

ZAPYTANIE OFERTOWE

wykonanie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych dla zadania

pn. „Zagospodarowanie terenu – budowa boisk przy budynku SP Nr 1 przy ul. Bohaterów Warszawy 4 w Mrągowie”.

Zamówienie publiczne o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.), zgodne z Zarządzeniem Nr 2/2021 Burmistrza Miasta Mrągowo z dnia 04.01.2021 r.

I. ZAMAWIAJACY

Gmina Miasto Mrągowo,
ul. Królewiecka 60A,
11-700 Mrągowo;
NIP: 742-20-76-940
Tel. 89 741 90 00 fax. 89 544 40 31

II. ADRES DO KORESPONDENCJI WYKONAWCY Z ZAMAWIAJACYM

Gmina Miasto Mrągowo – Referat Planowania Przestrzennego Budownictwa i Inwestycji – pok. 47
ul. Królewiecka 60A,
11-700 Mrągowo;
NIP: 742-20-76-940
Tel. 89 741 90 00 fax. 89 544 40 31
email: pib@mrągowo.um.gov.pl

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1) Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych dla zadania pn. „Zagospodarowanie terenu – budowa boisk przy budynku SP Nr 1 przy ul. Bohaterów Warszawy 4 w Mrągowie”, na działce ewidencyjnej 156/5 obręb 4 Mrągowo, z uwzględnieniem:

- budowy dwóch boisk wielofunkcyjnych, z czego jedno boisko dwustanowiskowe umożliwiające grę w koszykówkę wraz z możliwością zamontowania uchwytów do gry w siatkówkę, drugie boisko przeznaczone do gry w piłkę ręczną z możliwością zamontowania uchwytów do gry w tenisa, boiska zabezpieczone piłkochwytyami,
- budowy bieżni wokół boisk oraz prostego fragmentu bieżni zapewniającego przeprowadzenie biegu na 60m,
- wykonania oświetlenia,

- wykonania placu zabaw dla dzieci klas I-III z uwzględnieniem istniejących urządzeń,
- budowy parkingu „kiss and ride”,
- zagospodarowania terenu w elementy małej architektury, m.in. ławki, kosze na śmieci,
- wykonania nasadzenia,
- budowy ogrodzenia wraz z ogrodzeniem oddzielającym boiska od placu zabaw i terenu zielonego.

Projekt powinien uwzględniać możliwość etapowania robót budowlanych:

- 1) I etap – boiska i bieżnia wraz z ogrodzeniem oraz infrastrukturą towarzyszącą
- 2) II etap – plac zabaw i parking wraz z infrastrukturą towarzyszącą

2) Zakres rzeczowy zamówienia obejmuje:

1. Dokumentacja projektowa:

- a. Projekt budowlany obejmujący:
 - projekt zagospodarowania działki lub terenu – 5 egz.
 - projekt architektoniczno-budowlany – 5 egz.
 - projekt techniczny – 5 egz.
- b. Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót – 1 egz.
- c. Kosztorys inwestorski – 1 egz.
- d. Przedmiar robót (w układzie specyfikacyjnym) – 1 egz.
- e. Mapa do celów projektowych.
- f. Wersja elektroniczna dokumentacji (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:

- 1) Wykonawca ponosi opłaty związane z uzyskaniem niezbędnych warunków i decyzji koniecznych do opracowania dokumentacji.
- 2) Na projektowanym terenie znajduje się boisko do piłki nożnej, które pozostaje bez zmian.

3) Zakres przedmiotu zamówienia:

1. Opracowanie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych dla zadania pn. „Zagospodarowanie terenu – budowa boisk przy budynku SP Nr 1 przy ul. Bohaterów Warszawy 4 w Mrągowie”. W załączeniu mapa poglądowa z lokalizacją projektowanych boisk, bieżni, placu zabaw oraz parkingu (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego);
2. Wykonawca przed złożeniem oferty powinien dokonać wizji lokalnej w terenie celem zapoznania się z warunkami terenowymi;
3. Uzyskanie wszelkich niezbędnych warunków technicznych, uzgodnień, opinii, decyzji, zgód na wejście w teren i innych wymaganych dokumentów, których potrzeba wyniknie w trakcie projektowania w celu uzyskania zezwolenia na realizację;

Uwagi:

Teren inwestycji objęty jest miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego i oznaczono UO - teren zabudowy usług oświaty i wychowania oraz częściowo znajduje się w strefie ochrony konserwatorskiej

