Poznań, dnia 17.02.2022 r.

PO.ROZ.2810.09.2022.001.2022.MK

**Melio Norbert Jasik**

**ul. Szkolna 1**

**63-700 Krotoszyn**

**ZAPROSZENIE DO NEGOCJACJI**

Działając na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, zapraszam Państwa do negocjacji dotyczących warunków udzielenia zamówienia publicznego na wykonanie usługi pn.: ***„Wykonanie bieżącej eksploatacji i utrzymania urządzeń wodnych w 2022 roku – Zarząd Zlewni Kalisz”* – nr sprawy PO.ROZ.2810.09.2022 - Część 1 - "Budowle piętrzące na terenie pow. ostrowskiego - zlewnia rzeki Prosny"– NW Ostrów Wlkp., Część 3 - "Budowle piętrzące na terenie powiatu jarocińskiego, ostrowskiego i słupeckiego - zlewnia rzeki Lutyni i Prosny oraz zbiornik wodny Roszków na terenie powiatu jarocińskiego"– NW Jarocin, Część 5 - "Budowle piętrzące na terenie powiatu pleszewskiego - zlewnia rzeki Prosny oraz zbiornik wodny Gołuchów"– NW Pleszew.**

1. **Przedmiot zamówienia**

1.1 Przedmiotem zamówienia jest Wykonanie bieżącej eksploatacji i utrzymania urządzeń wodnych w 2022 roku – Zarząd Zlewni Kalisz .

 Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik nr** 1 do zaproszenia (dla danej części zamówienia).

Zamówienie składa się z następujących części:

Część 1 - "Budowle piętrzące na terenie pow. ostrowskiego - zlewnia rzeki Prosny"– NW Ostrów Wlkp.

Część 3 - "Budowle piętrzące na terenie powiatu jarocińskiego, ostrowskiego i słupeckiego - zlewnia rzeki Lutyni i Prosny oraz zbiornik wodny Roszków na terenie powiatu jarocińskiego"– NW Jarocin

Część 5 - "Budowle piętrzące na terenie powiatu pleszewskiego - zlewnia rzeki Prosny oraz zbiornik wodny Gołuchów"– NW Pleszew

* 1. Słownik Zamówień (CPV):

Główny przedmiot: 71330000-0 Różne usługi inżynieryjne

1. **I****nformacje dotyczące wymogów zatrudnienia pracowników Wykonawcy lub podwykonawcy.**
	1. Zamawiający zgodnie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie stosunku pracy osób, zwanych dalej pracownikami, którzy w trakcie realizacji przedmiotowego zamówienia wykonywać będą czynności:

**Część 1 zamówienia:**

**Dot. budowli piętrzących**

1. Prowadzenie piętrzenia i rozrządu wód na obiektach nawadnianych zgodnie z instrukcjami eksploatacyjnymi.

2. Stały dozór przydzielonych budowli wodnych na ciekach oraz 100 m odcinka cieku w obrębie budowli (50 m poniżej i 50 m powyżej budowli) w celu zapobieżenia ich zniszczeniu oraz dewastacji oraz zachowania drożności cieku na ww. odcinku.

3. Naprawa elementów betonowych, drewnianych, metalowych budowli w przypadku powstania małych uszkodzeń.

4. Dopilnowanie należytego przechowywania w odpowiednim pomieszczeniu ruchomych części budowli, narażonych na zniszczenie lub rozkradanie.

5. Wykaszanie skarp cieków, odkrzaczanie oraz rozrzucanie kretowisk w odległości min. 10 m przy budowlach wodnych. Usuwanie roślinności ze wszystkich elementów konstrukcyjnych, umocnień górnego i dolnego stanowiska, z otworów drenażowych oraz uzupełnianie ich w miarę potrzeby kamieniem.

6. Odmulanie odcinków dopływowych i odpływowych w obrębie budowli (w odległości min.10 m). Usuwanie naniesionego rumoszu z zagłębień niecki poszuru oraz płyty dennej i skarp poszuru.

7. Usuwanie gromadzących się zatorów na urządzeniach piętrzących.

8. Dokonywanie w porozumieniu z Urzędami Gmin i innymi użytkownikami spiętrzeń i rozpiętrzeń na budowlach piętrzących w okresie prowadzenia nawodnień użytków zielonych.

