3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
       4. Zamawiający wymaga aby cała korespondencja dotycząca przedmiotowego postępowania prowadzona była w języku polskim.
       5. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

- Ewelina Staniszewska: [ewelina.staniszewska@msz.gov.pl](mailto:ewelina.staniszewska@msz.gov.pl); tel: 22 5239589

- Magda Ołdyńska: [magda.oldynska@msz.gov.pl](mailto:magda.oldynska@msz.gov.pl); tel: 22 5239892

1. **Termin ważności oferty**

Ustala się ważność oferty na okres 60 dni, licząc od upływu terminu składnia ofert.

1. **Opis sposobu przygotowywania ofert**
   * + 1. Na ofertę składa się wypełniony i podpisany Formularz oferty - wg wzoru określonego   
          w **załączniku nr 1**.
       2. W formularzu oferty należy podać cenę brutto wykonania zamówienia.
       3. Do oferty należy załączyć dokumenty wymienione w pkt. VIII zapytania.
       4. Pozostałe informacje dotyczące przygotowania oferty:
   1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
   2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej,
   3. Oferta winna być podpisana przez osoby uprawnione lub upoważnione   
      do reprezentowania wykonawcy.
      * 1. Forma oferty winna spełniać następujące wymagania:
   4. Oferty wraz z załącznikami wymagają formy pisemnej lub elektronicznej   
      z podpisem kwalifikowanym osoby uprawnionej,
   5. Na opakowaniu oferty składanej w formie pisemnej należy zamieścić informacje:

|  |
| --- |
| **Ministerstwo Spraw Zagranicznych**  **Biuro Inwestycji**  **OFERTA**  **na usługę przygotowania koncepcji architektoniczno-urbanistycznej zabudowy działki nr. 14 z obrębu 5-05-11** **znajdującej się pod adresem Al. Armii Ludowej 3/5 budynkiem biurowym na potrzeby Ministerstwa Spraw Zagranicznych** |

1. W dowolnym momencie przed upływem terminu składania ofert każdy Wykonawca może zmienić lub wycofać swoją ofertę.
2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem pkt 8.
3. Zamawiający poprawi w tekście oferty następujące omyłki:
   1. oczywiste omyłki pisarskie,
   2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
   3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
4. **Miejsce oraz termin składania ofert**

Oferty należy składać **do dnia 18.12.2020 r. do godz. 16.00**

w siedzibie Zamawiającego lub w formie elektronicznej na adres e-mail: [magda.oldynska@msz.gov.pl](mailto:magda.oldynska@msz.gov.pl); [ewelina.staniszewska@msz.gov.pl](mailto:ewelina.staniszewska@msz.gov.pl) z tytułem wiadomości:

*„OFERTA na usługę przygotowania koncepcji architektoniczno-urbanistycznej zabudowy budynkiem biurowym na potrzeby Ministerstwa Spraw Zagranicznych”*

1. **Opis sposobu obliczenia ceny**
2. Cena winna uwzględniać wszystkie koszty czynności związanych z wykonaniem zamówienia, o których mowa w niniejszym zamówieniu, w szczególności koszty materiałów, przeniesienia majątkowych praw autorskich, a także wszelkie koszty związane   
   z przeprowadzeniem szkolenia, koszty dojazdu na szkolenia, zakładany zysk, należne podatki i inne jeśli występują, z wyjątkiem kosztów, które ponosi Zamawiający wyraźnie przypisanych mu mocą zapisów umowy. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
3. Cenę w Formularzu ofertowym Wykonawca podaje cyfrowo. Cena musi być podana   
   w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. **Opis kryteriów, którymi będzie kierował się Zamawiający przy wyborze ofert, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**
5. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu Zamawiający będzie stosował niżej podane kryteria:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa kryterium | Waga % (punkty) |
| 1 | Cena (C) | 60 |
| 2 | Doświadczenie (D) | 40 |

1. Ocena będzie dokonywana według skali punktowej, przy założeniu, że maksymalna punktacja wynosi 100 punktów (wartość punktowa oferty x wartość punktowa wagi),   
   w następujący sposób:
   1. Kryterium: **„Cena” (C)**.

