

GMINA OBROWO

Zaprasza do złożenia ofert w postępowaniu pn.:

Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla zadania pn.: „Budowa parkingu oraz obszaru rekreacyjnego w miejscowości Obrowo”

1. Informacje o Zamawiającym:

Gmina Obrowo

reprezentowana przez Wójta Gminy p. Andrzeja Wieczyńskiego

z siedzibą Urzędu Gminy w Obrowie

ul. Aleja Lipowa 27

87-126 Obrowo

województwo kujawsko-pomorskie

powiat toruński

e-mail: przetargi@obrowo.pl

strona postępowania: <https://www.bip.obrowo.pl/7121,zamowienia-do-130-000-zl-netto>

tel./fax.(56) 678-60-22 wew. 163

godz. urzędowania: *poniedziałek, środa, czwartek 7:15 – 15:15 wtorek 7:15 – 16:15*

piątek 7:15-14:15

2. Tryb postępowania:

Postępowaniu prowadzone poza progiem stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r.

– Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla zadania pn.: „**Budowa parkingu oraz obszaru rekreacyjnego w miejscowości Obrowo**” wraz z uzyskaniem na rzecz Inwestora decyzji o pozwoleniu na budowę **w terminie 6 miesięcy od podpisania umowy**. Lokalizacja projektowanego terenu - działka nr 151/6, 151/7 obręb Obrowo (0011), Gmina Obrowo (zgodnie z załączoną mapą). Celem opracowania jest umożliwienie Inwestorowi uzyskania pozwolenia na budowę, przeprowadzenia przetargu na roboty budowlane oraz wykonania robót budowlanych. Zakres obejmuje branżę budowlaną oraz ukształtowanie terenu.
- 2) Zagospodarowanie terenu przeznaczone jest na realizację parkingu oraz terenu rekreacyjnego
- 3) Wykonawca zapewni opracowanie dokumentacji z należytą starannością, zgodnie z wymaganiami stosownych przepisów i obowiązującymi Polskimi Normami oraz zasadami wiedzy technicznej.
- 4) Zamiar inwestycyjny obejmuje:
 - a) Pozyskanie mapy do celów projektowych,
 - b) Zakres projektu obejmuje m.in.:
 - Parking wraz z terenem rekreacyjnym(z uwzględnieniem miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych)
 - Nawierzchnia biologicznie aktywna (nawierzchnia pełna z kostki betonowej wyłącznie na miejscach parkingowych dla niepełnosprawnych)

- Oświetlenie - lampy solarne
 - Ciąg pieszy- wzdłuż istniejącej drogi związany z funkcją parkingu i rekreacji
 - Nasadzenia zieleni niskiej
 - Stojaki rowerowe
 - Ławki, kosze na śmieci
 - Stworzenie miejsca rekreacji (np. stolik szachowy)
- c) Kosztorysy,
- d) Pozwolenie na budowę
- 5) Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:
- a) wykonanie dokumentacji projektowej oraz kosztorysowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, kosztorysu inwestorskiego wraz z zagospodarowaniem terenu, uzyskanie w imieniu Zamawiającego ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę (lub inna decyzja administracyjna umożliwiająca realizację robót),
- b) wyjaśnianie treści lub dokonywanie zmian dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, o których mowa w pkt 1 w trakcie przeprowadzanego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia na roboty budowlane objęte niniejszym projektem,
- c) Wykonawca na każdym etapie realizacji umowy ściśle współpracuje i konsultuje się z Zamawiającym. Wykonawca winien przedstawić Zamawiającemu wstępną koncepcję dokumentacji. Zamawiający zorganizuje spotkanie konsultacyjne z Projektantem dokumentacji dotyczącej opracowanej koncepcji, Koncepcję w formie papierowej Wykonawca przedstawia Zamawiającemu do zatwierdzenia przed przystąpieniem do zasadniczego projektowania. Przedstawiona przez Zamawiającego koncepcja nie jest ostateczna, stanowi jedynie ogólny zarys planowanej inwestycji i może podlegać modyfikacji,
- d) Wykonawca uzyska komplet uzgodnień/warunków/opinii niezbędnych do uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę, w tym uzgodnienie dokumentacji z rzeczoznawcą ds. p.poż. oraz ostateczną decyzję o pozwoleniu na budowę,
- e) Wykonawca ponadto uzyska wszystkie inne niewymienione pozwolenia, decyzje niezbędne do realizacji przedmiotu umowy,
- f) W ramach rękojmi i gwarancji Wykonawca będzie zobowiązany do:
- dwukrotnej aktualizacji kosztorysów inwestorskich w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Termin wykonania 14 dni od daty przesłania stosownego pisma Zamawiającego za pomocą poczty elektronicznej,
 - wyjaśniania i/lub wprowadzania zmian na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w terminach i na zasadach opisanych w projekcie umowy,
 - uzupełniania szczegółów dokumentacji projektowej, wyjaśniania wykonawcy robót budowlanych wątpliwości powstałych w toku realizacji tych robót bądź udzielania wyjaśnień dot. dokumentacji w trakcie ogłoszenia przetargu na wykonanie robót.
 - udzielania w terminie wskazanym przez Zamawiającego wyjaśnień/odpowiedzi za pośrednictwem Zamawiającego potencjalnym oferentom, uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w którym przedmiotowa dokumentacja projektowa i specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót stanowią opis przedmiotu zamówienia lub wprowadzenia zmian w dokumentacji, jeżeli konieczność ich wprowadzenia wynika z winy Wykonawcy, Termin wykonania 2 dni od daty przesłania treści zapytań Wykonawców i/lub informacji wskazujących na konieczność wprowadzenia zmian za pomocą poczty elektronicznej.
 - wprowadzenia zmian w dokumentacji na etapie wykonawstwa , jeżeli