9. Wykonywanie konserwacji budowli polegającej m. in. oczyszczeniu z ognisk korozji, malowaniu części metalowych farbami antykorozyjnymi (chlorokauczukowymi dwuskładnikowymi), smarowaniu mechanizmów wyciągowych smarem, wymianie smarowników.

10. Kruszenie i usuwanie oblodzeń w obrębie budowli piętrzących.

11. Udział w okresowych kontrolach i przeglądach.

12. Udział w akcji przeciwpowodziowej w wypadku wystąpienia stanów alarmowych na rzekach.

13. Wymiana baterii w urządzeniach monitorujących stan wód.

14. Udrażnianie koryt, usuwanie zatorów, usuwanie powalonych drzew, rozbiórka tam bobrowych na ciekach Nadzoru Wodnego Ostrów Wielkopolski.

15. Prowadzenie dzienniczka budowli i systematyczne rejestrowanie w dzienniczku pobytu na budowli wykonywanych czynności oraz natychmiastowe informowanie zleceniodawcy
o zaistniałych awariach, szkodach lub zauważonych nieprawidłowościach.

16. Składanie okresowych meldunków o stanie powierzonego obiektu administratorowi urządzeń.

17. Wykonywanie innych poleceń zleceniodawcy wynikających z potrzeby chwili.

18.Prowadzenie bieżących obserwacji i odczytów z łat wodowskazowych umieszczonych na ciekach w przypadku wystąpienia stanów ostrzegawczych i alarmowych.

Eksploatator odpowiada za całokształt czynności i obowiązków wymienionych w punktach 1 -18 oraz rzetelne , prawidłowe i terminowe wykonanie powierzonych zadań.

Uwaga: wszelkie czynności należy wykonywać zgodnie z instrukcjami obsługi budowli oraz przepisami BHP, a także w ramach współpracy w porozumieniu z właściwymi służbami melioracyjnymi wchodzącymi w skład systemu wodnego.

**Część 3 zamówienia:**

**Dot. budowli piętrzących**

1. Prowadzenie piętrzenia i rozrządu wód na obiektach nawadnianych zgodnie z instrukcjami eksploatacyjnymi.

2. Stały dozór przydzielonych budowli wodnych na ciekach oraz 100 m odcinka cieku w obrębie budowli (50 m poniżej i 50 m powyżej budowli) w celu zapobieżenia ich zniszczeniu oraz dewastacji oraz zachowania drożności cieku na w/w odcinku.

3. Naprawa elementów betonowych, drewnianych, metalowych budowli w przypadku powstania małych uszkodzeń.

4. Dopilnowanie należytego przechowywania w odpowiednim pomieszczeniu ruchomych części budowli, narażonych na zniszczenie lub rozkradanie.

5. Wykaszanie skarp cieków, odkrzaczanie oraz rozrzucanie kretowisk w odległości min. 10 m przy budowlach wodnych w miesiącach VII i IX

6. Odmulanie odcinków dopływowych i odpływowych w obrębie budowli (w odległości min. 10 m).

7. Usuwanie gromadzących się zatorów na urządzeniach piętrzących, bieżące usuwanie roślinności, zamulisk i ziemi z budowli oraz z umocnień dna i skarp.

8. Dokonywanie w porozumieniu z Urzędami Gmin i innymi użytkownikami spiętrzeń i rozpiętrzeń na budowlach piętrzących w okresie prowadzenia nawodnień użytków zielonych.

9. Wykonywanie konserwacji budowli polegającej m. in. na malowaniu części metalowych farbami antykorozyjnymi, smarowaniu mechanizmów wyciągowych smarem w miesiącu VI

10. Kruszenie i usuwanie oblodzeń w obrębie budowli piętrzących.

11. Udział w okresowych kontrolach i przeglądach.

12. Udział w akcji przeciwpowodziowej w wypadku wystąpienia stanów alarmowych na rzekach.

13. Udrażnianie koryt, usuwanie zatorów, rozbiórka tam bobrowych, usuwanie powalonych drzew na ciekach Nadzoru Wodnego.

15. Prowadzenie dzienniczka budowli i systematyczne rejestrowanie w dzienniczku pobytu na budowli wykonywanych czynności oraz natychmiastowe informowanie zleceniodawcy o zaistniałych awariach, szkodach lub zauważonych nieprawidłowościach.

