

Gniewkowo, dnia 05.01.2017 r.

Znak. RZp.271.2.2.2017

Zapytanie ofertowe na zadanie:

„Wykonanie dokumentacji projektowej na zadanie „Remont budynku ratusza oraz zagospodarowanie terenu przyległego”

1. Zamawiający - Gmina Gniewkowo, reprezentowana przez Burmistrza Gniewkowa Adama Roszaka, siedziba - Urząd Miejski, ul. 17 stycznia 11, 88-140 Gniewkowo.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Wykonanie wielobranżowej dokumentacji projektowej na potrzeby realizacji zadania inwestycyjnego pn. „Remont budynku ratusza oraz zagospodarowanie terenu przyległego”.
- 2) Zakres prac obejmuje wykonanie kompleksowej dokumentacji projektowej wraz z wymaganymi uzgodnieniami, opiniami i decyzjami wynikającymi z przepisów obowiązującego prawa.
- 3) Dokumentacja projektowa powinna zawierać:
 - a) projekt koncepcyjny (zawierający: zagospodarowanie terenu, rzuty kondygnacji, elewacje, przekroje, opis techniczny) w formie papierowej w ilości 2 egzemplarzy + w formie elektronicznej w formacie PDF na płycie CD,
 - b) program rozbiórki oraz projekt budowlany zabezpieczenia konstrukcji obiektu gospodarczego – 6 egzemplarzy w formie papierowej + 2 egzemplarze w formie elektronicznej w formacie PDF na płycie CD,
 - c) wielobranżowy projekt budowlany w formie papierowej w ilości 6 egzemplarzy + 2 egzemplarze w formie elektronicznej w formacie PDF na płycie CD,
 - d) wielobranżowe projekty wykonawcze w formie papierowej w ilości 4 egzemplarzy + 2 egzemplarze w formie elektronicznej w formacie PDF na płycie CD,
 - e) kosztorysy inwestorskie w formie papierowej w ilości 2 egzemplarzy + w formie elektronicznej w formacie ATH lub KST lub RDS na płycie CD,
 - f) specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót w formie papierowej w ilości 3 egzemplarzy + w formie elektronicznej w formacie PDF na płycie CD,
 - g) przedmiary robót w formie papierowej w ilości 2 egzemplarzy + w formie elektronicznej w formacie ATH lub KST lub RDS na płycie CD,
 - h) harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji robót budowlanych w formie papierowej w ilości 2 egzemplarzy + w formie elektronicznej w formacie PDF i EXEL na płycie CD,
 - i) inne opracowania wynikające z otrzymanych warunków technicznych przyłączenia oraz niezbędne do spełnienia wszystkich zakładanych funkcji w budynku i uzyskania pozwolenia na budowę (lub, gdy pozwolenie na budowę nie jest wymagane - do zgłoszenia zamiaru rozpoczęcia robót budowlanych) oraz pozwolenia na użytkowanie obiektu.
- 4) W zakresie prac objętych umową Wykonawca zobowiązuje się:
 - a) uzyskać mapę sytuacyjno-wysokościową w skali 1:500 do celów projektowych,
 - b) uzyskać warunki techniczne przyłączenia do infrastruktury technicznej od właściwych instytucji eksploatujących sieci (na podstawie przygotowanych przez Wykonawcę stosownych kompletnych wniosków z wymaganymi załącznikami do podpisu przez Zamawiającego),
 - c) przygotować dokumenty do wystąpienia przez Zamawiającego o wymagane decyzje administracyjne, w tym decyzję o rozbiórkę istniejących budynków, decyzję o pozwoleniu na budowę /lub, gdy pozwolenie na budowę nie jest wymagane - do zgłoszenia zamiaru rozpoczęcia robót budowlanych i inne wymagane przy projektowaniu i realizacji przedsięwzięcia (przygotowane przez Wykonawcę stosowne kompletne wnioski z wymaganymi załącznikami do podpisu przez Zamawiającego),
 - d) dokonywać uzupełnień i usuwać wady we wnioskach i dokumentach wymienionych w punkcie 3 w przypadkach, gdy będzie domagał się tego organ wydający decyzję,
 - e) przenieść na Zamawiającego prawa autorskie majątkowe do wykonanej dokumentacji projektowej w zakresie objętym umową.

- 5) Opracowana dokumentacja projektowa winna być wzajemnie skoordynowana technicznie i kompletna z punktu widzenia celu któremu ma służyć. Dokumentacja musi zawierać wymagane potwierdzenia sprawdzeń rozwiązań projektowych, wymagane opinie, uzgodnienia, zgody, pozwolenia oraz inne dokumenty w zakresie wynikającym z przepisów, warunków technicznych i norm, które są niezbędne do prawidłowej realizacji prac projektowych i zapewniać możliwość wykonania robót i oddania obiektu do użytkowania.
- 6) Wykonawca opracuje dokumentację w dwóch częściach funkcjonalnie powiązanych:
 - a) I część - dokumentacja projektowa kompleksowego remontu budynku ratusza,
 - b) II część - projekt zagospodarowania terenu przyległego do budynku ratusza wraz z lokalizacją małej architektury.
- 7) Na każdą z dwóch części dokumentacji, określonej w pkt 6), Wykonawca wystawi odrębną fakturę.
- 8) Zakres prac remontowych oraz wytyczne do zagospodarowania terenu przyległego ujęto w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego.