Punkty w kryterium „Cena” zostaną obliczone na podstawie wzoru:

**C = (Cmin / Co) x 60**

gdzie:

C – liczba punktów przyznana ofercie w kryterium „Cena”

Cmin – najniższa cena brutto spośród badanych ofert

Co – cena brutto badanej oferty

* 1. Kryterium: **„Doświadczenie”.**

1. Kryterium będzie rozpatrywane na podstawie informacji zawartych w wykazie usług projektowych o podobnym zakresie i wielkości inwestycji (dot. budynku/zespołu budynków użyteczności publicznej o funkcji biurowej i/lub reprezentacyjnej o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 4000 m²), złożonym przez Wykonawcę wraz z ofertą (**załącznik nr 2**).
2. Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

Dwie dokumentacje projektowe niezbędne do złożenia oferty nie będą punktowane. Za każdą kolejną dokumentację projektową dot. budynku/zespołu budynków użyteczności publicznej o funkcji biurowej i/lub reprezentacyjnej o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 4000 m² Zamawiający przyzna 5 punktów. Przyjmuje się, że łączna liczba punktów możliwych do uzyskania w ramach kryterium „Doświadczenie” wynosi maksymalnie **40 punktów**. **Maksymalnie będzie punktowane 6 dodatkowych dokumentacji projektowych.**

1. Maksymalna liczba punktów, możliwych do uzyskania przez Wykonawcę we wszystkich kryteriach, wynosi 100. Łączna liczba punktów przyznanych danej ofercie zostanie obliczona według wzoru:

**P = C + D**

gdzie:

P - łączna liczba przyznanych punktów

C - liczba punktów w kryterium „Cena”

D - liczba punktów w kryterium „Doświadczenie”

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie stosować zasadę, że oferta nieodrzucona, zawierająca najwyższą liczbę punktów łącznie przyznanych według powyższych kryteriów, jest ofertą najkorzystniejszą.
2. Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień treści złożonych przez nich ofert.
4. **Postanowienia dodatkowe:**
5. Przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert Zamawiający może zmienić warunki zapytania informując o tym oferentów.
6. Zamawiający informuje, że nie będzie rozpatrywał ofert złożonych po terminie i/lub   
   w niewłaściwym miejscu.
7. Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:
   1. jest niezgodna z wymaganiami niniejszego zapytania,
   2. będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
   3. będzie niekompletna lub nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
   1. odwołania, unieważnienia zapytania w każdym czasie bez podania przyczyny,
   2. zamknięcia zapytania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty,
   3. zmiany terminów wyznaczonych w zapytaniu.
9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty.
10. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
11. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

**XIV. Wykaz załączników:**

Załącznik nr 1 - Formularz oferty

Załącznik nr 2 - Wykaz usług

Załącznik nr 3 - Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia

Załącznik nr 4 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego -Ministerstwo Spraw Zagranicznych

**Załącznik nr 1**

**FORMULARZ OFERTY**

**W zapytaniu ofertowym**

**na**

**przygotowanie koncepcji architektoniczno-urbanistycznej zabudowy działki nr. 14 z obrębu 5-05-11** **znajdującej się pod adresem Al. Armii Ludowej 3/5 budynkiem biurowym na potrzeby Ministerstwa Spraw Zagranicznych**

1. Dane Wykonawcy:

a) Nazwa Wykonawcy

..................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................

b) Adres Wykonawcy

..................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................

tel. ...................................................... fax ............................................................

adres poczty elektronicznej: ..........................................................

Regon ................................................. NIP ...........................................................

Nr konta: ..................................................................................................................................

1. Cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia **………. zł** (słownie: ………………) w tym VAT……%,
2. Oświadczamy, że:

- zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i przyjmujemy je bez zastrzeżeń, w tym m.in. akceptujemy termin wykonania zamówienia, akceptujemy warunki płatności,

- wycena przedmiotu zamówienia uwzględnia wszystkie uwarunkowania oraz czynniki związane z realizacją zamówienia i obejmuje cały zakres rzeczowy zamówienia - jest kompletna.

