

Nr sprawy: ZM.SR.2511.18.2024

Miasto Łódź - Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi

**Opis Warunków Zamówienia  
(OWZ)**

w postępowaniu o udzielenia zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania  
publikowanego na stronie na:

**„Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na modernizację kładki w Parku  
im. A. Mickiewicza w Łodzi”**

Zatwierdził:  
DYREKTOR  
Zarządu Zieleni Miejskiej  
w Łodzi  
Marek Rząsowski

2024-06-04

Łódź, dnia .....2024 r.

Sa oddzielne Stanowisko do Remontów  
w Zarządzie Zieleni Miejskiej  
Marian Głuszczyński

## 1. ZAMAWIAJĄCY

Zamawiającym jest  
**Miasto Łódź – Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi**  
**ul. Retkińska 41, 94-004 Łódź**  
Internet: [www.zzm.lodz.pl](http://www.zzm.lodz.pl),  
e-mail: [sekretariat@zzm.lodz.pl](mailto:sekretariat@zzm.lodz.pl)  
Nr telefonu: **(0 42) 6287200**

## 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

W ramach niniejszego Zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany wykonać  
**„Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na modernizację kładki w Parku im. A. Mickiewicza w Łodzi”**

Szczegółowy zakres prac został określony w załączniku nr 1 do umowy.

## 3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zamówienie należy zrealizować **w terminie do 70 dni od daty podpisania umowy.**

### INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 3.1. W niniejszym postępowaniu oferty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez Strony ~~pisemnie lub~~ drogą elektroniczną\*. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 3.2. Korespondencję do Zamawiającego, powołując się w tytule na nr sprawy postępowania (uzupełnić wykropkowane pole) ZZM.WOZ.SR.2511.18.2024 należy kierować:
  - a) ~~pisemnie na adres:~~  
Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi  
94-004 Łódź, ul. Retkińska 41  
lub
  - b) drogą elektroniczną na adres: [sekretariat@zzm.lodz.pl](mailto:sekretariat@zzm.lodz.pl); do wiadomości: [m.gliszczyński@zzm.lodz.pl](mailto:m.gliszczyński@zzm.lodz.pl),
- 3.3. Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w innym języku niż język polski winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.

## 4. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

- 4.1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**.
- 4.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Nr sprawy: ZM.SR.2511.18.2024

Miasto Łódź - Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi

**Opis Warunków Zamówienia  
(OWZ)**

w postępowaniu o udzielenia zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania  
publikowanego na stronie na:

**„Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na modernizację kładki w Parku  
im. A. Mickiewicza w Łodzi”**

Zatwierdził:  
DYREKTOR  
Zarządu Zieleni Miejskiej  
w Łodzi  
  
.....

2024-06-04  
Łódź, dnia .....2024 r.

## 1. ZAMAWIAJĄCY

Zamawiającym jest  
**Miasto Łódź – Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi**  
**ul. Retkińska 41, 94-004 Łódź**  
Internet: [www.zzm.lodz.pl](http://www.zzm.lodz.pl),  
e-mail: [sekretariat@zzm.lodz.pl](mailto:sekretariat@zzm.lodz.pl)  
Nr telefonu: **(0 42) 6287200**

## 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

W ramach niniejszego Zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany wykonać  
**„Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na modernizację kładki w Parku im. A. Mickiewicza w Łodzi”**

Szczegółowy zakres prac został określony w załączniku nr 1 do umowy.

## 3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Zamówienie należy zrealizować **w terminie do 70 dni od daty podpisania umowy.**

## INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 3.1. W niniejszym postępowaniu oferty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez Strony ~~pisemnie lub~~ drogą elektroniczną\*. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 3.2. Korespondencję do Zamawiającego, powołując się w tytule na nr sprawy postępowania (uzupełnić wykropkowane pole) ZZM.WOZ.SR.2511.18.2024 należy kierować:
  - a) ~~pisemnie na adres:~~  
Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi  
94-004 Łódź, ul. Retkińska 41  
lub
  - b) drogą elektroniczną na adres: [sekretariat@zzm.lodz.pl](mailto:sekretariat@zzm.lodz.pl); do wiadomości: [m.gliszczyński@zzm.lodz.pl](mailto:m.gliszczyński@zzm.lodz.pl),
- 3.3. Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w innym języku niż język polski winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.

