

Szlichtyngowa, dnia 03.04.2024 r.

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o wewnętrzną procedurę zamawiającego
o wartości nieprzekraczającej 130.000,00 zł netto

I. Zamawiający: Gmina Szlichtyngowa

NIP 4970015085

REGON 411050801

tel. 65 549 23 27,

fax. 65 549 23 41

www.szlichtyngowa.pl; e-mail: umig@szlichtyngowa.pl

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

Opracowanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej o w ramach zadania pn.:
„Wymiana dachu oraz remont elewacji istniejącego budynku świetlicy wiejskiej w Starych Drzewcach”

II. Opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej wraz z uzgodnieniami dla zadania pn.: „**Wymiana dachu oraz remont elewacji istniejącego budynku świetlicy wiejskiej w Starych Drzewcach**”, położonego na działce nr 184/1 obręb Stare Drzewce, gmina Szlichtyngowa. Nieruchomość jest własnością Gminy Szlichtyngowa.

1.1 Dokumentację należy opracować z uwzględnieniem poniższych założeń:

- wymiana pokrycia dachowego (obecnie pokryty płytami falistymi bitumicznymi),
- wymiana konstrukcji dachu (po ocenie technicznej)- obecnie konstrukcja dwuspadowa (układ krokwiowy, 35°),
- wymiana rynien,
- remont istniejących kominów,
- remont elewacji (zbitcie odspojonych tynków i ponowne otynkowanie całej elewacji) – obecnie tynki cementowo- wapienne nakrapiane,
- kolor elewacji oraz blachodachówki zaprojektować w kolorystyce tożsamej z częścią dobudowaną. (biała elewacja+ grafitowe pokrycie i rynny).

1.2 Zakres robót obejmuje

- Uzyskanie mapy zasadniczej do celów projektowych w skali 1:500
- Inwentaryzację budowlaną istniejącego na działce budynku;
- Projekt konstrukcyjny z opisem i obliczeniami statyczno-wytrzymałościowymi;
- Wykonanie projektu budowlanego wraz z niezbędnymi uzgodnieniami;
- Wykonanie przedmiaru robót oraz kosztorysu inwestorskiego;
- Wykonanie dodatkowych opracowań wynikających z potrzeb Zamawiającego.

1.3 Zakres usług projektowych powinien obejmować:

- Uzyskanie mapy do celów projektowych w skali 1:500 stosownie do wymogów jakie stawiane są przez przepisy Prawa budowlanego załącznikom w trybie wniosku o pozwolenie na budowę;
- Uzyskanie wszystkich uzgodnień, w tym uzgodnienia projektu z Lubuskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, opinii i pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi w tym również uzgodnień branżowych niezbędnych dla zatwierdzenia dokumentacji;
- Uzyskanie pozwolenia na budowę wydanego przez Starostę Wschowskiego – dla robót, które wymagają uzyskania takiego pozwolenia (obowiązek ten Projektant realizuje poprzez opracowanie wniosków wraz z niezbędnymi załącznikami i dokumentami i złożenie ich do właściwych organów na podstawie udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Szlichtyngowa pełnomocnictwa). W kosztach opracowania projektu należy zatem uwzględnić koszty uzyskania uzgodnień, opinii i pozwoleń w szczególności wypisy i wyrisy z ewidencji gruntów, mapy do celów projektowych;
- Wykonanie kompletnego projektu architektoniczno – budowlano – wykonawczego w 4 egzemplarzach + wersja elektroniczna dokumentacji na nośniku CD, tożsama z projektem w wersji papierowej;
- Opracowanie przedmiarów robót (2 egzemplarze + wersja elektroniczna na CD). Przedmiar robót powinien zawierać opis (charakterystykę przedsięwzięcia), zestawienie przewidywanych do wykonania robót budowlanych w kolejności technologicznej ich wykonania wraz z ich szczegółowym opisem lub wskazaniem podstaw technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, z wyliczeniem i zestawieniem ilości jednostek przedmiarowych robót podstawowych.
- Opracowanie kosztorysów inwestorskich (2 egzemplarze + wersja elektroniczna na CD).
- Opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych (w jednym egzemplarzu + wersja elektroniczna na CD);
- Opracowanie planu Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia;

1.4 Opracowanie projektu należy podzielić na etapy:

- Przekazanie Zamawiającemu koncepcji projektowanego budynku w ciągu 2 miesięcy od dnia podpisania umowy;
- Po uzyskaniu od Zamawiającego akceptacji przedstawionych powyżej rozwiązań przystąpienie do opracowania kompletnego projektu budowlano – wykonawczego wraz z dokumentacją kosztorysową będących przedmiotem zamówienia oraz pozwoleniem na budowę lub zgłoszeniem robót;

1.5 Wykonawca przed złożeniem dokumentacji technicznej o pozwolenie na budowę przedstawi gotowy projekt do zatwierdzenia Zamawiającemu.

1.6 Projektant na etapie projektowania uwzględni sugestie Zamawiającego odnośnie rozwiązań technicznych w ramach obowiązujących przepisów.