*....................... ...................................................................................................................*

*(miejsce, data) (podpis/podpisy osoby/osób uprawnionych/upoważnionych*

*do reprezentowania wykonawcy)*

**Załącznik nr 2**

Wykaz usług

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informacje na potwierdzenie spełnienia warunku opisanego w pkt. VII**  O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy którzy wykażą się doświadczeniem w należytym wykonaniu (lub w wykonywaniu – w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) w okresie ostatnich 7 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 realizacji zleceń projektowych o podobnym zakresie i wielkości inwestycji (dot. budynku/zespołu budynków użyteczności publicznej o funkcji biurowej i/lub reprezentacyjnej o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 4000 m²).  *UWAGA: każda kolejna dokumentacja - powyżej 2 niezbędnych do złożenia oferty - będzie dodatkowo punktowana.* | | | | |
| **L.p.** | **Nazwa usługi** | **Opis usługi** | **Podmiot na rzecz, których zostały wykonane** | **Daty realizacji** |
| 1 |  |  |  |  |

*................................................................................................*

*(podpis/podpisy osoby/osób uprawnionych/upoważnionych do reprezentowania wykonawcy)*

Załącznik nr 3

Wykaz osób

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informacje na potwierdzenie spełnienia warunku opisanego w pkt. VII**  O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy wykażą, że dysponują osobami zdolnymi do realizacji zamówienia i skierują do jego realizacji: | | | | |
| **L.p.** | **Imię nazwisko** | **Funkcja pełniona przez wskazaną osobę** | *Spełnia warunki Tak/Nie* | **Podstawa dysponowania** |
| 1 |  |  |  |  |

................................................................................................

(podpis/podpisy osoby/osób uprawnionych/upoważnionych do reprezentowania wykonawcy

Załącznik nr. 4

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych  
przez Zamawiającego - Ministerstwo Spraw Zagranicznych

Niniejsza informacja stanowi wykonanie obowiązku określonego w art. 14 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, zwanego dalej „RODO”.

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Minister Spraw Zagranicznych z siedzibą w Warszawie (00-580), przy A. Szucha 23, a wykonującym obowiązki administratora dyrektor Biura Inwestycji , z siedzibą: w Warszawie (00-580) przy al. J. Ch. Szucha 23.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD): adres siedziby: Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa

adres e-mail: [iod@msz.gov.pl](mailto:iod@msz.gov.pl)

1. Dane osobowe będą przetwarzanie na postawie:
2. art. 6 ust. 1 lit f RODO - prawnie uzasadniony interes Zamawiającego polegający na właściwej realizacji przedmiotu umowy, w tym weryfikację spełnienia przez Wykonawcę warunku zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę;
3. art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa siedziby Zamawiającego - MSZ.
4. Zakres przetwarzanych danych obejmuje:

w przypadku przetwarzania o którym mowa w pkt 3 ppkt 1:

1. imię i nazwisko,
2. służbowy adres e-mail,
3. służbowy numer telefonu.
4. inne dane zawarte w oświadczeniach i dokumentach przekazywanych przez Wykonawcę na potrzeby weryfikacji przez Zamawiającego spełnienia warunku zatrudnienia osób na umowę o pracę;

w przypadku przetwarzania o którym mowa w pkt 3 ppkt 2:

1. imię i nazwisko,
2. numer PESEL,
3. wizerunek, w przypadku gdy będzie wystawiana spersonalizowana karta identyfikacyjna.
4. Dane zostały przekazane Ministerstwu Spraw Zagranicznych przez Wykonawcę.
5. Dane będą przetwarzane do czasu zakończenia realizacji przedmiotu umowy, a następnie przechowywane w celach archiwalnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) oraz wynikającymi z niej regulacjami wewnętrznymi Ministerstwa Spraw Zagranicznych.
6. Dostęp do danych posiadają wyłącznie uprawnieni pracownicy Ministerstwa Spraw Zagranicznych.
7. Dane podlegają ochronie na podstawie przepisów RODO. Dane mogą być udostępnione osobom i podmiotom trzecim wyłącznie na podstawie przepisów prawa, w tym służbom odpowiedzialnym za zapewnienie bezpieczeństwa. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowej.
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15-16 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania oraz w art. 17-18 i 21 RODO, o ile będzie miał zastosowanie.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, dane nie będą poddawane profilowaniu.

11. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.