konieczność ich wprowadzenia wynika z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

- Okres gwarancji wynosi 36 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru,
- g) Przedmiot zamówienia musi być wykonany zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami oraz normami i normatywami w szczególności z :
 - Ustawą z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 682 ze zm.),
 - Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2454),
 - Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458),
 - Ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605),
 - Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- h) Jeżeli w dokumentacji projektowej nie można opisać przedmiotu zamówienia bez użycia znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę – **Należy po takim wskazaniu dodać zwrot „lub równoważny” oraz wskazać kryteria stosowane w celu oceny równoważności** (zgodnie z art. 99 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych),
Z chwilą odbioru przedmiotu niniejszego zapytania przez Zamawiającego przechodzą na niego wszystkie majątkowe prawa autorskie we wszystkich obszarach eksploatacji bez konieczności zapłaty Wykonawcy dodatkowego wynagrodzenia
- i) Wykonawca będzie pełnił nadzór autorski w trakcie wykonywania inwestycji objętej przedmiotowym projektem budowlanym,

6) Kody CPV:

71320000-7 - Usługi inżynierskie w zakresie projektowania

4. Termin realizacji zamówienia: 6 miesięcy od podpisania umowy

5. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie tj. w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonali należycie co najmniej jedną usługę polegającą na wykonaniu kompletnej dokumentacji projektowej dotyczącej zagospodarowania terenu, budowy parkingu wraz z infrastrukturą techniczną.
– na podstawie podpisanego przez Wykonawcę wykazu wykonanych usług z podaniem przedmiotu, terminu realizacji i odbiorców oraz załączenia dokumentu (referencji), w którym podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana potwierdza, że usługa ta została wykonana należycie (**załącznik nr 4**). Bez tego dokumentu dana usługa w wykazie nie będzie brana pod uwagę.

6. Dokumenty i oświadczenia jakie wykonawcy mają dostarczyć:

1) Wypełniony formularz ofertowy,

Zamawiający wezwie do uzupełnienia, bądź złożenia wyjaśnień przez tych Wykonawców, których oferty nie będą kompletne lub tych których oferty zawierają błędy.

7. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Oferta winna być sporządzona w języku polskim.

- 3) Oferta winna być złożona pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- 4) Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 5) Kopie wszystkich dokumentów dołączonych do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do jej podpisania (na każdej zapisanej stronie).
- 6) Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
- 7) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 8) Oferta powinna zawierać cenę oferty, wyrażoną w kwocie brutto oraz netto wraz z podaniem stawki podatku VAT.
- 9) Oferta powinna być umieszczona w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Urząd Gminy Obrowo, ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo oraz opisane: **Opracowanie dokumentacji projektowej oraz kosztorysowej dla zadania pn. „Budowa parkingu oraz obszaru rekreacyjnego w miejscowości Obrowo”**.
- 10) Zamawiający dopuszcza także złożenie oferty elektronicznie na adres e-mail: przetargi@obrowo.pl w formie skanu podpisanych dokumentów albo podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W temacie Wykonawca wskaże nazwę postępowania **Opracowanie dokumentacji projektowej oraz kosztorysowej dla zadania pn. „Budowa parkingu oraz obszaru rekreacyjnego w miejscowości Obrowo”** z dopiskiem : Nie otwierać przed dniem: **15.07.2024 r.**
- 11) Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa do podpisywania dokumentów wystawione przez osoby do tego upoważnione oraz wymagane załączniki.
- 12) Wszelkie pełnomocnictwa, dołączone do oferty, muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonych notarialnie.

7. Kryteria wyboru ofert:

- 1) Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierował następującym kryterium: Cena za wykonanie przedmiotu – 100 %

8. Przesłanki odrzucenia oferty:

Zamawiający może odrzucić ofertę złożoną przez Oferenta:

- 1) gdy oferta jest niezgodna z wymaganiami określonymi w zapytaniu,
- 2) gdy oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 3) gdy treść oferty jest niezgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia,
- 4) który pomimo wezwania do uzupełnienia w terminie wskazanym w wezwaniu nie złożył:
 - a) poprawnych dokumentów potwierdzających warunki udziału w postępowaniu (jeżeli zostały wyznaczone),
 - b) wymaganych pełnomocnictw lub albo złożył wadliwe pełnomocnictwa,
- 5) oferta zawiera omyłki w obliczeniu ceny, których nie można poprawić jako oczywiste omyłki rachunkowe,
- 6) oferta została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub niewłaściwej formie,
- 7) gdy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 8) wykonawca w okresie trzech lat od wyznaczonej daty otwarcia ofert:
 - a) nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę na rzecz Gminy Obrowo, co doprowadziło do naliczenia kar umownych w wysokości, co najmniej 10% wartości Umowy.