## 4. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

- 4.1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**.
- 4.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA (określić, jeśli

Zamawiający przewiduje warunki udziału w postępowaniu i/lub podstawy wykluczenia):

### 5.1. Zamawiający wymaga, by Wykonawca :

5.1.1. posiadał wiedzę i doświadczenie zawodowe i wykazał się , że nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonał należycie, w szczególności zgodnie z przepisami prawa budowlanego i prawidłowo ukończył: *jedną dokumentację projektowo-kosztorysową w zakresie budowy/modernizacji kładki/mostka .*

**Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony jeśli Wykonawca złoży stosowne oświadczenie.**

5.1.2. dysponował odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. co najmniej jednym Projektantem z uprawnieniami w specjalności konstrukcyjno budowlanej/architektonicznej/mostowej\* , posiadającego aktualny wpis do właściwej izby samorządu zawodowego kadry pracowniczej

**Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony jeśli Wykonawca złoży stosowne oświadczenie.**

Uwaga:

Zamawiający dopuszcza uprawnienia z ograniczeniami

5.2. Zamawiający wkluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie spełnią ww. warunków udziału w postępowaniu.

## 6. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

6.1. Zamawiający wymaga złożenia oferty w formie ~~pisemnej/~~ ~~dopuszcza złożenie oferty w postaci~~ elektronicznej\* za pomocą poczty email (**\*niewłaściwe skreślić**).

W przypadku dopuszczenia składania ofert w postaci elektronicznej:

6.1.1. poniższe postanowienia stosuje się odpowiednio do dokumentów składanych przed zawarciem umowy,

6.1.2. w przypadku dopuszczenia składania oferty lub dokumentów w postaci elektronicznej - muszą być one złożone z zachowaniem formy dokumentowej tj. w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej ofertę (Art. 77.2 Kodeksu cywilnego)

6.2. Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

6.3. Wykonawca może złożyć jedną ofertę zgodnie z wymaganiami OWZ. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę, Zamawiający odrzuci wszystkie oferty złożone przez tego Wykonawcę.

- 6.4. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszego OWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 6.5. Oferta powinna być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli oferta, załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 6.6. Pełnomocnictwo lub umocowanie prawne musi zostać złożone na wezwanie Zamawiającego w oryginale lub kopii poświadczonej przez wykonawcę. W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski winno być ono złożone wraz z przysięgłym tłumaczeniem na język polski.
- 6.7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- 6.8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## 7. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 7.1. ~~Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w sekretariacie Zarządu Zieloni Miejskiej w Łodzi, ul. Retkińska 41, 94-004 Łódź, od poniedziałku do piątku w godzinach 07:30-15:30~~
- 7.2. Ofertę w postaci elektronicznej (jeśli zamawiający dopuścił składanie ofert w takiej postaci) należy przestać na adres [sekretariat@zsm.lodz.pl](mailto:sekretariat@zsm.lodz.pl) i do wiadomości: [m.gliszczynski@zsm.lodz.pl](mailto:m.gliszczynski@zsm.lodz.pl)
- 7.3. Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	11.06.....2024 r.	do godziny	12.00
---------	-------------------	------------	-------

## 8. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

- 8.1. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich i wyrażona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 8.2. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.
- 8.3. Cena może być tylko jedna.
- 8.4. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym”.
- 8.5. Cena oferty brutto obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, zgodnie z przedmiotem zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty (i nie podlega zmianie przez cały okres trwania umowy – *zapis fakultatywny*).
- 8.6. Cena oferty musi zostać obliczona z uwzględnieniem obowiązujących przepisów podatkowych.

**9. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

9.1. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie poniższych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania).

L.p.	Nazwa kryterium	Waga	Maksymalnie ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena wraz z podatkiem VAT	100 %	100 punktów
2.	Inne kryterium	..... %	..... punktów
RAZEM		100 %	100 punktów

9.2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów przyznanych w ramach ustalonego kryterium. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku. Przyznanie ilości punktów ofertom będzie odbywać się wg poniższej zasady:

$$C_p = C_n / C_b \times \dots \text{pkt}$$

gdzie:

C<sub>p</sub> – ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie

C<sub>n</sub> – cena najniższej oferty wraz podatkiem VAT

C<sub>b</sub> – cena badanej oferty wraz z podatkiem VAT

Inne kryterium: .....