16. Składanie okresowych meldunków o stanie powierzonego obiektu administratorowi urządzeń.

17. Wykonywanie innych poleceń zleceniodawcy wynikających z potrzeby chwili.

18. Złożenie u Kierownika NW szczegółowego harmonogramu (dzień, godzina) planowanego pobytu na obiekcie (budowli) oraz informowanie z wyprzedzeniem o ewentualnych planowanych rozbieżnościach.

19. W przypadku braku szandorów na budowlach użyczenie na czas eksploatacji desek umożliwiających podpiętrzanie wody. W ramach potrzeby spiętrzanie i gospodarowanie wodą na wszystkich budowlach będących na stanie, również tych nie objętych eksploatacją.

Eksploatator odpowiada za całokształt czynności i obowiązków wymienionych w punktach 1 -19 oraz rzetelne , prawidłowe i terminowe wykonanie powierzonych zadań .

**Uwaga** : wszelkie czynności należy wykonywać zgodnie z instrukcjami obsługi budowli oraz przepisami BHP, a także w ramach współpracy w porozumieniu z właściwymi służbami melioracyjnymi wchodzącymi w skład systemu wodnego .

**Dot. Zbiornika wodnego Roszków**

1. Systematyczny przegląd, dozór i obsługa obiektu
2. Szczegółowe zapoznanie się z instrukcją eksploatacji zbiornika i przestrzegania zawartych w niej wytycznych odnośnie eksploatacji, w szczególności zabezpieczenie gospodarki wodnej poprzez obsługę urządzeń spustowych (zamknięć głównych i alimentacyjnych)
3. Monitorowanie poziomu wody na łatach wodowskazowych (GW i DW) i odnotowanie pomiaru w dzienniku pobytu eksploatatora
4. Dokonywanie wpisów w dzienniku gospodarowania wodą zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie dziennika gospodarowania wodą
5. Systematyczny przegląd głównych elementów zbiornika wodnego (wieży przelewowo – spustowej, mechanizmów do sterowania przepustnic i zasuw, niecki wypadowej, zapory) oraz cotygodniowy przegląd pozostałych elementów (brzegów zbiornika, rzeki Lubieszki poniżej zapory, drogi dojazdowej)
6. Obserwacja stanów wód gruntowych w piezometrach – pomiar i odnotowanie w okresach co tygodniowych. Częstsze obserwacje w przypadku większych zmian poziomu wody tj. przy przejściu wielkich wód lub opróżnianiu zbiornika
7. Wykonanie drobnych napraw polegających m.in. na uzupełnieniu drobnych elementów, zabezpieczeniu niszczenia elementów na skutek wpływów atmosferycznych, usuwanie mchów i porostów z betonów budowli, płyt betonowych oraz dylatacji. W zależności od potrzeb impregnacja, malowanie, smarowanie. Wymiana kłódek na wjeździe, wejściu na pomost, przy zamknięciu zasuw
8. Bieżąca konserwacja urządzeń. Prowadzenie prac porządkowych: sprzątanie powierzchni na obiekcie, usuwanie kretowisk i nor powstałych w odpowietrznej skarpie zapory oraz w skarpach koryta rzeki Lubieszka poniżej zapory. Usuwanie zatorów poniżej zbiornika na cieku Lubieszka. Usuwanie z namułu rowu obiegowego i przydrożnego w zależności od zaistniałych potrzeb. W okresie zimowym usuwanie oblodzeń wokół wieży przelewowej
9. Wykoszenie w miesiącu lipcu i wrześniu (wykoszenie porostów z wygrabieniem - zapora, stopa skarpy, ciek Lubieszka, rów odsiąkowy, co stanowi łącznie do wykoszenia jednokrotnego powierzchnię 9572m²)
10. Składanie okresowych meldunków o stanie powierzonego obiektu oraz natychmiastowe informowanie o zaistniałych nieprawidłowościach, awariach i zagrożeniach do Nadzoru Wodnego w Jarocinie
11. Udział w akcji przeciwpowodziowej wraz z utrzymywaniem ścisłego kontaktu z Nadzorem Wodnym Jarocin
12. Dozorowanie prac wykonywanych na zlecenie inwestora przez inne firmy wykonawcze
13. Wymiana baterii w urządzeniu monitorującym poziom wody na zbiorniku
14. Udział w okresowych kontrolach i przeglądach
15. Powadzenie książki eksploatacji zbiornika
16. Prowadzenie dzienniczka pobytu eksploatatora na obiekcie
17. Wypełnianie innych poleceń Nadzoru Wodnego Jarocin zakresie eksploatacji i utrzymania powierzonego obiekt.
18. Złożenie u Kierownika NW szczegółowego harmonogramu (dzień, godzina) planowanego pobytu na obiekcie oraz informowanie z wyprzedzeniem o planowanych rozbieżnościach.