3. Warunki rozliczenia wykonania przedmiotu zamówienia.

- 1) Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa za cenę ryczałtową obejmującą zakres rzeczowy określony w zapytaniu ofertowym.
- 2) Wynagrodzenie Wykonawcy jest ceną ryczałtową za wykonanie przedmiotu zamówienia, które wynika swoim zakresem z przedmiotu zamówienia i jakiegokolwiek błąd w jej obliczeniu nie ma znaczenia na poprawność obliczenia ceny oferty.

4. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.03.2017 r.

5. Kryterium wyboru ofert:

- 1) Kryterium - cena brutto oferty – 100 %.
- 2) Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem kompletnej dokumentacji projektowej wraz wszystkimi niezbędnymi oświadczeniami, pozwoleniami, opiniami i uzgodnieniami potrzebnymi do zawiadomienia organów administracji budowlanej o rozpoczęciu robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę oraz warunki stawiane przez Zamawiającego.
- 3) Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i o najniższej cenie.
- 4) Zamawiający odrzuca ofertę, której treść jest niezgodna lub nie odpowiada treści niniejszego zapytania ofertowego.
- 5) W przypadku, kiedy w ofercie cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie Zamawiający przyjmie, iż prawidłową jest cena ryczałtowa podana słownie.
- 6) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym. Zmiany, w złożonej już ofercie, mogą zostać dokonane przez Wykonawcę wyłącznie przed upływem terminu składania ofert.
- 7) Otwarcie ofert jest niejawne.

6. Miejsce i termin złożenia ofert:

- 1) Ofertę do dnia 18.01.2017 r. do godz. 11.00 można złożyć pisemnie w sekretariacie tut. Urzędu Miejskiego w Gniewkowie, ul.17 stycznia 11, 88-140 Gniewkowo, pokój nr 6, lub przesłać faxem na numer **52/354 30 37** lub e-mailem (skan podpisanej oferty) na adres: zamowienia@gniewkowo.com.pl.
- 2) W przypadku składania ofert osobiście, drogą pocztową, faksem lub e-mailem za termin jej złożenia przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego.
- 3) Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po podanym powyżej terminie zostaną odrzucone i nie będą brane pod uwagę przy ocenie oferty najkorzystniejszej.
- 4) Oferta złożona pisemnie po terminie zostanie niezwłocznie odesłana Wykonawcy bez otwierania koperty. Oferty przesłane faksem lub e-mailem po terminie zostają włączone do akt niniejszego postępowania.

7. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Ofertę w formie pisemnej należy umieścić w zaklejonej kopercie i opisać w następujący sposób:
Nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres Wykonawcy, z adnotacją: „Oferta - „Wykonanie dokumentacji projektowej na zadanie „Remont budynku ratusza oraz zagospodarowanie terenu przyległego”.

- 2) Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy lub przez pełnomocnika.
- 3) Ewentualne poprawki w ofercie muszą zostać naniesione czytelnie i winny zostać opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej ofertę.
- 4) Oferta winna zostać złożona na załączonym formularzu, załącznik nr 1.
- 5) Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 21 dni od daty określonej w pkt 6 ppkt 1) niniejszego zapytania ofertowego.
- 6) Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić lub uzupełnić treść zapytania ofertowego w takiej formie, w jakiej zapytanie ofertowe zostało przekazane Wykonawcom.

8. Ustalenie, czy oferta zawiera rażąco niską cenę:

- 1) Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30 % od średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się w wyznaczonym terminie o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 2) Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
- 3) Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

9. Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami: Alicja Jańczak, fax 52/354 30 37, e-mail: zamowienia@gniewkowo.com.pl.

10. Publikacja wyniku zapytania ofertowego: Zamawiający wybór oferty najkorzystniejszej:

- 1) zamieści na stronie internetowej www.gniewkowo.bipgmina.pl, zakładka Przetargi,
- 2) zawiadomi e-mailem lub faksem wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty. Zawiadomienie zostanie przesłane Wykonawcom, którzy podali w złożonej ofercie e-mail lub fax.

