



Gmina Korsze
ul. Mickiewicza 13
11-430 Korsze

Korsze, 05.01.2024 r.

Znak sprawy: GT.7011.1.2024

Zapytanie ofertowe

Dotyczy: Wykonanie dokumentacji technicznej dla zadania pn.: „**Budowa sieci kanalizacji sanitarnej i sieci wodociągowej dla przyłączenia działek nr 16/4, 16/5, 16/6, 16/7, 16/8, 16/9 obręb 3 miasta Korsze położonych przy ul. Szkolnej w Korszach wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót nie wymagających pozwolenia na budowę**”.

I. Zamawiający:

Gmina Korsze,
ul. Adama Mickiewicza 13,
11-430 Korsze
NIP 742 -224-23-38
tel. (89) 754 18 28 fax (89) 754 00 11
Jan Adam Adamowicz - Burmistrz Korsz.

II. Tryb udzielenia zamówienia

Działając w oparciu o Zarządzenie nr OG.0050.161.2020 Burmistrza Korsz z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza 130 000 zł netto zapraszam do złożenia pisemnej oferty na wykonanie dokumentacji technicznej dla zadania pn.: „**Budowa sieci kanalizacji sanitarnej i sieci wodociągowej dla przyłączenia działek nr 16/4, 16/5, 16/6, 16/7, 16/8, 16/9 obręb 3 miasta Korsze położonych przy ul. Szkolnej w Korszach wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót nie wymagających pozwolenia na budowę**”. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zwolnione jest ze stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).

III. Przedmiot zamówienia

Wykonanie dokumentacji technicznej dla zadania pn.: „**Budowa sieci kanalizacji sanitarnej i sieci wodociągowej dla przyłączenia działek nr 16/4, 16/5, 16/6, 16/7, 16/8, 16/9 obręb 3 miasta Korsze położonych przy ul. Szkolnej w Korszach wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót nie wymagających pozwolenia na budowę**”.

Brak miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

1. Dokumentację projektową należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:

1) Rozporządzenie 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. Poz. 2454).



2) Rozporządzenie 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. Poz. 2458).

3) Ustawą Prawo budowlane.

4) W przyjętych rozwiązaniach projektowych muszą być użyte wyroby budowlane (materiały i urządzenia) dopuszczalne do obrotu i powszechnego stosowania. Wszelkie materiały, urządzenia lub produkty wskazane w dokumentacji projektowej muszą być opisane poprzez podanie odpowiednich parametrów, cech technicznych i jakościowych przy przestrzeganiu Polskich Norm przenoszących normy europejskie lub norm innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy. W przypadku powoływania się podczas opisywania przyjętych rozwiązań projektowych na konkretne nazwy własne gotowych produktów oraz gotowe rozwiązania systemowe producentów, Wykonawca ma obowiązek określić odpowiednie graniczne parametry, cechy techniczne i jakościowe oraz umieścić informację o możliwości zastosowania rozwiązania równoważnego.

2. Wykonawca musi posiadać osoby zdolne do wykonania zamówienia, tj. osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje zawodowe oraz zobowiązany jest wykonywać czynności będące przedmiotem umowy z najwyższą starannością, winien kierować się zasadą ochrony interesów Zamawiającego.

3. Ilość i forma opracowania :

Dokumentacja zostanie przekazana Zamawiającemu w następujących ilościach:

- 1) Dokumentacja techniczna - 4 egz.,
- 2) Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych - 2 egz.,
- 3) Przedmiar robót - 1 egz.,
- 4) Kosztorys inwestorski - 1 egz.,
- 5) Kanał technologiczny lub uzyskanie odstępstwa - jeśli będzie wymagany,
- 6) Opracowanie i uzyskanie zatwierdzenia projektu stałej organizacji ruchu - 5 egz.

Całość opracowania:

- a) wersja papierowa - rysunki - format rysunków A3, opis - format A4, oprawione np.: w skoroszyt plastikowy wpinany, wyposażony w wąsy i grzbiet umożliwiający wpięcie w segregator.
- b) wersja elektroniczna 1 egz. - nośnik danych typu CD/DVD, z podziałem na dwa foldery: wersja edytowalna - format plików doc. docx. xls.xlsx. dwg. ath oraz wersja nieedytowalna format plików pdf. dwg. ath.

Dokumentacja winna być opracowana w takim zakresie by uzyskać pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót nie wymagających pozwolenia na budowę.

4. Opis wymagań.

Zamawiający wymaga od Wykonawcy aby:

- 1) okres gwarancji i rękojmi wynosił 24 miesiące;
 - a) bieg okresu gwarancji rozpoczyna się w dniu następnym licząc od daty odbioru opracowania,
 - b) w ramach gwarancji Wykonawca będzie odpowiedzialny za usunięcie w terminie 5 dni roboczych wszelkich wad w opracowaniu, które ujawnią się w okresie gwarancji lub rękojmi, a które



wynikają z nieprawidłowego wykonania jakiegokolwiek opracowania projektowego lub z jakiegokolwiek działania lub zaniedbania Wykonawcy,

- c) jeżeli Wykonawca nie usunie wad w opracowaniu, ujawnionych w okresie gwarancji, w terminie 5 dni roboczych, to Zamawiający może zlecić usunięcie ich stronie trzeciej na koszt Wykonawcy.