1.7 Od Projektanta wymagane jest sprawowanie nadzoru autorskiego (bez dodatkowego wynagrodzenia) w zakresie obejmującym w szczególności:

- Wyjaśnienia Zamawiającemu i Wykonawcy wątpliwości dotyczących projektu budowlano – wykonawczego i zawartych w nim rozwiązań oraz ewentualne uzupełnienia szczegółów dokumentacji projektowej;
- Uzgodnienie z Zamawiającym i Wykonawcą robót budowlanych możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w

dokumentacji projektowej w odniesieniu do materiałów oraz rozwiązań konstrukcyjnych i technologicznych;

1.8 Ponadto uczestniczenie w procedurze przetargowej (bez dodatkowego wynagrodzenia) w zakresie odpowiedzi na ewentualne pytania Wykonawców robót budowlanych dot. projektu.

Wszystkie prace projektowe lub czynności nieopisane wyżej a wynikające z procedur określonych w przepisach szczególnych, niezbędne do właściwego i kompleksowego opracowania dokumentacji projektowej należy traktować jako oczywiste i uwzględnić w kosztach i terminach wykonania przedmiotu zamówienia.

Wszystkie dokumenty należy dostarczyć również w formie elektronicznej:

- W formacie PDF;
- Przedmiar robót w formacie .doc (Word) lub PDF
- Kosztorys inwestorski w formacie .doc (Word) lub PDF

Dokumenty w formie elektronicznej należy przekazać na nośnikach (płyta CD, CD-R, DVD).

Do obowiązków Wykonawcy należy zaopatrzenie dzieła w pisemne oświadczenie, że dostarczona dokumentacja jest wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi i normami oraz, że jest kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

UWAGA! Wszystkie dokumenty, które będą występowały w oryginale należy umieścić w egzemplarzu nr 1.

Wymagania formalne i prawne dotyczące dokumentacji projektowo-kosztorysowej:

Przedmiot zamówienia musi być opracowany w sposób zgodny z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi w tym zakresie przepisami, warunkami technicznymi i normami, w szczególności:

- Ustawy z dnia 07 lipca 1994 r. – prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 682)
- Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1935 ze zm.)
- Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 02 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1129 ze zm.)
- Rozporządzeniem 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 (t.j. Dz. U. Nr 130, poz. 1389)
- Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakimi powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1065 ze zm.)

III. Termin realizacji zamówienia: 6 miesięcy od daty zawarcia umowy.

IV. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo - ofertowy – wg. załączonego wzoru formularza ofertowego – Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego,
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzające dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego w

zakresie objętym zamówieniem (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),

- 3) Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania - Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego,
- 4) Oświadczenie o spełnieniu warunków wynikających z art. 112 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – Załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 5) Zaparaflowany na każdej stronie wzór umowy określony w załączniku nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.
- 6) Wykaz osób – załącznik nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego.

2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

V. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

VI. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest:

- a) Pani Anna Polaczek - Kierownik Referatu Inwestycji i Planowania Przestrzennego, tel. 65 549 23 57, e-mail: anna.polaczek@szlichtyngowa.pl.
- b) Pani Tatiana Wasielewska - Inspektor ds. zamówień publicznych oraz pozyskiwania środków zewnętrznych, tel. 65 549 23 57, e-mail: tatiana.wasielewska@szlichtyngowa.pl.

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy urzędu tj.: od poniedziałku do piątku w godzinach: od 7.30 do 15.30.

VII. Miejsce składania ofert sposób składania oferty

Ofertę cenową należy:

- złożyć w siedzibie Zamawiającego: Gmina Szlichtyngowa, ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Opracowanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej o w ramach zadania pn.: „*Wymiana dachu oraz remont elewacji istniejącego budynku świetlicy wiejskiej w Starych Drzewcach*”

- NIE OTWIERAĆ PRZED 19.04.2024 r.”- przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail: umig@szlichtyngowa.pl w terminie do dnia 19.04.2024 r., godz. 15.30.

VIII. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny

1. Kryteria oceny ofert:

Cena - 100%

2. Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.

3. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.

4. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

5. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

IX. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowanie.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

X. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.

XI. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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.U.UE.L.2016.119.1) [dalej „RODO” informuje się co następuje:

Dane Administratora Danych Osobowych [dalej ADO]	Gmina Szlichtyngowa
Dane kontaktowe Administratora Danych Osobowych	ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa tel. 655492327 fax. 655492341 umig@szlichtyngowa.pl
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych [dalej IOD]	Z IOD można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych pod adresem e-mail iodo@szlichtyngowa.pl
Cel przetwarzania danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego pod nazwą: <i>Opracowanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej o w ramach zadania pn. Wymiana dachu oraz remont elewacji istniejącego budynku świetlicy wiejskiej w Starych Drzewcach</i>
Podstawa prawna przetwarzania	Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest: <ul style="list-style-type: none">• art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do