11. Realizacja zamówienia:

- 1) Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
- 2) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, odstąpi od podpisania umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

12. Unieważnienie postępowania:

- 1) Zamawiający w szczególności unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - c) złożono co najmniej dwie oferty, które zostały wybrane jako najkorzystniejsze,
 - d) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Projekt umowy
3. Zakres prac remontowych oraz wytyczne do zagospodarowania terenu przyległego
4. Decyzja w sprawie wpisania do rejestru zabytków
5. Dokumentacja fotograficzna
6. Mapa sytuacyjna

BURMISTRZ
mgr Adam Roszak

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejscowość, data)

OFERTA

1. Zarejestrowana nazwa i adres Wykonawcy:

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

2. Numer telefonu:

3. Numer faxu:

4. E-mail:

5. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na zadanie: „Wykonanie dokumentacji projektowej na zadanie „Remont budynku ratusza oraz zagospodarowanie terenu przyległego” oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto:

Część I - dokumentacja projektowa kompleksowego remontu budynku ratusza zł

Część II - projekt zagospodarowania terenu przyległego do budynku ratusza
wraz z lokalizacją małej architektury zł

Cena oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z podsumowaniem I i II części przedmiotu zamówienia wynosi:

CENA BRUTTO - zł

(słownie:)

zgodnie z warunkami zapytania ofertowego.

6. Oświadczam, że:

- 1) zdobyliśmy potrzebne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty,
- 2) zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami zapytania ofertowego i przyjmujemy je bez zastrzeżeń,
- 3) akceptujemy załączony do zapytania projekt umowy,
- 4) zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

.....
Pieczęć i podpis Wykonawcy

Projekt**UMOWA Nr RZp.271.4...2017**

zawarta w dniu 2017 r. w Gniewkowie pomiędzy Gminą Gniewkowo mającą siedzibę ul. 17 stycznia 11, 88-140 Gniewkowo, NIP 556-25-63-314,
 reprezentowaną przez: Burmistrza Gniewkowa - Adama Roszaka
 przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy - Doroty Rutkowskiej
 zwaną dalej Zamawiającym
 a

.....
 z siedzibą w
 reprezentowaną przez
 zwaną dalej Wykonawcą.

Po przeprowadzeniu zapytania ofertowego na zadanie „Wykonanie dokumentacji projektowej na zadanie „Remont budynku ratusza oraz zagospodarowanie terenu przyległego” na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), została zawarta umowa o następującej treści.

§ 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania prace polegające na wykonaniu dokumentacji projektowej obejmującej remont budynku ratusza oraz zagospodarowanie terenu przyległego (zwanej w dalszej części umowy dokumentacją projektową lub dokumentacją).
2. Zakres prac obejmuje wykonanie kompleksowej dokumentacji projektowej wraz z wymaganymi uzgodnieniami, opiniami i decyzjami wynikającymi z przepisów obowiązującego prawa.
3. Dokumentacja projektowa powinna zawierać:
 - 1) projekt koncepcyjny (zawierający: zagospodarowanie terenu, rzuty kondygnacji, elewacje, przekroje, opis techniczny) w formie papierowej w ilości 2 egzemplarzy + w formie elektronicznej w formacie PDF na płycie CD,
 - 2) program rozbiórki oraz projekt budowlany zabezpieczenia konstrukcji obiektu gospodarczego – 6 egzemplarzy w formie papierowej + 2 egzemplarze w formie elektronicznej w formacie PDF na płycie CD,
 - 3) wielobranżowy projekt budowlany w formie papierowej w ilości 6 egzemplarzy + 2 egzemplarze w formie elektronicznej w formacie PDF na płycie CD,
 - 4) wielobranżowe projekty wykonawcze w formie papierowej w ilości 4 egzemplarzy + 2 egzemplarze w formie elektronicznej w formacie PDF na płycie CD,
 - 5) kosztorysy inwestorskie w formie papierowej w ilości 2 egzemplarzy + w formie elektronicznej w formacie ATH lub KST lub RDS na płycie CD,
 - 6) specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót w formie papierowej w ilości 3 egzemplarzy + w formie elektronicznej w formacie PDF na płycie CD,
 - 7) przedmiary robót w formie papierowej w ilości 2 egzemplarzy + w formie elektronicznej w formacie ATH lub KST lub RDS na płycie CD,
 - 8) harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji robót budowlanych w formie papierowej w ilości 2 egzemplarzy + w formie elektronicznej w formacie PDF i EXEL na płycie CD,
 - 9) inne opracowania wynikające z otrzymanych warunków technicznych przyłączenia oraz niezbędne do spełnienia wszystkich zakładanych funkcji w budynku i uzyskania pozwolenia na budowę (lub, gdy pozwolenie na budowę nie jest wymagane - do zgłoszenia zamiaru rozpoczęcia robót budowlanych) oraz pozwolenia na użytkowanie obiektu.
4. W zakresie prac objętych umową Wykonawca zobowiązuje się:
 - 1) uzyskać mapę sytuacyjno-wysokościową w skali 1:500 do celów projektowych,
 - 2) uzyskać warunki techniczne przyłączenia do infrastruktury technicznej od właściwych instytucji eksploatujących sieci (na podstawie przygotowanych przez Wykonawcę stosownych kompletnych wniosków z wymaganymi załącznikami do podpisu przez Zamawiającego),