Eksploatator odpowiada za całokształt czynności i obowiązków wymienionych w pkt. 1-19 oraz rzetelne, prawidłowe i terminowe wykonanie powierzonych zadań.

**Część 5 zamówienia:**

**Dot. zbiornika wodnego Gołuchów**

1. Systematyczny przegląd, dozór i obsługa obiektu.
2. Szczegółowe zapoznanie się z instrukcją eksploatacji zbiornika i przestrzegania zawartych w niej wytycznych odnośnie eksploatacji, w szczególności zabezpieczenie gospodarki wodnej poprzez obsługę urządzeń spustowych (zamknięć głównych i alimentacyjnych).
3. Monitorowanie poziomu wody na łatach wodowskazowych (GW i DW) i odnotowanie pomiaru w dzienniku pobytu eksploatatora.
4. Dokonywanie wpisów w dzienniku gospodarowania wodą.
5. Systematyczny przegląd głównych elementów zbiornika wodnego (wieży przelewowo – spustowej, mechanizmów do sterowania przepustnic i zasuw, niecki wypadowej, zapory, drogi na zaporze) oraz cotygodniowy przegląd pozostałych elementów (brzegów zbiornika, rzeki Ciemna B poniżej zapory oraz poniżej i powyżej budowli piętrzących na zbiorniku ekologicznym).
6. Systematyczna obsługa urządzeń napowietrzających typu „DIFLOX” szczególnie w okresie letnim.
7. Obserwacja stanów wód gruntowych w piezometrach – pomiar i odnotowanie w okresach co tygodniowych. Częstsze obserwacje w przypadku większych zmian poziomu wody tj. przy przejściu wielkich wód lub opróżnianiu zbiornika.
8. Wykonanie drobnych napraw polegających m.in. na uzupełnieniu drobnych elementów, zabezpieczeniu niszczenia elementów na skutek wpływów atmosferycznych, usuwanie mchów i porostów z betonów budowli, płyt betonowych oraz dylatacji. W zależności od potrzeb impregnacja, malowanie, smarowanie.
9. Bieżąca konserwacja urządzeń. Prowadzenie prac porządkowych: sprzątanie powierzchni na obiekcie, usuwanie kretowisk i nor powstałych w odpowietrznej skarpie zapory oraz w skarpach koryta rzeki Ciemna B poniżej zapory. Usuwanie zatorów poniżej zbiornika na cieku Ciemna B. W okresie zimowym usuwanie oblodzeń wokół wierzy przelewowej
10. Wykoszenie w miesiącu czerwcu i wrześniu (wykoszenie porostów z wygrabieniem - zapora, rowy odsiąkowe, skarpy i grobla zbiornika ekologicznego - wykoszenie powierzchni 14115,96 m2  i usuwanie namułu z rowów odsiąkowych na długość 704 m oraz wykoszenie rzeki Ciemna B na długości zbiornika ekologicznego tj. na długości 300 mb zgodnie z zestawieniem robocizny.
11. Wykonanie prac porządkowych na zbiorniku ekologicznym poprzez wycięcie krzaków i drzewek nie wymagających decyzji z zagospodarowaniem w miesiącu V
12. Udział w akcji przeciwpowodziowej wraz z utrzymywaniem ścisłego kontaktu z administratorem zbiornika.
13. Dopilnowanie należytego przechowywania w odpowiednich pomieszczeniach ruchomych części budowli, narażonych na zniszczenie lub kradzież.
14. Dozorowanie prac wykonywanych na zlecenie inwestora przez inne firmy wykonawcze.
15. Składanie okresowych meldunków o stanie powierzonego obiektu oraz natychmiastowe informowanie o zaistniałych nieprawidłowościach, awariach i zagrożeniach administratora zbiornika.
16. Udział w okresowych kontrolach i przeglądach.
17. Prowadzenie książki eksploatacji zbiornika.
18. Prowadzenie dzienniczka pobytu eksploatatora na obiekcie.
19. Wypełnianie innych poleceń administratora zbiornika w zakresie eksploatacji i utrzymania powierzonego obiektu.