4. Dokumentacja projektowa winna być kompleksowym opracowaniem wykonanym zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami;
5. Projektant wykona wszystkie (także niewyszczególnione wyżej) opracowania, które są niezbędne z punktu widzenia kompletności dokumentacji pod kątem uzyskania decyzji organów administracji państwowej lub samorządowej lub innych jednostek branżowych uzgadniających dokumentację;
6. Wykonawca podczas opracowania dokumentacji będzie zobowiązany na bieżąco uzgadniać z Zamawiającym szczegółowe rozwiązania techniczne;
7. Wykonawca na bieżąco będzie informował Zamawiającego o postępie prac nad dokumentacją przekazując mu kopie wystąpień o warunki, uzgodnienia, opinie;
8. Wykonawca przedstawi koncepcję zagospodarowania terenu z Zamawiającemu **w terminie 4 tygodni**, od podpisania umowy;
9. Dokumentacja powinna zawierać oświadczenie Projektanta o jej kompletności i przydatności z punktu widzenia celu, któremu ma służyć;
10. Dokumentację projektową należy opracować w sposób umożliwiający Zamawiającemu skuteczne zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych lub uzyskanie pozytywnej decyzji o pozwoleniu na budowę;
11. Wszelkie uwagi organu przyjmującego zgłoszenie lub prowadzącego postępowanie w sprawie wydania pozwolenia na budowę, otrzymane przez Zamawiającego po złożeniu stosownego wniosku, zostaną rozpatrzone przez Wykonawcę bez zbędnej zwłoki. Wykonawca zobowiązany jest brać czynny udział oraz jest zobowiązany do udzielania wszelkich odpowiedzi oraz uzupełnień organowi prowadzącemu postępowanie;
12. Dokumentację projektową należy opracować w sposób umożliwiający Zamawiającemu prawidłowe udzielenie zamówienia, a także na jej podstawie realizację pełnego zakresu robót budowlanych;
13. Wykonanie jednorazowej aktualizacji kosztorysów inwestorskich (w ramach wynagrodzenia). Aktualizacja kosztorysów dokonana zostanie na piśmie zgłoszenie Zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający będzie rozpoczynał postępowanie o udzielenie zamówienia na roboty budowlane po upływie 6 miesięcy od daty ustalenia przez Wykonawcę wartości zamówienia lub w razie wystąpienia okoliczności mających wpływ na dokonanie ustalenia szacowania wartości zamówienia. Kosztorysy te niezbędne będą do przeprowadzenia procedury wyłaniającej wykonawcę robót budowlanych w oparciu o dokumentację projektową;
14. 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;

15. Zakres projektu budowlano – wykonawczego 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;

16. Wykonawca zobowiązany będzie do udzielania odpowiedzi do opracowywanej dokumentacji podczas prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych;

4) Dokumentację projektową, specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych, kosztorys, przedmiar należy sporządzić w szczególności zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 7 lipca 1994r. Prawo Budowlane (Dz. U. z 2021r. poz. 2351 z późn. zm.);

2. Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021r. (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 2458) w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym;

3. Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2020r. poz. 1609 z późn. zm.);

4. Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno -użytkowego (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 2454).

5) 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 zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych lub do wniosku o 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 przekaze 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 – **18 tygodni od dnia podpisania umowy (przekazanie kompletnej dokumentacji Zamawiającemu)**

V. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTA

Wykonawca pozostaje związany z ofertą przez okres 30 dni.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji zapytania ofertowego.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona i podpisana przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej specyfikacji zapytania ofertowego.
5. Oferta musi być sporządzona i podpisana według wzoru na formularzu oferty - załącznik nr 2.
6. Oferta musi być kompletna i napisana w języku polskim.
7. 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.
8. 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.
9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisujące ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
10. 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.
11. ZAWARTOŚĆ ZŁOŻONEJ OFERTY PRZEZ WYKONAWCÓW:
 1. Wypełniony formularz oferty – załącznik nr 2.
 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 s.gleba@mragowo.um.gov.pl do dnia 08.07.2022 r. do godz. 10.00

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 08.04...2022 r. o godz. 10.10. 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, 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. uzyskanie uzgodnień, decyzji, pozwoleń 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:

- a) 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.
2. 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.
3. 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.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. 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.

XII. DODATKOWE INFORMACJE

1. Do udzielania wyjaśnień dotyczących zamówienia, ze strony Zamawiającego, upoważnia się pracownika Referatu Planowania Przestrzennego, Budownictwa i Inwestycji: Sebastian Gleba, tel. 89 741 90 46.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

XIII. 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:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Mrągowo, ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Pana Stanisława Bułajewskiego.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, można się z nim kontaktować poprzez adres e-mail: iod@warmiainkaso.pl we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
- 4) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Miasto Mrągowo przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Gmina Miasto Mrągowo reprezentowana przez Burmistrza Miasta Mrągowo.
- 5) Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane, a następnie – w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2018 r. poz. 217 ze zm.) – przez czas określony w tych przepisach.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych, które Pani/Pana dotyczą, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo

wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.

7) 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.

8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, natomiast konieczne do wykonania przedstawionego wyżej celu. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji przedstawionego celu.

9) Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

10) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

XIV. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPROSZENIA

1. Plan sytuacyjny - załącznik nr 1 do zapytania ofertowego;
2. Formularz ofertowy - załącznik nr 2 do zapytania ofertowego;
3. Wzór umowy- załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

BURMISTRZ

dr hab. Stanisław Bułajewski