- 3) przygotować dokumenty do wystąpienia przez Zamawiającego o wymagane decyzje administracyjne, w tym decyzję o rozbiórkę istniejących budynków, decyzję o pozwoleniu na budowę /lub, gdy pozwolenie na budowę nie jest wymagane - do zgłoszenia zamiaru rozpoczęcia robót budowlanych i inne wymagane przy projektowaniu i realizacji przedsięwzięcia (przygotowane przez Wykonawcę stosowne kompletne wnioski z wymaganymi załącznikami do podpisu przez Zamawiającego),
- 4) dokonywać uzupełnień i usuwać wady we wnioskach i dokumentach wymienionych w punkcie 3 w przypadkach, gdy będzie domagał się tego organ wydający decyzję,
- 5) przenieść na Zamawiającego prawa autorskie majątkowe do wykonanej dokumentacji projektowej w zakresie objętym umową.
5. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) uczestniczenia w pracach na etapie przygotowywania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w wyniku którego zostanie wyłoniony wykonawca robót budowlanych określonych w dokumentacji projektowej, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego (np. udzielanie pisemnych odpowiedzi), w terminie do 3 dni od dnia otrzymania pytania od Zamawiającego,
 - 2) udzielania pisemnych odpowiedzi na pytania dotyczące dokumentacji projektowej w czasie trwania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania pytania od Zamawiającego,
 - 3) sporządzenia pisemnej opinii na temat zaproponowanych przez wykonawcę robót budowlanych materiałów lub urządzeń „równoważnych” na etapie badania przez Zamawiającego ofert, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania wniosku od Zamawiającego.
6. Opracowana dokumentacja projektowa winna być wzajemnie skoordynowana technicznie i kompletna z punktu widzenia celu któremu ma służyć. Dokumentacja musi zawierać wymagane potwierdzenia sprawdzeń rozwiązań projektowych, wymagane opinie, uzgodnienia, zgody, pozwolenia oraz inne dokumenty w zakresie wynikającym z przepisów, warunków technicznych i norm, które są niezbędne do prawidłowej realizacji prac projektowych i zapewniać możliwość wykonania robót i oddania obiektu do użytkowania.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia projektu koncepcyjnego, który w terminie 14 dniowym podlega akceptacji Zamawiającego w formie pisemnego uzgodnienia.

§ 2

1. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego w żadnej części lub w całości przekazać praw i obowiązków wynikających z umowy na rzecz osób trzecich.
2. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) dysponuje odpowiednim sprzętem i personelem niezbędnym do wykonania obowiązku określonego w umowie,
 - 2) posiada odpowiednie uprawnienia zawodowe do wykonywania niniejszej umowy oraz wszelkie prawem określone zezwolenia, pozwolenia i dokumenty,
 - 3) posiada niezbędne umiejętności, wiedzę, środki i doświadczenie do wykonania prac będących przedmiotem umowy i zobowiązuje się je wykonać z należytą starannością właściwą profesjonalistom oraz z aktualnym poziomem wiedzy i techniki,
3. Wszystkie materiały niezbędne do wykonania przedmiotu umowy Wykonawca uzyska własnym staraniem i na własny koszt.
4. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego udzielenia na żądanie Zamawiającego wszystkich niezbędnych informacji i wyjaśnień odnoszących się do wykonywanych prac w terminie i formie określonej przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy własnymi siłami, to jest przy użyciu własnych pracowników, zleceniobiorców oraz materiałów, narzędzi i urządzeń potrzebnych do wykonania niniejszej umowy.
6. Wykonawca ma prawo powierzyć wykonanie części dokumentacji i innych prac objętych przedmiotem umowy osobom trzecim posiadającym odpowiednie kwalifikacje zobowiązując się poinformować o tym Zamawiającego. Za działania i zaniechania podwykonawców oraz innych osób wykonujących prace objęte niniejszą umową Wykonawca odpowiada jak za działania i zaniechania własne.