	<p>wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych [dalej Ustawa pzp]
Informacja o dobrowolności podania danych osobowych.	Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy pzp.
Odbiorcy danych. Udostępnianie danych. Powierzenie przetwarzania danych.	<p>Odbiorcy danych: Osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ust. 1 Ustawy pzp. Operator pocztowy w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896 ze zm.). Poślaniec dostarczający korespondencję na zasadach określonych w art. 65 ust. 2, 401 ust. 1, 508 ust. 2 Ustawy pzp.</p> <p>Kategorie podmiotów przetwarzających: Zewnętrzny hostingodawca. Podmiot dostarczający narzędzia i urządzenia komunikacji elektronicznej.</p>
Okres przechowywania danych.	<ul style="list-style-type: none"> • ADO przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. • Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, ADO przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego. • ADO przechowuje dokumentację konkursu przez okres 4 lat od dnia ustalenia wyników konkursu w postaci, w jakiej została ona sporządzona lub przekazana, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność i możliwość odczytania <p>zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych zgodnie z art. Art. 269 pkt 3 ustawy Pzp okres przechowywania danych osobowych zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych określa Prezes Urzędu Zamówień Publicznych,</p>
Prawa osoby której dane dotyczą.	<p>Ma Pani/Pan prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • żądania od ADO dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, • żądania od ADO sprostowania danych osobowych Pani/Pana dotyczących. • żądania od ADO usunięcia danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa, • żądania od ADO ograniczenia przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dotyczących. <p>Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO oraz Ustawy pzp.</p> <p>Z powyższych praw może Pan/Pani skorzystać składając wniosek u ADO</p> <p>Nie przysługuje Pani/Panu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.</p>
--	---

Załączniki:

1. Formularz ofertowo-cenowy (zał. nr 1).
2. Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (zał. nr 2).
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków wynikających z art. 112 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (zał. nr 3).
4. Projektowane postanowienia umowy (zał. nr 4).
5. Wykaz osób (zał. nr 5).

ZATWIERDZIŁ:

Z up. BURMISTRZA

.....
Blazej Rajman
 (data, podpis i pieczęć)

osoby zatwierdzającej postępowanie)

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NIP**):

REGON**):.....

tel.**):

adres e – mail**):

FORMULARZ CENOWO - OFERTOWY

Zamawiający:

Gmina Szlichtyngowa

ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 03.04.2024 r. nr RIPP.271.2.9.2024.APol o wartości poniżej 130.000,00 zł netto prowadzone w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na:

Opracowanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej o w ramach zadania pn.: „Wymiana dachu oraz remont elewacji istniejącego budynku świetlicy wiejskiej w Starych Drzewcach”,

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....
działając w imieniu i na rzecz:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia dot. za kwotę:

Wartość netto

Słownie

Vat w stawce w kwocie.....

Wartość brutto

Słownie

2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie do 6 miesięcy od dnia podpisania umowy oraz w okresie gwarancji.

3. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi we wzorze umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Oświadczam/-y, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**
6. Składamy następujące oświadczenie i dokumenty:

-
-
-
-

..... dnia 20 ... roku

.....

.....
miejscowość i data

.....

/Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do podpisywania oferty/

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NIP**):

REGON**):

tel.**):

adres e – mail**):

OŚWIADCZENIE
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Zamawiający:

Gmina Szlichtyngowa

ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 03.04.2024 r. nr RIPP.271.2.9.2024.APol o wartości poniżej 130.000,00 zł netto prowadzone w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na:

Opracowanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej o w ramach zadania pn.:
„Wymiana dachu oraz remont elewacji istniejącego budynku świetlicy wiejskiej w Starych Drzewcach”,

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....
działając w imieniu i na rzecz:

OŚWIADCZAM, CO NASTĘPUJE:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 2 lit.a , pkt 2 lit. b i ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

....., dnia roku

.....
(podpis Wykonawcy/ Wykonawców)

Kierownik Referatu Inwestycji
i Planowania Przestrzennego


Anna Polaczek



Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego nr RIPP.271.2.9.2024.APol

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NIP**):

REGON**):

tel.**):

adres e – mail**):

OŚWIADCZENIE

**o spełnieniu warunków wynikających z art. 112 ust. 2 ustawy – Prawo zamówień
publicznych**

Zamawiający

Gmina Szlichtyngowa

ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 03.04.2024 r. nr RIPP.271.2.9.2024.APol o wartości poniżej 130.000,00 zł netto prowadzone w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na:

Opracowanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej o w ramach zadania pn.:
**„Wymiana dachu oraz remont elewacji istniejącego budynku świetlicy wiejskiej w Starych
Drzewcach”,**

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....
działając w imieniu i na rzecz:

OŚWIADCZAM, CO NASTĘPUJE:

Spełniam/-y warunki dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności w zakresie przedmiotu niniejszego zamówienia.
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.
3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dnia roku

.....
(podpis Wykonawcy/ Wykonawców)

WZÓR UMOWY

UMOWA NR /U/2024

zawarta w dniu r. w Szlichtyngowej pomiędzy **Gminą Szlichtyngowa** z siedzibą w Szlichtyngowej, ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa, NIP 497 00 15 085, REGON 411050801, zwaną dalej "Zamawiającym" reprezentowaną przez:

Jolantę Wielgus – Burmistrza Miasta i Gminy Szlichtyngowa

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy – **Doroty Raczyckiej**

a

..... prowadzącym działalność gospodarczą pn.
....., NIP, REGON zwanym dalej
"Wykonawcą"

o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Wykonawca przyjmuje do wykonania dokumentację projektowo-kosztorysową dla zadania pn.:

Opracowanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej o w ramach zadania pn.:
„Wymiana dachu oraz remont elewacji istniejącego budynku świetlicy wiejskiej w Starych Drzewcach”,

zgodnie z warunkami zawartymi w:

- a) niniejszej umowie,
 - b) ofercie Wykonawcy,
 - c) obowiązujących przepisach, w tym techniczno-budowlanych, normach i normatywach, oraz zasadach współczesnej wiedzy technicznej.
 - d) zaproszeniu do składania ofert.
2. Dokument wymieniony w ust.1 pkt. b stanowi integralną część niniejszej umowy.
 3. Wszystkie materiały do projektowania oraz uzgodnienia, niezbędne do dokonania zgłoszenia lub uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę oraz do prawidłowego wykonania zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany uzyskać we własnym zakresie.