5. Prawa autorskie majątkowe

Wraz z odbiorem opracowania Wykonawca przekazuje, a Zamawiający przejmuje autorskie prawa majątkowe do opracowania wykonanego w ramach zlecenia. W ramach przejętych praw majątkowych Zamawiający będzie mógł bez zgody Wykonawcy i bez dodatkowego wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy oraz bez żadnych ograniczeń czasowych i ilościowych:

- 1) użytkować opracowanie na własny użytek w celach realizacji przedmiotowych inwestycji, w tym w szczególności przekazywać opracowanie lub jego dowolną część, a także jego kopie:
 - a) innym wykonawcom jako podstawę lub materiał wyjściowy do wykonania innych opracowań projektowych,
 - b) stronom trzecim biorącym udział w procesie inwestycyjnym;
- 2) wykorzystywać opracowanie lub jego dowolną część do prezentacji, w tym na stronach internetowych Urzędu lub ogólnopolskich środkach masowego przekazu;
- 3) wykorzystywać opracowanie lub jego dowolną część do opracowania innych dokumentacji projektowych;
- 4) wprowadzać opracowanie lub jego dowolną część do pamięci komputera na dowolnej liczbie własnych stanowisk komputerowych;
- 5) zwielokrotniać opracowanie lub jego część dowolną techniką.

IV. Wymagane dokumenty przy składaniu oferty.

1. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy sporządzony w języku polskim, trwałą i czytelną techniką.
2. Dokument (kopia) potwierdzający prowadzenie działalności związanej z przedmiotem zapytania ofertowego.
3. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy własnymi środkami.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

V. Kryterium wyboru oferty – 100% cena brutto.

Cena oferty - (waga) 100% Wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia w tym koszt przygotowania dokumentacji (uzgodnień, decyzji), transportu/przesyłki leżą po stronie Wykonawcy. Zamawiający oceni jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone.

Oferta z najniższą ceną netto otrzyma największą ilość punktów – 100 punktów. Punktacja zostanie wyliczona wg. Wzoru:

Cena oferty najkorzystniejszej x 100 = ilość punktów przyznana.

Cena oferty badanej



Gmina Korsze
ul. Mickiewicza 13
11-430 Korsze

- a) Punkty zostaną przyznane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- b) Wybrana zostanie oferta, która otrzymała największą liczbę punktów.

1. Jeżeli, Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
2. Stawka musi być wyrażona w złotych (PLN).
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom stawianym w niniejszym zapytaniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

VI. Płatności za przedmiot zamówienia

1. Płatność – przelew z terminem płatności do 30 dni od daty wpływu poprawnie wystawionej faktury wraz z załącznikami, pod wskazany przez Zamawiającego adres.
2. Podstawą do wystawienia faktury jest dokonanie odbioru i podpisanie przez Zamawiającego Protokołu odbioru.

VII. Termin realizacji zamówienia.

Przewidywany termin wykonania przedmiotu zamówienia do czasu uzyskania niezbędnych decyzji i uzgodnień wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę lub nie wniesienia przez organ sprzeciwu do zgłoszenia robót, jednak nie dłużej niż **w terminie do 6 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

VIII. Kary umowne

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- za zwłokę w wykonaniu całości przedmiotu umowy - w wysokości 100,00 zł brutto, za każdy dzień zwłoki,
- za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych w okresie rękojmi lub gwarancji - w wysokości 50,00 zł brutto należnego za element robót dotknięty wadą za każdy dzień zwłoki,
- w razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto.

IX. Miejsce i termin ich składania:

Ofertę należy składać w formie pisemnej (osobiście, listem), w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Korszach ul. A. Mickiewicza 13, 11-430 Korsze w terminie: do dnia **16.01.2024 r. do godz. 12.00.** Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert, umowa zostanie zawarta z Wykonawcą który złożył najkorzystniejszą ofertę.



Gmina Korsze
ul. Mickiewicza 13
11-430 Korsze

Osobą do kontaktu jest: Grzegorz Faszcz - Kierownik Referatu Gospodarki Terenowej, nr. tel.: 89 754 01 82, email – ugim_gt@korsze.pl.

Zaznaczamy, że oficjalnym potwierdzeniem chęci realizacji zamówienia przez Zamawiającego jest złożenie podpisanego formularza ofertowego.

X. Przetwarzanie danych osobowych – RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Korsze, ul. Adama Mickiewicza 13, 11-430 Korsze.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować za pośrednictwem maila: iod@korsze.pl lub pisemnie na adres Administratora,
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania administracyjnego lub czynności urzędowej zgodnie ze złożonym wnioskiem. Podstawą prawną jest: Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych,
4. Pani/Pana dane mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz z którymi administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych.
5. Odbiorcami 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 dalej PZP, a także podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu i na polecenie Administratora.
6. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
7. W zakresie swoich danych osobowych ma Pani/Pan prawo żądania: dostępu do danych, sprostowania danych. Przysługuje również Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, żądania usunięcia danych, żądania ograniczenia przetwarzania oraz przeniesienia danych, którego realizacja jednak ze względu na podstawę przetwarzania może być ograniczona lub wyłączona w konkretnym przypadku.
8. Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeśli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych odbywa się niezgodnie z przepisami.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Nie podanie danych osobowych będzie skutkowało wezwaniem do ich uzupełnienia, a w przypadku nieuzupełnienia pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania oraz nie zostaną przekazane do państwa/organizacji międzynarodowej.

ZATWIERDZAM:

BURMISTRZ

/-/ Jan Adamowicz

.....