PBI.7011.118.2020 Mrągowo, dnia 21.08.2020 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**„Zagospodarowanie terenu rekreacyjno-sportowego przy ul. Wolności w Mrągowie”**

-dokumentacja projektowo-kosztorysowa

*Zapytanie ofertowe nie jest objęte przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz.1986 z późn. zm.). Treść niniejszego ogłoszenia nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 i 71 Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).*

**I. ZAMAWIAJĄCY**

Gmina Miasto Mrągowo,

ul. Królewiecka 60A,

11-700 Mrągowo;

NIP: 742-20-96-940

Tel. 89 741 9000 fax. 89 741 2874

**II. ADRES DO KORESPONDENCJI WYKONAWCY Z ZAMAWIAJĄCYM**

Gmina Miasto Mrągowo – Referat Planowania Przestrzennego

Budownictwa i Inwestycji – pok. 51

ul. Królewiecka 60A,

11-700 Mrągowo;

NIP: 742-20-96-940

Tel. 89 741 9046 lub 9028, fax. 89 741 2874

email: i.wojciechowska@mragowo.um.gov.pl

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAPYTANIA OFERTOWEGO.**

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na zagospodarowanie terenu rekreacyjno-sportowego przy ulicy Wolności, na działce ewidencyjnej nr 170/6, położonej w obrębie 2 Miasta Mrągowa, uwzględniającej realizację inwestycji w 2 etapach:

**Etap I:** wykonanie siłowni zewnętrznej składającej się 5 urządzeń do ćwiczeń,

**Etap II**: wykonanie boiska do piłki nożnej o wymiarach 40m x 26 m o nawierzchni trawiastej z wykorzystaniem istniejących bramek wraz z wykonaniem jednostanowiskowego boiska do piłki koszykowej o wymiarach 9m x 9m o nawierzchni poliuretanowej. Dodatkowo w ramach II etapu ma zostać zagospodarowany

pozostały teren w :

ciągi komunikacyjne,

elementy małej architektury w tym ławki, kosze na śmieci oraz stojaki na rowery,

nasadzenia,

miejsca parkingowe w ciągu drogi dojazdowej do garaży.

1. Zakres rzeczowy zamówienia obejmuje:

Etap I:

1. Dokumentacja techniczna - 2 egz.
2. Kosztorys inwestorski – 1 egz.
3. Przedmiar robót (w układzie specyfikacyjnym) – 1 egz.

**Etap II:**

a) Dokumentacja techniczna - 4 egz.

1. Kosztorys inwestorski – 1 egz.
2. Przedmiar robót (w układzie specyfikacyjnym) – 1 egz.
3. Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót – 1 egz.

Dodatkowo:

1. Mapa do celów projektowych
2. Opracowania należy przekazać w formie elektronicznej (część tekstowa opracowania w formacie \*.doc [MS Word] lub \*.pdf [Adobe Reader], część rysunkowa w formacie \*.dwg lub \*.dxf oraz w \*.pdf [Adobe Reader]; kosztorys i przedmiar robót w formacie \*.ath [Norma lub inny kompatybilny] lub \*.xls [MS Excel]).

Uwagi:

Wykonawca ponosi opłaty związane z uzyskaniem niezbędnych warunków i decyzji koniecznych do opracowania dokumentacji.

1. Wytyczne do uwzględnienia przy opracowywaniu dokumentacji projektowej.

a) W dokumentacji projektowo-kosztorysowej należy uwzględnić m. in. dotychczasową lokalizację boiska do piłki nożnej, istniejące łapacze piłek oraz plac zabaw (wstępne zagospodarowanie uwzględniające istniejące i planowane obiekty przedstawia plan sytuacyjny stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).

1. Zakres inwestycji obejmuje:

**Etap I:**

* Montaż urządzeń do ćwiczeń pod nazwami: biegacz, orbitrek, rowerek, wioślarz, wyciskanie siedząc;

**Etap II:**

* Budowę jednostanowiskowego boiska do piłki koszykowej z nawierzchnią poliuretanową;
* Budowę boiska do piłki nożnej o nawierzchni trawiastej (trawa z rolki) z wykorzystaniem istniejących bramek,
* Budowę łapaczy piłek lub ewentualne przestawienie istniejących.