§ 3

1. Opracowana dokumentacja projektowa będzie wykorzystana jako opis przedmiotu zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwana dalej ustawą PZP. Dokumentacja projektowa winna spełniać wymogi tej ustawy i aktów wykonawczych wydanych do tej ustawy oraz w szczególności poniższych aktów prawnych:
 - 1) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290, z późn. zm.),
 - 2) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczególnego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno- użytkowego (Dz. U. z 2013 r. poz. 1129),
 - 3) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 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 2004r. Nr 130, poz.1389). Kosztorysy inwestorskie należy opracować w oparciu o katalogi KNR, a w przypadku braku odpowiedniej normy w KNR, należy zastosować wszelkie inne dostępne katalogi norm, analizy własne, kalkulacje indywidualne.
 - 4) Zamawiający na podstawie art. 29 ust. 3 ustawy PZP zakazuje wprowadzania do dokumentacji projektowej opisów poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. Wszelkie materiały, urządzenia lub produkty wskazane w dokumentacji projektowej muszą być opisane poprzez podanie odpowiednich granicznych parametrów, cech technicznych, jakościowych nawet w przypadku uprawnionego posługiwania się określeniem „lub równoważny”, nazwy własne materiałów, urządzeń lub produktów mogą być stosowane jedynie pomocniczo w przypadku dopuszczenia materiałów, urządzeń lub produktów równoważnych.
 - 5) Wykonawca w oparciu o art. 30 ust. 1-4 ustawy PZP opisując przedmiot zamówienia za pomocą norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, jest obowiązany wskazać, że dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym, a odniesieniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.
 - 6) Przy opracowaniu dokumentacji projektowej Wykonawca winien uwzględnić art. 30 ust. 8, art. 30a i 30b ustawy PZP.
 - 7) Wykonawca w oparciu o art. 7 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych zapewniając bezstronność, obiektywizm, zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców zobowiązuje się do nie udzielania odpowiedzi na jakiegokolwiek pytania i udzielania jakiegokolwiek pomocy realizatorom robót przed wszczęciem postępowania lub w trakcie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie dokumentacji będącej przedmiotem niniejszej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że wskazane w dokumentacji projektowej cechy techniczne i jakościowe materiałów, urządzeń i produktów stanowią kryterium równoważności, tzn. wykonawca prac ma prawo do zastępowania ich materiałami, urządzeniami i produktami niegorszymi przy zachowaniu równorzędnych parametrów jakościowych i technicznych.

§ 4

Dokumentację należy wykonać w terminie do dnia 31.03.2017 r.

§ 5

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:
netto: zł (słownie:)

brutto (z VAT): zł (słownie:)

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje kompleksowe wykonanie przedmiotu umowy, w tym wykonanie kompletnej dokumentacji projektowej wraz wszystkimi niezbędnymi oświadczeniami, pozwoleniami, opiniami i uzgodnieniami potrzebnymi do zawiadomienia organów administracji budowlanej o rozpoczęciu robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy ujęte w ust. 1 uwzględnia wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu umowy oraz warunki stawiane przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
4. Wynagrodzenie, określone w ust. 1 wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy, w tym także wynagrodzenie za:
 - 1) przeniesienie własności egzemplarzy wszelkiej dokumentacji przekazanej Zamawiającemu w wykonaniu niniejszej umowy,
 - 2) przeniesienie praw autorskich majątkowych do wszystkich dokumentacji, przekazanych Zamawiającemu, na wszelkich polach eksploatacji objętych umową, w tym także prawa zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych do opracowań dokumentacji.
5. Zamawiający przewiduje 1 płatność za wykonanie przedmiotu zamówienia.
6. Zapłata wynagrodzenia za wykonanie dokumentacji nastąpi przelewem w terminie do 30 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury/rachunku (zwanych w dalszej części umowy - faktura) wystawionej na podstawie protokołu odbioru.
7. Wynagrodzenie zostanie uregulowane przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
8. Za termin zapłaty uznaje się dzień obciążenia konta bankowego Zamawiającego.
9. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności przysługującej z tytułu realizacji niniejszej umowy.

§ 6

1. Strony uzgadniają, że dokumentacja wykonana przez Wykonawcę będzie przedmiotem jednorazowego odbioru.
2. Prace stanowiące przedmiot umowy zostaną zaopatrzone w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie Wykonawcy, iż są one wykonane zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami oraz normami i że zostały wykonane w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu mają służyć.
3. Wykonanie dokumentacji uważa się za zakończone, jeżeli zostanie podpisany protokół odbioru potwierdzający wykonanie tej dokumentacji.
4. W przypadku, kiedy termin podpisania protokołu odbioru przypadnie na dzień po terminie określonym w § 4 umowy, to uznaje się, iż Wykonawca pozostaje w opóźnieniu z wykonaniem przedmiotu zamówienia i za okres opóźnienia nastąpi naliczenie przez Zamawiającego kar umownych.
5. Miejscem odbioru dokumentacji potwierdzającej wykonanie przedmiotu umowy jest Urząd Miejski w Gniewkowie, ul. 17 stycznia 11, pokój nr 14.
6. Zamawiający ma prawo do odmówienia podpisania protokołu odbioru i zgłoszenia zastrzeżeń z wyznaczeniem terminu do usunięcia braków, błędów itp. (termin zostanie uzgodniony przy udziale obu stron), w terminie 5 dni od dnia przekazania dokumentacji zachowując roszczenie o zapłatę kar umownych i naprawienie szkód.
7. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o usunięciu wad. Odbiór zakwestionowanych uprzednio prac jako wadliwych dokonany zostanie zgodnie z postanowieniami ust. 5-7.