§ 2

Zakres przedmiotowy

1. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) Etap I- opracowanie koncepcji remontowanego budynku (wizualizacja) w terminie 2 miesięcy od dnia podpisania umowy.
 - 2) Etap II – w terminie 6 miesięcy od dnia podpisania umowy.
 - a) Uzyskanie mapy do celów projektowych w skali 1:500.
 - b) Opracowanie inwentaryzacji budowlanej istniejącego na działce budynku.
 - c) Opracowania projektu zagospodarowania działki/terenu, dokumentacji architektoniczno-budowlanej – po 3 egz.
 - d) Opracowania przedmiarów robót w układzie kosztorysowym - 3 egz. Przedmiar robót powinien zawierać opis (charakterystykę przedsięwzięcia), zestawienie przewidywanych do wykonania robót budowlanych w kolejności technologicznej ich wykonania wraz z ich szczegółowym opisem lub wskazaniem podstaw technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, z wyliczeniem i zestawieniem ilości jednostek przedmiarowych robót podstawowych,
 - e) Opracowania kosztorysów inwestorskich z uwzględnieniem kodów CPV, kosztorysów ofertowych – po 3 egz.,
 - f) Opracowanie Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót budowlanych - 3 egz.
 - g) Opracowanie Planu BIOZ - 3 egz.
 - h) Wykonanie dodatkowych opracowań wynikających z potrzeb Zamawiającego.
 - i) Zamawiający dostarczy kompletną dokumentację, o której mowa powyżej w następującej formie i ilościach:
 - 1) Projekt zagospodarowania działki lub terenu + projekt architektoniczno-budowlany – po 3 egz. (dodatkowo pdf),
 - 2) Projekty techniczne – po 5 egz. (dodatkowo pdf),
 - 3) Przedmiary, kosztorysy – po 3 egz. (dodatkowo pdf i ath),
 - 4) STWiOR – po 3 egz. (dodatkowo pdf),
 - 5) Inne – po 3 egz. (dodatkowo pdf).

W/w dokumentację Wykonawca prześle w formie elektronicznej na nośniku pendrive.

 - j) Uzyskania wszystkich niezbędnych uzgodnień, opinii i pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi w tym również uzgodnień branżowych niezbędnych dla zatwierdzenia dokumentacji w szczególności uzgodnienia z Lubuskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.
 - k) Uzyskania pozwolenia na budowę (obowiązek ten Projektant realizuje poprzez opracowanie wniosków wraz z niezbędnymi załącznikami i dokumentami i złożenie ich do właściwych organów na podstawie udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Szlichtyngowa pełnomocnictwa). W kosztach opracowania projektu należy zatem uwzględnić koszty uzyskania uzgodnień, opinii i pozwoleń w szczególności wypisy i wyrisy z ewidencji gruntów, mapy do celów projektowych.
 - l) Dokonywania na wniosek Zamawiającego zmian w dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
 - m) Wyjaśnianie wszelkich wątpliwości wynikających z dokumentacji projektowo-kosztorysowej na etapie realizacji inwestycji.
 - n) Opracowanie dodatkowych opracowań wynikających z potrzeb Zamawiającego.

2. Przedmiot umowy powinien być wykonany zgodnie z:
- a) wytycznymi przedstawionymi przez Zamawiającego,
 - b) obowiązującymi przepisami prawa w tym w szczególności ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 682)
 - c) polskimi normami,
 - d) aktualnym stanem wiedzy technicznej.

§ 3

Termin realizacji zamówienia

1. Wykonawca przekaze przedmiot zamówienia w terminie do:
2. Miejscem przekazania dokumentacji jest siedziba Zamawiającego.
3. **Za termin realizacji uważać się będzie termin dostarczenia do siedziby Zamawiającego kompletu dokumentacji wraz z decyzją pozwolenia na budowę.**
4. Przed złożeniem wniosku wraz z kompletną dokumentacją do Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego we Wschowie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w/w dokumentację do akceptacji. Po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego, Wykonawca złoży wniosek do Starostwa Powiatowego.
5. Wykonawca dołączy do dokumentacji pisemne oświadczenie, że dokumentacja jest wykonana zgodnie z umową, zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz, iż została wydana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
6. Termin ustalony w § 3 ust.1 ulega przesunięciu w następujących okolicznościach:
 - a) przedłużającego się poza wynikający z obowiązującego prawa, a więc z winy instytucji wydających, terminu wydania niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy stosownych decyzji, pozwoleń, uzgodnień itp.,
 - b) wystąpienia okoliczności, których Strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności.
7. Wykonawca w każdym przypadku ma obowiązek niezwłocznie, najpóźniej w terminie 3 dni od powstania przeszkód zawiadomić Zamawiającego na piśmie o zagrożeniu dotrzymania terminu realizacji prac projektowych.
8. W przedstawionych w ust. 6 przypadkach wystąpienia opóźnień Strony ustalają nowe terminy realizacji z tym, że minimalny okres przesunięcia terminu zakończenia równy będzie okresowi przerw/postoju.
9. Termin zakończenia prac może ulec zmianie tylko za obopólnym pisemnym porozumieniem stron w formie aneksu do umowy.