Eksploatator odpowiada za całokształt czynności i obowiązków wymienionych w pkt. 1-19 oraz rzetelne, prawidłowe i terminowe wykonanie powierzonych zadań.

**Dot. budowli piętrzących**

1. Prowadzenie piętrzenia i rozrządu wód zgodnie z instrukcjami eksploatacyjnymi.
2. Stały dozór przydzielonych budowli wodnych na ciekach oraz 100 m odcinka cieku w obrębie budowli (50 m poniżej i 50 m powyżej budowli) w celu zapobieżenia ich zniszczeniu oraz dewastacji oraz zachowania drożności cieku na ww. odcinku.
3. Naprawa elementów betonowych, drewnianych, metalowych budowli w przypadku powstania małych uszkodzeń
4. Dopilnowanie należytego przechowywania w odpowiednim pomieszczeniu ruchomych części budowli, narażonych na zniszczenie lub kradzież.
5. Wykaszanie skarp cieków, odkrzaczanie oraz rozrzucanie kretowisk w odległości min. 10 m przy budowlach wodnych w miesiącach VI i IX.
6. Odmulanie odcinków dopływowych i odpływowych w obrębie budowli (w odległości min. 10 m).
7. Wykaszanie porostów zapór suchych zbiorników w miesiącach VI i IX.
8. Wykoszenie z wygrabieniem i uporządkowaniem terenu wokół progu podpiętrzającego przy jazie w Jastrzębnikach.
9. Wykoszenie skarp i dna cieku Ner na długości 90m przed kratą na wlocie do rurociągu w miesiącach VI i IX
10. Usuwanie gromadzących się zatorów na kracie wlotu do rurociągu oraz urządzeniach piętrzących (wywóz i zagospodarowanie).
11. Dokonywanie w porozumieniu z Urzędami Gmin i innymi użytkownikami spiętrzeń i rozpiętrzeń na budowlach piętrzących w okresie prowadzenia nawodnień użytków zielonych.
12. Wykonywanie konserwacji budowli polegającej m. in. na malowaniu części metalowych farbami antykorozyjnymi, smarowaniu mechanizmów wyciągowych smarem w miesiącu VI.
13. Kruszenie i usuwanie oblodzeń w obrębie budowli piętrzących.
14. Udział w okresowych kontrolach i przeglądach.
15. Udział w akcji przeciwpowodziowej w wypadku wystąpienia stanów alarmowych na rzekach.
16. Udrażnianie koryt, usuwanie zatorów, rozbiórka tam bobrowych, usuwanie powalonych drzew na ciekach Nadzoru Wodnego w porozumieniu i zgodnie z wytycznymi Kierownika Nadzoru Wodnego i przedstawiciela zamawiającego – tj. Kierownika Działu Eksploatacji Zarządu Zlewni w Kaliszu.
17. Prowadzenie dzienniczka budowli i systematyczne rejestrowanie w dzienniczku pobytu na budowli wykonywanych czynności oraz natychmiastowe informowanie zleceniodawcy
o zaistniałych awariach, szkodach lub zauważonych nieprawidłowościach.
18. Składanie okresowych meldunków o stanie powierzonego obiektu administratorowi urządzeń.
19. Wykonywanie innych poleceń zleceniodawcy wynikających z potrzeby chwili.

Eksploatator odpowiada za całokształt czynności i obowiązków wymienionych w punktach 1 -19 oraz rzetelne, prawidłowe i terminowe wykonanie powierzonych zadań .

1. **Termin realizacji zamówienia**

- rozpoczęcie prac: w dniu przekazania terenu prac

- termin zakończenia prac: 120 dni od dnia podpisania umowy

1. **Warunki udziału w postępowaniu**
	1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1 - 6 ustawy Pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał się **doświadczeniem** zdobytym **w okresie ostatnich 5 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, poprzez wykonanie **co najmniej 3 usług/robót, polegających na** wykonaniu: bieżącej eksploatacji i utrzymaniu urządzeń wodnych, w tym co najmniej jedną usługą na kwotę nie mniejszą niż 30 000,00 zł brutto dotyczącą bieżącej eksploatacji i/lub utrzymaniu urządzeń wodnych.
3. Zamawiający wymaga aby Wykonawca wykazał, że dysponuje co najmniej jedną osobą posiadającą co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w kierowaniu pracami w branży wodno-melioracyjnej, skierowaną przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialną za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat jej kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nią czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tą osobą.
4. **Dokumenty i oświadczenia**