§ 7

1. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że:
 - 1) przysługiwać mu będzie pełnia praw autorskich majątkowych i pokrewnych,
 - 2) jego prawa autorskie, o których mowa w punkcie 1) wyżej nie będą w żaden sposób obciążone ani ograniczone prawami osób trzecich,
 - 3) korzystanie przez Zamawiającego z praw autorskich nabytych na podstawie niniejszej umowy

w zakresie nią objętym nie będzie naruszać jakichkolwiek praw własności intelektualnej osób trzecich.

2. Z chwilą odbioru przez Zamawiającego, przekazanej przez Wykonawcę dokumentacji Wykonawca przenosi, a Zamawiający nabywa całość autorskich praw majątkowych do dokumentacji objętych odbiorem, na wszystkich polach eksploatacji znanych w chwili zawarcia umowy, w szczególności określonych w art. 50 ustawy z 4 lutego 1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 666, w tym zwłaszcza na następujących polach:
 - 1) nieograniczone, wielokrotne stosowanie dokumentacji w całości lub części do wszelkiego rodzaju inwestycji budowlanych realizowanych przez Zamawiającego lub jakiegokolwiek inny podmiot, w tym budowania według dokumentacji;
 - 2) nieograniczone, wielokrotne stosowanie dokumentacji w całości lub części do wszelkiego rodzaju przypadków przebudowy, rozbudowy, odbudowy lub remontu obiektów budowlanych;
 - 3) utrwalanie dokumentacji w całości lub w części dowolnymi technikami, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową oraz przepisania utrważeń na inną technikę, rodzaj zapisu, system i nośnik;
 - 4) zwielokrotnianie dokumentacji w całości lub części wszelkimi dowolnymi technikami, w tym techniką drukarską, fotograficzną, reprograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową w nieograniczonej ilości egzemplarzy na wszelkich nośnikach;
 - 5) wprowadzenie utrważeń dokumentacji w całości lub części do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych, także ogólnie dostępnych w rodzaju Internet, i ich udostępnianie użytkownikom takich sieci na całym świecie,
 - 6) wprowadzanie do obrotu oryginału, kserokopii w całości lub części dokumentacji;
 - 7) publiczne wystawienie, wyświetlanie, odtwarzanie dokumentacji w całości lub części;
 - 8) najem i użyczenie oryginału lub egzemplarzy dokumentacji;
 - 9) udostępnianie dokumentacji oraz ich egzemplarzy we wszelkich materiałach promocyjnych i reklamowych Zamawiającego oraz mediach (prasa, radio, telewizja, Internet).
3. Z chwilą odbioru przez Zamawiającego wykonanej przez Wykonawcę dokumentacji, Wykonawca przenosi, a Zamawiający nabywa prawo zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych do wszelkiego rodzaju opracowań dokumentacji na wszelkich polach eksploatacji wskazanych w ust. 1 niniejszego paragrafu, w szczególności określonych w pkt 1-9 ust. 2.
4. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wprowadzenia w dostarczonej przez Wykonawcę dokumentacji oraz zrealizowanych na jej podstawie budowach zmian uzasadnionych w szczególności potrzebami ekonomicznymi, społecznymi lub estetycznymi Zamawiającego. Zmiany te mogą przybierać charakter opracowania, w tym uszczegółowienia oraz uzupełnienia istniejącej dokumentacji o nowe etapy projektowe, a także rezygnacji z części inwestycji zaprojektowanych przez Wykonawcę. Wykonanie tych zmian może być zlecane przez Zamawiającego według jego wyboru bądź Wykonawcy, bądź innemu podmiotowi. W zakresie określonym niniejszym paragrafem Wykonawca zobowiązuje również się do niewykonania wobec Zamawiającego prawa do integralności utworu wskazanego w art. 16 pkt 3 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Z chwilą odbioru przez Zamawiającego wykonanej przez Wykonawcę dokumentacji, Wykonawca przenosi, a Zamawiający nabywa własność egzemplarzy na których dokumentację została utrwalona.
6. W przypadku wystąpienia przeciwko Zamawiającemu z jakimikolwiek roszczeniami przez osoby trzecie w związku z korzystaniem przez Zamawiającego z praw nabytych na podstawie niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się zaspokoić wszelkie uzasadnione roszczenia osób trzecich, pokryć wszelkie koszty, wydatki i szkody z tym związane, w tym koszty zastępstwa procesowego, koszty sądowe.
7. W każdym przypadku odstąpienia lub wypowiedzenia niniejszej umowy, Zamawiający zachowuje wszelkie prawa, wskazane w ust. 1-7 niniejszego paragrafu.