§ 4

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do konsultowania z Zamawiającym proponowanych rozwiązań, mających wpływ na przyszłe koszty inwestycyjne związane z wykonaniem robót budowlanych.
2. Opisywanie proponowanych materiałów i urządzeń za pomocą parametrów technicznych, tzn. bez podawania ich nazw producentów. Jeżeli nie będzie to możliwe i jedyną możliwością będzie podanie nazwy materiału lub urządzenia, to Wykonawca zobowiązany jest do podania co najmniej dwóch producentów tych materiałów lub urządzeń.
3. Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami, wiedzą i sztuką budowlaną.
4. Wykonawca zobowiązuje się uzyskać wszelkie konieczne do wykonania zalecenia, zgody, uzgodnienia lub opinie we własnym zakresie i na koszt własny.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do dokonania zmian bądź uzupełnień oraz poprawek dokumentacji, jeżeli dokumentacja będzie zawierać wady, błędy, braki czy inne niedoróbki - niezwłocznie, lecz w terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego w ramach wynagrodzenia ustalonego w § 7 ust. 1 niniejszej umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do udzielania odpowiedzi na zapytania Zamawiającego dotyczące realizacji przedmiotu umowy, w tym stopnia zaawansowania prac projektowych i bezpieczeństwa zachowania terminu wykonania umowy, w terminie 2 dni roboczych, liczonych od dnia złożenia zapytania przez Zamawiającego.
7. Przedmiot niniejszego zamówienia obejmuje również nadzór autorski. Każdy pobyt musi być potwierdzony wpisem do dziennika budowy. Czas reakcji Wykonawcy na wezwanie (pisemne lub drogą elektroniczną) wynosić będzie maksymalnie trzy dni robocze, a w przypadkach szczególnie skomplikowanych w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
8. Wykonawca sprawować będzie nadzór autorski zgodnie z warunkami określonymi w umowie, stosownie do art. 20 ust. 1 pkt. 4 Prawa budowlanego, w sposób zgodny z umową zawartą przez Zamawiającego z wykonawcą robót budowlanych oraz wynikający z zaistniałych potrzeb rozwiązywania problemów wynikłych na tle realizacji zadania.
9. Do obowiązków Wykonawcy w ramach nadzoru autorskiego należeć będzie w szczególności:
 - 9.1. Nadzór nad zgodnością wykonawstwa z dokumentacją projektową w zakresie rozwiązań użytkowych, technicznych, technologicznych, materiałowych i doboru urządzeń,
 - 9.2. Wyjaśnianie Zamawiającemu i Wykonawcy wątpliwości dotyczących projektu i zawartych w nim rozwiązań oraz ewentualne uzupełnienia szczegółów dokumentacji projektowej;

- 9.3. Uzgadnianie z Zamawiającym i Wykonawcą robót budowlanych możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w dokumentacji projektowej w odniesieniu do materiałów oraz rozwiązań konstrukcyjnych i technologicznych;
- 9.4. Opiniowanie przedstawionych przez wykonawcę robót lub zamawiającego propozycji rozwiązań zamiennych w przypadku niemożności zastosowania rozwiązań występujących w dokumentacji projektowej lub gdy ich zastosowanie jest nieekonomiczne lub nieefektywne w świetle aktualnej wiedzy technicznej i zasad sztuki budowlanej, a koszt zastosowania nowych nie zwiększy kosztów zadania z zastrzeżeniem, że każde z rozwiązań musi być zaakceptowane przez Zamawiającego,
- 9.5. Udział w procedurze przetargowej (bez dodatkowego wynagrodzenia) w zakresie odpowiedzi na ewentualne pytania Wykonawców robót budowlanych dot. projektu;
- 9.6. Udział w naradach i komisjach technicznych, odbiorach robót zanikowych próbach instalacji i procedurach rozruchu oraz końcowym odbiorze zadania,
10. Udokumentowanie aktualizacji rozwiązań projektowych wprowadzonych do dokumentacji projektowo-kosztorysowej w czasie wykonywania robót budowlanych stanowić będą podpisane przez projektanta lub projektantów sprawujących nadzór autorski :
 - 10.1. zapisy na rysunkach wchodzących w skład dokumentacji projektowej,
 - 10.2. rysunki zamienne lub szkice albo nowe projekty opatrzone datą, podpisem projektanta (autora) oraz informacją jaki element dokumentacji projektowej zastępują,
 - 10.3. wpisy do dziennika budowy,
 - 10.4. protokoły lub notatki służbowe podpisane przez strony.