9. Informacja o sposobie komunikacji Zamawiającego z Wykonawcami

- 1) Wszelka korespondencja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami będzie odbywać się przy użyciu poczty elektronicznej – e-mail.
- 2) Osobą uprawnioną do kontaktu z wykonawcami jest p. Kamila Ryłowicz, Ewelina Suska, – tel. 56 678 60 22 wew. 163.

10. Miejsce i termin składania ofert:

- 1) Oferty należy składać w biurze podawczym Urzędu Gminy Obrowo pokój nr 10, ul. Aleja Lipowa 27, 87- 126 Obrowo lub na adres poczty e-mail: przetargi@obrowo.pl do **15.07.2024 r. do godziny 10:00**
- 2) Otwarcie ofert nastąpi bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, tj. w dniu 15.07.2024 r. o godz. 10:15 w Urzędzie Gminy Obrowo.

11. Warunki płatności

Podstawą płatności za dokumentację jest wartość (kwota) ryczałtowa podana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym i wypłacana będzie zgodnie z zapisami Umowy. Płatność odbywać się będzie na podstawie faktury końcowej po podpisaniu Protokołu odbioru przez Zamawiającego.

12. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego, jeżeli:

- 1) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie Umowy lub prawidłową jej realizację.

Zapytanie ofertowe może być także unieważnione przez Zamawiającego bez podania przyczyny (bez podania uzasadnienia) w każdym momencie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony Oferenta do realizacji zamówienia. Oferenci uczestniczący w postępowaniu na własny koszt i ryzyko, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu unieważnienia postępowania przez Zamawiającego

13. Klauzula informacyjna

Na podstawie 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, (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2), zwanego jako „RODO” udostępniam klauzulę informacyjną.

<p>Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Obrowo. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none">• listownie na adres siedziby: Urząd Gminy w Obrowie, ul. Aleja Lipowa 27, 87 – 126 Obrowo,• e-mailowo: obrowo@obrowo.pl,• telefonicznie: 56 678 60 22.	<p>Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, którym jest pan Wiesław Wernerowicz, adres e-mail iod@obrowo.pl.</p>
--	---

- 1) Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 1. art. 6 ust. 1 lit b) i c), art. 9 ust. 2 lit. g) i art. 10 RODO, w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. udzielenia zamówienia publicznego, jak również w celu zawarcia umowy między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest usługa, dostawa lub robota budowlana oraz jej realizacji (też umowa o podwykonawstwo), a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji;

2. art. 6 ust. 1 lit a) RODO na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, a przekażesz administratorowi z własnej inicjatywy więcej danych niż jest to konieczne dla załatwienia Twojej sprawy (tzw. działanie wyrażnie potwierdzające)
- 2) Twoje dane osobowe możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi m.in. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja zamówienia publicznego, podmioty świadczące usługi bankowe, telekomunikacyjne oraz inne podmioty, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Pracownikom oraz współpracownikom administratora.
- 3) Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi m.in. podmioty świadczące usługi informatyczne i inne jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.
- 4) Twoje dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji, i tak:
 1. przez okres 5 lat dla dokumentacji zamówień publicznych. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy
 2. przez okres 10 lat dla umów cywilno-prawnych wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy,
 3. w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie, do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do czasu wskazanego w pkt 1.
- 5) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez administratora masz prawo do:

dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO;

 1. sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych na podstawie art. 16 RODO;
 2. usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO, jeżeli:
 - a) wycofasz zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - b) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub dla których były przetwarzane,
 - c) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.
 3. ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO;
 4. cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem.
- 6) Podanie Twoich danych:
 1. jest wymogiem ustawy na podstawie, której działa administrator związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa;
 2. jest wymogiem umownym. Jeżeli nie podasz nam swoich danych osobowych nie będziemy mogli podpisać i realizować z Tobą umowy;
 3. jest dobrowolne w zakresie zgody, która może być cofnięta w dowolnym momencie.
- 7) Przysługuje Ci także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Warszawa ul. Stawki 2, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 8) Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
- 9) Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

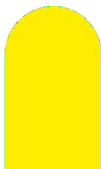
14. Załączniki do zapytania ofertowego:

- 1) Formularz ofertowy – załącznik nr 1
- 2) Projekt umowy – załącznik nr 2
- 3) Poglądowa mapa – załącznik nr 3
- 4) Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 4



GMINA
OBROWO





ul. Aleja Lipowa 27
87-126 Obrowo

(56) 678-60-22
obrowo@obrowo.pl

Strona | 9

www.obrowo.pl