§ 8

1. Wykonawca udziela rękojmi za wady na wykonany przedmiot umowy.

2. Termin rękojmi za wady wynosi 60 miesięcy i rozpoczyna się z dniem podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołu odbioru o którym mowa w § 6 ust. 3.
3. W przypadku, gdy Zamawiający otrzymał wadliwą lub niepełną dokumentację, jest on uprawniony z tytułu rękojmi do żądania bezpłatnego usunięcia wad w terminie wyznaczonym Wykonawcy, bez względu na wysokość związanych z tym kosztów ponoszonych przez Wykonawcę lub do zlecenia usunięcia wad przez osobę trzecią na koszt Wykonawcy.
4. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonany przedmiot umowy.
5. Termin gwarancji wynosi 60 miesięcy i rozpoczyna się z dniem podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołu odbioru o którym mowa w § 6 ust. 3.
6. Wykonawca odpowiedzialny jest względem Zamawiającego, jeżeli dokumentacja projektowa stanowiąca przedmiot umowy ma wady. Podpisanie przez Zamawiającego protokołu nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za wady ukryte.
7. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia w ramach gwarancji wszystkich wad, o których został zawiadomiony przez Zamawiającego przed upływem okresu gwarancyjnego na własny koszt w terminie 14 dni od daty otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego w zakresie wskazanych wad, lub w terminie uzgodnionym w protokole sporządzonym przy udziale Zamawiającego i Wykonawcy.
8. W przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę wad w terminie, o którym mowa w ust. 6, od chwili upływu tego terminu Wykonawca będzie pozostawał w opóźnieniu i podlegał z tego tytułu karom umownym zgodnie z postanowieniami § 9. Zamawiający ma prawo również w tym przypadku bez powiadomienia Wykonawcy usunąć wady na koszt i ryzyko Wykonawcy, a poniesionymi kosztami w całości obciążyć Wykonawcę, a Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.
9. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności związanej z usuwaniem wad przedmiotu umowy.

§ 9

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za:
 - 1) wykonanie dokumentacji w sposób wadliwy lub niepełny, w szczególności, jeżeli w związku z tym zajdzie konieczność wykonania robót dodatkowych lub zamiennych przez wykonawcę robót budowlanych wykonywanych na podstawie dokumentacji będącej przedmiotem niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30 % wartości robót dodatkowych lub zamiennych,
 - 2) odstąpienie od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia umownego brutto,
 - 3) opóźnienie w wykonaniu dokumentacji w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 4) opóźnienie w usunięciu wad dokumentacji stwierdzonych w okresie gwarancji jakości lub rękojmi, w wysokości 0,5 % wartości wynagrodzenia brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, licząc od dnia kiedy wada powinna zostać usunięta,
 - 5) opóźnienie w zachowaniu terminu określonego w § 4 w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 6) unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez Zamawiającego z powodu wad w dokumentacji projektowej w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto.
3. Niezależnie od ustalonych kar, strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, jeżeli wysokość szkody przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie należnych Zamawiającemu kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
5. Strony, zgodnie z art. 473 k.c. rozszerzają odpowiedzialność Wykonawcy i przyjmują, że Wykonawca ponosi odpowiedzialność za opóźnienie tj. za przekroczenie terminu wykonania obowiązków także w przypadku, gdy jest ono następstwem okoliczności niezawinionych przez Wykonawcę. Zamawiający domagając się zapłaty kary lub odszkodowania nie jest zobowiązany do wykazania winy Wykonawcy. Wykonawca może zwolnić się od odpowiedzialności za

opóźnienie jedynie wykazując, że wyłącznym powodem przekroczenia terminu było zawinione działanie lub zaniechanie Zamawiającego.

6. W przypadku braku możliwości dokonania potrącenia w sposób, o którym mowa w ust. 4, kary umowne i inne należności wynikające z umowy zostaną zapłacone przez Wykonawcę w ciągu 14 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.

§ 10

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w formie pisemnego aneksu w szczególności, gdy Wykonawca wystąpi z wnioskiem o przedłużenie terminu wykonania przedmiotu umowy o czas przekazania Wykonawcy wstępnych uzgodnień lub opinii organów opiniujących.
3. Zmiana umowy nastąpić może z inicjatywy Zamawiającego albo Wykonawcy poprzez przedstawienie drugiej stronie propozycji zmian w formie pisemnej, które powinny zawierać:
 - 1) opis i uzasadnienie zmiany,
 - 2) czas wykonania zmiany oraz wpływ zmiany na termin zakończenia umowy.
4. Warunkiem wprowadzenia zmian do zawartej umowy będzie potwierdzenie powstałych okoliczności w formie opisowej i właściwie umotywowanej (protokół wraz z uzasadnieniem) przez powołaną przez Zamawiającego komisję.