§ 5

Obowiązki Zamawiającego

1. Udzielenie Wykonawcy stosownych pełnomocnictw do pozyskania w imieniu i na rzecz Zamawiającego koniecznych decyzji i opinii.
2. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy wszelkich materiałów i informacji dotyczących przedmiotu zamówienia, które znajdują się w jego posiadaniu.
3. Zamawiający dokona odbioru przedmiotu umowy zrealizowanego przez Wykonawcę zgodnie z umową, na podstawie sporządzonego i podpisanego przez strony Umowy protokołu odbioru.
4. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonany zgodnie z umową i protokolarnie odebrany przedmiot umowy.

§ 6

Współdziałanie stron

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentacji w trakcie jej opracowania i wnoszenia uwag, które Wykonawca ma obowiązek uwzględnić.
2. O potrzebie spotkania Wykonawca powiadomi Zamawiającego pismem (faks, e-mail) na 4 dni robocze przed proponowaną datą spotkania. Liczba spotkań Wykonawcy u Zamawiającego stosownie do potrzeb. Prawo zwołania spotkania przysługuje również Zamawiającemu.
3. Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się zachować w tajemnicy wszelkie dane i informacje, jakie uzyskali od siebie w związku z realizacją umowy.

§ 7

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości:
..... zł brutto (słownie:)
w terminie do 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.
2. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy ustalono jako kwotę ryczałtową. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie prace także te, których rozmiarów i kosztów nie można było przewidzieć w czasie zawarcia umowy.
3. Faktura płatna będzie ze środków budżetu gminy Szlichtyngowa, dział . rozdział § , w terminach wskazanych w §7 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Miejscem zapłaty jest Bank Zamawiającego.

§ 8

Osoby odpowiedzialne za realizację umowy

1. Osobą uprawnioną do koordynowania spraw związanych z niniejszą umową z ramienia Zamawiającego są:
 - a) Pani Anna Polaczek, Kierownik Referatu Inwestycji i Planowania Przestrzennego, tel. 65 549 23 57, e-mail: anna.polaczek@szlichtyngowa.pl.

§ 9

Prawa autorskie

1. Wykonawca przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych do przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca oświadcza, że z chwilą przeniesienia praw autorskich Zamawiającemu przysługuje wyłączne prawo do dysponowania przedmiotem niniejszej umowy w całości, jak również w dających się wyodrębnić częściach na wszystkich polach eksploatacji.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do zezwalania na wykonywanie wszelkich zmian w dokumentacji. Zamawiający będzie miał w szczególności prawo do zezwalania oraz wykorzystania dokumentacji i danych w niej zawartych, w celu wykonania jej aktualizacji w przypadku gdy utraciła aktualność czy na konieczność wprowadzenia zmian dokumentacji.
4. Wykonawca oświadcza, że realizując przedmiot umowy nie narusza praw autorskich a w przypadku stwierdzenia ich naruszenia, poniesie z tego tytułu wszystkie konsekwencje prawne i finansowe.
5. Wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych do dokumentacji projektowej zostało uwzględnione w wynagrodzeniu określonym w § 7 ust. 1 umowy.
6. W przypadku wątpliwości strony przyjmują, że przeniesienie praw autorskich następuje również w stosunku do koncepcji, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1) niniejszej umowy.

§ 10

Gwarancja jakości i uprawnienia z tytułu rękojmi za wady

1. Strony postanawiają iż odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady przedmiotu zamówienia zostanie rozszerzona poprzez udzielenie gwarancji. Termin rękojmi za wady fizyczne wynosi 24 m-ce.
2. Wykonawca udzieli zamawiającemu pisemnej gwarancji od daty dokonania odbioru dokumentacji projektowej na okres 24 m-cy od daty podpisania końcowego protokołu odbioru robót budowlanych wykonanych na podstawie niniejszego projektu. Gwarancja dotyczyć będzie w szczególności odpowiedzialności wykonawcy za wady, w tym ukryte wady dokumentacji projektowej. Wadą będzie w szczególności taka cecha dokumentacji, która doprowadzi do wady inwestycji bądź jej dowolnej części lub spowoduje wzrost kosztów realizacji inwestycji. Wykonawca na własny koszt będzie zobowiązany do usunięcia wad i usterek ujawnionych w okresie gwarancyjnym w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. W przypadku, gdy z opracowanej dokumentacji objętej zakresem niniejszej rękojmi i gwarancji będzie korzystał inny podmiot (zwany dalej Użytkownikiem) niż Zamawiający, Zamawiający upoważnia ten podmiot do zgłaszania ewentualnych wad.
4. Wykonawca odpowiada za wadę Dokumentacji również po upływie okresu gwarancji i rękojmi, o ile Zamawiający zawiadomił Wykonawcę o wadzie przed upływem okresu gwarancji i rękojmi.