Na potwierdzenie warunków określonych w pkt 4, Zamawiający **żąda od Wykonawcy złożenia** aktualnych na dzień złożenia **następujących dokumentów i oświadczeń** potwierdzających brak podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu oraz potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

Przed zawarciem umowy

* 1. **Jednolity europejski dokument zamówienia [JEDZ],** tj. aktualne oświadczenie składane celem tymczasowego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – załącznik do Zaproszenia;
	2. **Dokumenty potwierdzające uprawnienie do podpisania** poświadczenia za zgodność z oryginałem składanych oświadczeń lub dokumentów. Jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji dokumentem właściwym jest **odpis lub** **informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru lub dokumenty na podstawie których dokonuje się wpisu do właściwego rejestru lub ewidencji, np. uchwała właściwego organu Wykonawcy.
	3. **oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, art. 108 ust. 1 pkt 4, art. 108 ust. 1 pkt 5, art. 108 ust. 1 pkt 6 – załącznik do Zaproszenia;
	4. **informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp, wystawiona nie wcześniej **niż 6 miesięcy** przed jej złożeniem;
	5. odpisu lub informacji z **Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, sporządzonego nie wcześniej niż **3 miesiące** przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp;
	6. **Wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich **5 lat**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane - potwierdzający warunki udziału w postępowaniu opisane w Zaproszeniu i przygotowany zgodnie z załącznikiem: Wykaz usług/robót – załącznik do Zaproszenia

**oraz załączenie dowodów** określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy

* 1. **Wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie pracami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - potwierdzający warunki udziału i przygotowany zgodnie z załącznikiem do Zaproszenia: Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego;
	2. Wykonawca przedstawi ofertę cenową sporządzoną na podstawie wzoru stanowiącego Załącznik do niniejszego Zaproszenia - Formularz ofertowy **do dnia 25.02.2022 r. do godziny 9:00** sporządzony postaci elektronicznej i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
1. **Sposób komunikacji**
	1. Zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy Pzp komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcą odbywa się w formie elektronicznej, za pośrednictwem Platformy Zakupowej – zwanej dalej „Platformą” – pod adresem: <https://przetargi.wody.gov.pl/>.
	2. Korzystanie z Platformy jest nieodpłatne. Instrukcja korzystania z Platformy znajduje się pod adresem [https://przetargi.wody.gov.pl/](https://przetargi.wody.gov.pl/wp/instrukcja-dla-wykonawc/4147%2CInstrukcja-dla-Wykonawcow-dla-Platformy-Zakupowej.html) w zakładce: Instrukcja dla Wykonawców.
	3. Korzystanie z Platformy nie wymaga zarejestrowania konta na Platformie.
	4. Dokumenty związane z postępowaniem Zamawiający zamieszcza na Platformie w zakładce z przedmiotowym postępowaniem.
	5. Celem skomunikowania się z Zamawiającym (z wyłączeniem złożenia oferty oraz dokumentów lub oświadczeń składanych razem z ofertą), Wykonawca korzysta z zakładki „Zapytaj”.
	6. Za datę wpływu wszelkiej korespondencji do Zamawiającego, w tym złożenia oferty oraz dokumentów lub oświadczeń składanych razem z ofertą, uważa się datę wczytania korespondencji na Platformie.
	7. Zamawiający zaleca sporządzenie korespondencji w następujących formatach: .doc., .docx, .rtf, **.pdf**, .xls.
	8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem Platformy wynosi 150 MB.
	9. **Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub cyfrowe odwzorowania dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Platformy jako załączniki**. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub cyfrowych odwzorowań dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U z 2020 r. poz. 2452) oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy. (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).
	10. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

- w zakresie merytorycznym:

- dla części 1

Bartosz Szufnarowski, kontakt: tel. (62) 600 60 41; PGW WP Nadzór Wodny Ostrów Wielkopolski, ul. Dąbrowskiego 9, 63-400 Ostrów Wielkopolski,

- dla części 3

Paweł Kaźmierczak, kontakt: tel. tel. (62) 600 60 42; PGW WP Nadzór Wodny Jarocin, ul. Sienkiewicza 7, 63-200 Jarocin,