1. Zamawiający dopuszcza zastosowanie innych rozwiązań projektowych jeśli przemawiał będzie za tym interes mieszkańców.
2. Wykonawca przed złożeniem oferty powinien dokonać wizji w terenie celem zapoznania się z warunkami terenowymi.
3. Uzgodnić koncepcję zagospodarowania terenu uwzględniającego Etap I i Etap II z Zamawiającym **w terminie 3 tygodni**, od podpisania umowy.
4. Teren inwestycji objęty jest Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego.
5. Dokumentacja powinna również obejmować ewentualne przebudowy kolizji powstałe na skutek zaprojektowanych rozwiązań

Przedmiot zamówienia należy wykonać w pełnym zakresie i zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności:

1. Dokumentacja ma być wykonana zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i sztuką budowlaną oraz powinna być opatrzona klauzulą o kompletności i przydatności z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
2. Informacje zawarte w dokumentacji w zakresie technologii wykonania robót, doboru materiałów i urządzeń powinny określać przedmiot zamówienia w sposób zgodny z Prawem zamówień publicznych (bez używania nazw własnych) poprzez określenie parametrów precyzujących ich rodzaj, wielkość, standard oraz inne istotne elementy.
3. Dokumentacja techniczna powinna zawierać optymalne rozwiązania konstrukcyjne, materiałowe i kosztowe oraz niezbędne rysunki szczegółów i detali wraz z precyzyjnym opisem.
4. Zakres dokumentacji powinien ujmować wszystkie roboty niezbędne do wykonania robót bez dodatkowych opracowań i uzupełnień oraz obliczenia, bilanse i inne szczegółowe dane pozwalające na sprawdzenie poprawności ich wykonania.
5. Specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych oraz przedmiar robót należy sporządzić zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz. U. z 2004r. Nr 202 poz. 2072 z późn. zm.).
6. Kosztorys inwestorski należy sporządzić zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004r. (Dz. U. z 2004r. Nr 130 poz. 1389) w sprawie określenia metody i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym, tj. w jednym opracowaniu ze zbiorczym zestawieniem kosztów, zgodnie z podziałem na branże.

Pozostałe wymagania dotyczące wykonania dokumentacji projektowej.

1. Zamawiający udzieli Wykonawcy pełnomocnictwa do występowania w jego imieniu z wnioskami o uzyskanie niezbędnych decyzji, pozwoleń, postanowień, zezwoleń i opinii, po wcześniejszym wystąpieniu Wykonawcy do Zamawiającego o jego udzielenie.
2. Wykonawca skompletuje wszystkie materiały stanowiące załącznik do wniosku do zgłoszenia robót lub wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę z oświadczeniem, że powyższe materiały są kompletne i mogą stanowić podstawę do ubiegania się przez Zamawiającego o pozwolenie na budowę dla danej inwestycji.
3. Wykonawca przekaże Zamawiającemu komplety oryginałów wszystkich decyzji, pozwoleń, postanowień, uzgodnień, opinii, stanowisk, warunków i innych pism. Oryginały należy załączyć do egz. nr 1 Projektu.
4. W trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane – realizowane na podstawie dokumentacji projektowej (będącej przedmiotem niniejszego zamówienia), aż do wyłonienia Wykonawcy robót budowlanych – Wykonawca dokumentacji projektowej będzie przygotowywał pisemne odpowiedzi na pytania i ewentualne zmiany dokumentacji projektowej, których konieczność będzie wynikać z zadawanych pytań i udzielanych odpowiedzi, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 3 dni od dnia przekazania pytania Wykonawcy.

**IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Rozpoczęcie – z dniem podpisania umowy

Zakończenie – **6 tygodni od dnia podpisania umowy dla Etapu I (przekazanie kompletnej**

**dokumentacji Zamawiającemu)**

**- 9 tygodni od dnia podpisania umowy dla Etapu II (przekazanie kompletnej**

**dokumentacji Zamawiającemu).**

**V. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ**

Wykonawca pozostaje związany z ofertą przez okres 15 dni.

**VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą Etap I i Etap II.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji zapytania ofertowego.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona i podpisana przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej specyfikacji zapytania ofertowego.

## Oferta musi być sporządzona i podpisana według wzoru na formularzu oferty - załącznik nr 2.

1. Oferta musi być kompletna i napisana w języku polskim.
2. Oferta powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy (dotyczy również wszystkich załączników do oferty). Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.

## Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez zobowiązane osoby. Proponuje się, aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno parafowane oraz ponumerowane i złączone w sposób trwały.

## Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę i opatrzone datami ich dokonania.

1. Podwykonawcy: Wykonawca jest obowiązany wskazać w ofercie część zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom – jeżeli dotyczy. Zamawiający nie określa, które części zamówienia nie mogą być powierzone podwykonawcom.

## ZAWARTOŚĆ ZŁOŻONEJ OFERT PRZEZ WYKONAWCÓW:

## 10.1. Wypełniony formularz oferty - załącznik nr 2.

## 10.2. Pozostałe dokumenty i oświadczenia, o których mowa w specyfikacji zamówienia.

**VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę należy składać drogą korespondencyjną na adres: Gmina Miasto Mrągowo, 11-700 Mrągowo, ul. Królewiecka 60A lub drogą elektroniczną na adres [i.wojciechowska@mragowo.um.gov.pl](mailto:i.wojciechowska@mragowo.um.gov.pl) do dnia 31.08.2020r. 2020 r. do godz. 1000.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 31.08.2020 r. o godz. 1010. O wyniku i wyborze najkorzystniejszej oferty, oferenci zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

**VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca określi **cenę oferty** brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie za realizację całego przedmiotu zamówienia (Etap I i Etap II), podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
2. W cenie ofertowej należy uwzględnić koszt uzgodnień oraz materiałów wyjściowych koniecznych do realizacji zamówienia (m.in. pozyskanie mapy do celów projektowych, uzyskanie uzgodnień, decyzji, itp.)
3. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty.

**IX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Kryterium oceny:
   1. cena /brutto/ - za jaką Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie, wyrażona w polskich złotych:

- waga kryterium - 100 %

**X. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA / PODPISANIE UMOWY**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji zapytania ofertowego i została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.

## Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

## Ogłoszenie zawierające informacje wskazane w pkt. 2 Zamawiający umieści na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

## Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia zapytania ofertowego.

# XI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub telefonicznie.

## Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

## W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

**XIV. DODATKOWE INFORMACJE**

Do udzielania wyjaśnień dotyczących zamówienia, ze strony Zamawiającego, upoważnia się pracowników referatu Planowania Przestrzennego, Budownictwa i Inwestycji: Martę Wernik tel. (089) 741 9046 oraz Izabelę Połeć tel. (089) 741 9028.

**XV. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO**

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:

* Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Mrągowo,   
  ul. Królewiecka 60a, 11-700 Mrągowo;
* Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, można się z nim kontaktować poprzez adres e-mail: [iod@warmiainkaso.pl](mailto:iod@warmiainkaso.pl). Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez Administratora;
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO   
  w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego   
  o nr **PBI 7011.118.2020**,prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będzie broker ubezpieczeniowy Maximus Broker Sp. z o.o. oraz osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 Ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a następnie przekazane do A2.
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy, związanym   
  z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane   
  w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych, które Pani/Pana dotyczą, prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
* w przypadku gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
* nie przysługuje Pani/Panu:
* 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

**XVI. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPROSZENIA**

1. Formularz ofertowy
2. Projekt umowy
3. Plan sytuacyjny

Opracowała:

Izabela Połeć