5. Zamawiający w ramach rękojmi ma prawo:

- a. żądać usunięcia wad, wyznaczając w tym celu Wykonawcy odpowiedni termin z zagrożeniem, że po bezskutecznym jego upływie odstąpi od Umowy - jeżeli wady są istotne, lub obniży wynagrodzenie w odpowiednim stosunku - jeżeli wady nie są istotne,
 - b. odstąpić od Umowy, gdy wady nie dadzą się usunąć lub gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć w odpowiednim czasie lub Wykonawca nie usunął wad w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego - jeżeli wady są istotne,
 - c. żądać obniżenia wynagrodzenia w odpowiednim stosunku, gdy wady nie dadzą się usunąć albo gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć w odpowiednim czasie lub Wykonawca nie usunął wad w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego - jeżeli wady nie są istotne.
6. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad ze względu na wysokość kosztów usunięcia wad.
7. Niezależnie od postanowień ust. 5, jeżeli Wykonawca nie usunie wad projektu w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie to Zamawiający może zlecić usunięcie ich stronie trzeciej na koszt Wykonawcy. Koszt usunięcia wad Zamawiający potrąci z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 11

Wady przedmiotu umowy

1. Strony uzgadniają, iż w razie stwierdzenia braków w przekazywanej dokumentacji po podpisaniu protokołu odbioru, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o ich rodzaju i wyznaczy termin do jej usunięcia. Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić otrzymanie zawiadomienia w terminie 24 godzin od jego otrzymania.
2. O zauważonych wadach Zamawiający zawiadomi Wykonawcę w terminie 14 dni od dnia wykrycia wady.
3. W przypadku wykrycia wad braków w dokumentacji Wykonawca jest zobowiązany do ich usunięcia w terminie wskazanym w §4 ust. 6 niniejszej umowy. Za wadę istotną uważa się wadę uniemożliwiającą wykorzystanie projektu w całości lub w części na potrzeby realizacji zadania.
4. Zamawiający ma prawo zatrzymać płatności wynikające z niniejszej umowy do czasu usunięcia wady przez Wykonawcę.
5. Wykonawca gwarantuje, że dokumentacja projektowa będzie wolna od wad fizycznych i prawnych.
6. Odpowiedzialność za wady obejmuje również odpowiedzialność odszkodowawczą z art. 566 K.C.

§ 12

Odstąpienie do umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w razie:
 - a) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie jednego miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
 - b) ogłoszenia upadłości lub likwidacji Wykonawcy,
 - c) nieukończenia I etapu realizacji niniejszej umowy w terminie do
2. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie z podaniem podstaw prawnych i faktycznych odstąpienia.

§ 13

Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w następującym zakresie:
 - 1) terminu realizacji przedmiotu zamówienia, gdy jest ona spowodowana:
 - a) następstwem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, takich jak: opóźnienia, utrudnienia, zawieszenia prac lub przeszkodami dającymi się przypisać Zamawiającemu. Termin wykonania prac ulegnie przesunięciu o okres wynikający z przerw lub opóźnienia rozpoczęcia prac,
 - b) zmiany w zakresie przedmiotu zamówienia, jeżeli konieczność wprowadzenia zmiany wynika ze zmiany przepisów regulujących wykonanie prac projektowych stanowiących przedmiot umowy,
 - c) koniecznością wykonania dodatkowych opracowań, wpływających na termin wykonania robót objętych umową,
 - 2) osób przewidzianych do realizacji zamówienia przez Strony w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń losowych min. takich jak: śmierć, choroba, wypadek losowy, ustanie stosunku pracy, pod warunkiem, że osoby zaproponowane będą posiadały takie same kwalifikacje jak osoby wskazane w umowie;
3. Zmiany przewidziane w umowie mogą być inicjowane przez Zamawiającego oraz przez Wykonawcę.
4. Warunkiem dokonania zmian w umowie jest złożenie wniosku przez stronę inicjującą zmianę zawierającego: opis propozycji zmian, uzasadnienie zmian, opis wpływu zmiany na termin wykonania umowy.

5. Wykonawca nie będzie uprawniony do przedłużenia terminu wykonania umowy i zwiększenia wynagrodzenia, jeżeli konieczność dokonania zmiany została spowodowana przez jakikolwiek błąd lub opóźnienie ze strony Wykonawcy, włącznie z błędem lub opóźnionym dostarczeniem jakiegokolwiek dokumentu wynikającego z obowiązków Wykonawcy.

§ 14

Kary umowne i odszkodowania

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kar umownych w szczególności z tytułu:
 - a) opóźnień w wykonaniu przedmiotu zamówienia w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 7 ust. 1 umowy za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia,
 - b) opóźnień w usunięciu wad przedmiotu umowy ujawnionych podczas odbioru lub w okresie obowiązywania gwarancji i rękojmi – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 umowy za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia, licząc od wyznaczonego przez Zamawiającego terminu na usunięcie wad,
 - c) odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia brutto przedmiotu umowy określonego w § 7 ust. 1.
3. Kary umowne, o których mowa w ust. 1, zostaną potrącone z wymagalnych faktur Wykonawcy.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego należnych kar umownych z faktury Wykonawcy przedłożonej do zapłaty.
5. Strony zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
6. Za nieterminową płatność należności za zrealizowany przedmiot umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W przypadku stwierdzenia wad dokumentacji projektowej (błędów, braków lub niedoróbek projektowych), a także wprowadzanie niezgodnionych przez Zamawiającego lub bez jego wiedzy rozwiązań zamiennych, Wykonawca poniesie odpowiedzialność za ich skutki, a w szczególności niezwłocznie i nieodpłatnie wykona i przedłoży Zamawiającemu poprawne rozwiązania projektowe oraz kosztorys z przedmiarem robót i specyfikację wykonania i odbioru robót, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