-dla części 5

Magdalena Bartczak, kontakt: tel. tel. (62) 600 60 44; PGW WP Nadzór Wodny Pleszew, ul. Poznańska 79, 63-300 Pleszew,

- w sprawach dotyczących procedury zamówień publicznych – Mariusz Krzemiński PGW Wody Polskie Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu, ul. Chlebowa 4/8, 61-003 Poznań, tel.: +48 61 856 77 95

1. **Termin i forma przeprowadzenia procedury – Zamówienia z wolnej ręki**

Negocjacje odbędą się dnia **25.02.2022 r. o godzinie 10:00** w formie elektronicznej poprzez wideokonferencję zorganizowaną on-line przez Zamawiającego przy użyciu aplikacji Microsoft Teams.

Aby skutecznie dołączyć do wideokonferencji jako uczestnik, wymagane jest posiadanie aplikacji MS Teams, albo zainstalowanej przeglądarki Edge lub Edge Chromium lub Chrome.

Link do uruchomienia spotkania on-line.

[https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\_MDliYzYxMDMtZmM1Mi00MGQ2LTg0MDItZDMzNTk3NTRkNjYz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%221a73b9fd-fc97-43f1-950d-17b593429069%22%2c%22Oid%22%3a%228946ea2a-53b9-40f2-8475-1a99cc592928%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3Ameeting_MDliYzYxMDMtZmM1Mi00MGQ2LTg0MDItZDMzNTk3NTRkNjYz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%221a73b9fd-fc97-43f1-950d-17b593429069%22%2c%22Oid%22%3a%228946ea2a-53b9-40f2-8475-1a99cc592928%22%7d)

Po otwarciu linku należy zaznaczyć „Zamiast tego dołącz w przeglądarce”, następnie wpisać nazwę: imię i nazwisko, nazwa firmy.



Rozpoczęcie negocjacji nastąpi zgodnie z informacją zawartą w Zaproszeniu do negocjacji.

Przed przystąpieniem do negocjacji, osoby reprezentujące Wykonawcę powinny przedłożyć dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentacji Wykonawcy. Jeżeli umocowanie do działania w imieniu Wykonawcy nie wynika z właściwego dokumentu rejestracyjnego, osoba reprezentująca Wykonawcę powinna przedłożyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwa sporządzone w postaci elektronicznej winny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentowania firmy, zgodnie z aktem rejestracyjnym lub kopii poświadczonej notarialnie przy użyciu podpisu elektronicznego.

Z negocjacji zostanie sporządzony protokół, który zamawiający prześle Wykonawcy w celu jego podpisania.

Zaakceptowany i podpisany protokół z negocjacji oraz oświadczenia i dokumenty wymagane w Zaproszeniu - podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, Wykonawca prześle poprzez Platformę zakupową.

1. **Ochrona danych osobowych**

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie z siedzibą w Warszawie przy ul. Żelaznej 59A,
00-848 Warszawa, REGON: 368302575, NIP: 527-282-56-16;
2. kontakt z Inspektorem ochrony danych w PGW WP możliwy jest pod adresem e- mail: iod@wody.gov.pl lub riod.poznan@wody.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
5. Dane osobowe zawarte w ofercie będą przechowywane przez okres wskazany w art. 78 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, a w przypadku zawarcia umowy przez okres obowiązywania umowy, z uwzględnieniem pozostałych wymagań prawnych, w tym okresów przechowywania wskazanych przez instytucje biorące udział w dofinansowaniu oraz w przepisach dotyczących przechowywania dokumentacji do celów rozliczeniowych i archiwalnych;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO
1. nie przysługuje Państwu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

W związku z art. 217 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne postanowienia umowy.

 ***(-) Bogumił Nowak***

 ***Dyrektor RZGW w Poznaniu***

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Zaproszenia – Opis Przedmiotu Zamówienia
2. Załącznik nr 2 do Zaproszenia – Wzór Umowy,
3. Załącznik nr 3 do Zaproszenia – Oświadczenie JEDZ,
4. Załącznik nr 4 do Zaproszenia – Oświadczenie o aktualności,
5. Załącznik nr 5 do Zaproszenia – Wykaz usług,
6. Załącznik nr 6 do Zaproszenia – Wykaz osób.
7. Załącznik nr 7 do Zaproszenia – Przedmiary robót, mapy,