- 9.3. Zamawiający przy obliczaniu oceny punktowej oferty dla kryterium „Cena” w celu oceny dokona zaokrąglenia wyniku do dwóch miejsc po przecinku - jeżeli trzecia cyfra po przecinku (i/lub następne) jest mniejsza od 5 wynik zostanie zaokrąglony w dół, a jeżeli cyfra jest równa lub większa od 5 wynik zostanie zaokrąglony w górę.
- 9.4. Maksymalna łączna liczba punktów, jaką może uzyskać Wykonawca wynosi – 100 pkt.
- 9.5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
- 9.6. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- 9.7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu,

ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części.

- 9.8. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 9.9. Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią OWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 9.10. Jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe, będą się wydawać rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający może wezwać do udzielenia wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
- 9.11. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający zastosuje odpowiednio przepisy art. 26 ust. 3 oraz 87 ust. 1 ustawy Pzp.
- 9.12. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Pzp oraz dodatkowo jeżeli udzielenie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.
- 9.13. Wykonawca związany będzie ofertą przez 30 dni od upływu terminu otwarcia ofert.

## **10. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- 10.1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:
  - 10.1.1. ~~potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy,<sup>1</sup>~~
  - 10.1.2. kserokopię uprawnień budowlanych osoby, która będzie pełnić funkcję: projektanta wraz z zaświadczeniami o ich przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego<sup>2</sup>.
  - 10.1.3. ~~kopię polisy ubezpieczeniowej,~~
  - 10.1.4. ~~harmonogram robót i skrócony kosztorys ofertowy<sup>3</sup>,~~
  - 10.1.5. inne .....
- 10.2. Nie złożenie dokumentów, o których mowa w pkt. 10.1 będzie traktowane jako uchylenie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy.

---

<sup>1</sup> Wykreślić jeżeli nie wymagano wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

<sup>2</sup> Wykreślić jeżeli zamówienie nie dotyczy robót budowlanych

<sup>3</sup> Wykreślić jeżeli zamówienie nie dotyczy robót budowlanych



- 11.** Zamawiający przewiduje / ~~nie przewiduje~~\* możliwości przeprowadzenia negocjacji z wykonawcami po złożeniu przez nich ofert. *(decyzja taka może być podjęta na każdym etapie postępowania)*
- 12.** Klauzula Informacyjna RODO<sup>4</sup>
- 12.1. Administratorem danych osobowych jest Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Retkińska 41, 94-404 Łódź, tel. 42 6287200, e-mail: [sekretariat@zsm.lodz.pl](mailto:sekretariat@zsm.lodz.pl), działający na podstawie Statutu jednostki budżetowej o nazwie „Zarząd Zieleni Miejskiej” w Łodzi, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XLVIII/975/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 września 2012 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie „Zarząd Zieleni Miejskiej” w Łodzi i nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 2836), zmienionej uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi Nr LXXVII/1601/13 z dnia 11 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 5584) i Nr XXIX/752/16 z dnia 11 maja 2016 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 2394);
- 12.2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest drogą elektroniczną: [dane.osobowe@zsm.lodz.pl](mailto:dane.osobowe@zsm.lodz.pl), Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego: ZSM.WZP.2511.1.2023 prowadzonym w trybie procedury otwartej;;
- 12.3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ust. 6 oraz art. 74 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późniejszymi zmianami ), dalej „ustawa Pzp”
- 12.4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy 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;
- 12.5. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 12.6. Ma Pani/Pan prawo do: dostępu do swoich danych, ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ochrony danych;
- 12.7. Realizacja praw, o których mowa w pkt 12.6 możliwa jest za pośrednictwem inspektora ochrony danych pod adresem e-mail: [dane.osobowe@zsm.lodz.pl](mailto:dane.osobowe@zsm.lodz.pl) lub pisemnie na adres siedziby Zarządu Zieleni Miejskiej przy ul. Retkińska 41, 94 – 404 Łódź;

---

<sup>4</sup> Rozporządzenie 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”

12.8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w celach związanych z automatycznym podejmowaniem decyzji, w tym w oparciu o profilowanie.

**13. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia przedmiotowego zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyny.**

Załączniki:

- formularz ofertowy
- oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania,
- oświadczenie w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę,
- wzór umowy
- \* niewłaściwe skreślić