§15

Dodatkowe ustalenia

1. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje przedmiot zamówienia, jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierza, jak za własne działanie lub zaniechanie.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli dokumentacja projektowa ma wady zmniejszające jej wartość lub użyteczność, a w szczególności odpowiada za rozwiązania niezgodne z parametrami ustalonymi w normach i przepisach techniczno-budowlanych.
3. W sytuacji wystąpienia, podczas realizacji inwestycji wg projektu objętego niniejszą umową, okoliczności powodujących konieczność zmiany, uszczegółowienia lub dopracowania projektu, Wykonawca zobowiązuje się dokonać tych czynności niezwłocznie i bez pobierania za to dodatkowego wynagrodzenia.
4. Jeżeli w celu uzyskania pozwolenia na budowę zajdzie konieczność wykonania dodatkowych opracowań, obliczeń lub dokonania dodatkowych uzgodnień nie wymienionych w zapytaniu ofertowym, Wykonawca wykona je w ramach niniejszej umowy i określonego w niej wynagrodzenia.
5. Wykonawca zobowiązuje się na każde żądanie Zamawiającego w okresie 3 lat od dnia przekazania dokumentacji dokonać nieodpłatnej aktualizacji kosztorysu inwestorskiego.
6. Jeżeli okaże się, w trakcie wykonywania robot budowlanych, iż dokumentacja wykonawcza projektów zawiera błędy, wady lub braki uniemożliwiające prawidłowe wykonanie robót budowlanych, Wykonawca zobowiązany jest w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie do naniesienia w dokumentacji stosownych poprawek, uzupełnień, modyfikacji oraz usunięcia braków i wad bez dodatkowego wynagrodzenia, bez względu na wysokość związanych z tym kosztów. W razie nie dokonania uzupełnień i modyfikacji poprawek oraz usunięcia braków i wad, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną określoną w § 14 ust.1 lit. c).
7. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje przedmiot zamówienia, jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierza, jak za własne działanie lub zaniechanie.

§ 16

1. Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych a także w przypadku danych członków zarządu reprezentujących osobę prawną, dane pełnomocników osób prawnych, a także dane pracowników, którzy są osobami kontaktowymi osoby prawnej jest Burmistrz

Miasta i Gminy Szlichtyngowa Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa tel. 655492327 fax. 655492341 umig@szlichtyngowa.pl.

- 2) W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): iodo@szlichtyngowa.pl.
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy.
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) ww. rozporządzenia.
- 6) Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
- 7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia, przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 8) Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy cywilnoprawnej. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia umowy.
- 9) Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

§ 17

Każda ze stron umowy oświadcza, że w przypadku przekazania drugiej stronie danych osobowych (przekazywanych bezpośrednio lub pośrednio) niezbędnych do realizacji umowy, wypełnia wobec osób fizycznych, których te dane dotyczą obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

§ 18

Postanowienia końcowe

1. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i wprowadzane będą aneksem do umowy.
2. Roszczenia zgłaszane przez Wykonawcę do Zamawiającego, związane z realizacją niniejszej umowy muszą być dokonane pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
3. Zamawiający zobowiązany jest do pisemnego ustosunkowania się do prawidłowo zgłaszanych przez Wykonawcę roszczeń i zastrzeżeń w terminie 21 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.

4. Wszelkie zawiadomienia i korespondencja związana z Umową powinna być kierowana na następujące adresy:
 - Zamawiającego: Gmina Szlichtyngowa, ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa, e-mail: umig@szlichtyngowa.pl, fax. 65 549 23 41.
5. Wszelkie spory wynikłe w toku realizacji umowy strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie.
6. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów na tle realizacji niniejszej umowy będzie Sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie:
 - Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1333, z późn.zm),
 - Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (t.j. Dz.U. z 2020, poz. 1609, z późn. zm.),
 - Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 02 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2013, poz. 1129, z późn. zm.)
 - Rozporządzeniem 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 (t.j. Dz. U. z 2004 Nr 130 poz. 1389 z późn. zm.),
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1065, z późn. zm.)
 - a także inne powszechnie obowiązujące przepisy prawne.
8. Przelew wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy, może nastąpić tylko za zgodą Zamawiającego wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Umowę niniejszą sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach; 3 egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egz. dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego nr RIPP.271.2.9.2024.APol

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NIP**):

REGON**):.....

tel.**):

adres e – mail**):

WYKAZ OSÓB

Zamawiający

Gmina Szlichtyngowa

ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 03.04.2024 r. nr RIPP.271.2.9.2024.APol o wartości poniżej 130.000,00 zł netto prowadzone w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na:

**Opracowanie dokumentacji projektowo- kosztorysowej o w ramach zadania pn.:
„Wymiana dachu oraz remont elewacji istniejącego budynku świetlicy wiejskiej w Starych Drzewcach”,**

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....
działając w imieniu i na rzecz:

OŚWIADCZAM, CO NASTĘPUJE:

Lp.	Imię i nazwisko	Informacje na temat kwalifikacji zawodowych/uprawnień/doświadczenia /wykształcenia* niezbędnych do realizacji zamówienia	Zakres wykonywanych czynności	Informacja o podstawie dysponowania wskazaną osobą

.....
(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

Uwaga: Wykaz osób należy przekazać w postaci elektronicznej i opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a w przypadku gdy został sporządzony jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem – należy przekazać cyfrowe odwzorowanie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

*niepotrzebne skreślić