§ 11

1. Do kierowania i koordynowania spraw związanych z realizacją umowy strony wyznaczają:
 - 1), tel., e-mail: ze strony Wykonawcy,
 - 2) Alicja Jańczak, tel. 52/354 30 16, e-mail: janczak@gniewkowo.com.pl. ze strony Zamawiającego.
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 nie stanowi okoliczności wymagającej zmiany umowy. W przypadku zmiany strona dokonująca czynności zobowiązana jest do powiadomienia drugiej strony na piśmie.

§ 12

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w ustawie Kodeks Cywilny.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie.

§ 13

1. Wszelkie oświadczenia, uzgodnienia, powiadomienia, żądania stron będą sporządzane w języku polskim i będą doręczane listem poleconym, kurierem lub osobiście na adresy podane poniżej:
 - 1) dla Wykonawcy -
 - 2) dla Zamawiającego - Urząd Miejski, ul. 17 stycznia 11, 88-140 Gniewkowoz zastrzeżeniem, że strony mogą także doręczać oświadczenia, uzgodnienia, powiadomienia, żądania stron na adres: e-mail Zamawiającego: janczak@gniewkowo.com.pl i adres e-mail Wykonawcy: lub faks Zamawiającego: 52/354 30 37 i faks Wykonawcy: ze skutkiem na dzień otrzymania poczty e-mail lub faksu przez strony pod warunkiem, że zostanie ona otrzymana przez Zamawiającego:
 - poniedziałek, środa, czwartek - do godz. 15:00
 - wtorek - do godz. 17:00
 - piątek - do godz. 14:00i potwierdzona listem poleconym nadanym najpóźniej następnego dnia roboczego.
2. W przypadku nadania korespondencji na inny adres uważa się, że została ona doręczona z chwilą dostarczenia na adres wymieniony w ust. 1.
3. Strony niniejszej umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego zawiadomienia o zmianie adresu dla doręczeń.

4. Strony niniejszej umowy zgodnie postanawiają, iż strona, która nie zawiadomi o zmianie adresu dla doręczeń, ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe na skutek niewykonania tego obowiązku.

§ 14

1. Integralną częścią umowy jest treść zapytania ofertowego znak RZp.271.2.2.2017 oraz oferta Wykonawcy.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, zwłaszcza dotyczące umowy o dzieło.
3. Spory mogące wyniknąć przy wykonywaniu postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez są właściwy miejscowo i rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę niniejszą sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: 1 dla Wykonawcy i 2 dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

**Zakres prac remontowych budynku ratusza oraz wytyczne do projektu
zagospodarowania terenu przyległego- działka nr 933
w Gniewkowie ulica Dworcowa 17.**

Wytyczne do projektu zagospodarowania terenu działki nr 933 o pow. 0,0938

Funkcja terenu przyległego:

Teren ma spełniać dwie podstawowe funkcje tj. stworzenie miejsca udzielania ślubów oraz rozrywkową (teatr letni dla kameralnych przedstawień estradowych w okresie letnim dla widowni ograniczonej ilością miejsc siedzących).

1. Dojazdy i dojścia- bez zmian,
2. Wymiana utwardzenia terenu,
3. Montaż elementów małej architektury: krzesła widowni, ławki, tablice, posągi, pergole itp.
4. Budowa mini sceny z zapleczem garderobianym w całości zadaszona.
5. Oświetlenie terenu oraz sceny.
6. Rozbiórka istniejącej sceny wraz zadaszeniem.

Zakres prac remontowych budynku ratusza:

Powierzchnia użytkowa: 765 ,0m²

Funkcja budynku:

Istniejąca - budynek użyteczności publicznej o funkcji administracyjno-biurowej,
Projektowana- bez zmian, zlokalizowane będą: Urząd Stanu Cywilnego, archiwum ,
pomieszczenia biurowe wraz z zapleczem socjalno- sanitarnym.

Kompleksowy remont kapitalny na wytycznych uzyskanych od Konserwatora Zabytków.

1. Remont nadmiernie ugiętych stropów międzykondygnacyjnych,
2. Remont schodów wewnętrznych i zewnętrznych,
3. Remont kotłowni gazowej wraz z instalacją c.o.
4. Remont instalacji wodociągowo- kanalizacyjnej,
5. Remont instalacji elektrycznej,
6. Wykonanie instalacji klimatyzacji pomieszczeń,
7. Wykonanie instalacji niskoprądowych telefonicznych, internetowych, alarmowych
8. Roboty wykończeniowe wewnętrzne i zewnętrzne,
9. Remont pokrycia dachu,
10. Wykonanie izolacji w postaci iniekcji grawitacyjnej lub ciśnieniowej ścian konstrukcyjnych zewnętrznych i wewnętrznych,
11. Wykonanie izolacji cieplnej przegród pionowych i poziomych.
10. Wymiana stolarki okiennej i drzwiowej.