

ZAPYTANIE CENOWE

- 1. Zamawiający : Gmina Szydłowiec,**
26-500 Szydłowiec, pl. Rynek Wielki 1, województwo mazowieckie, fax 48 6170510,
e-mail: urzad@szydlowiec.pl,

zaprasza do złożenia oferty na:

- 2. Przedmiot zamówienia:**
Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej drogi gminnej dla zadania „Przebudowa ulicy Garbarskiej w Szydłowcu – opracowanie dokumentacji”, na odcinku od ul. Zamkowej do ul. Słomianej, o długości około 300 m., działki nr ewid.: 3895, 4640, 5047 obręb Szydłowiec, wraz ze skrzyżowaniem z ulicą Słomianą i Maleckiego oraz z uzyskaniem decyzji o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenia.
- 3. Na przedmiot zamówienia składa się:**
 - 1) Pozyskanie map do celów projektowych,
 - 2) Koncepcja proponowanych rozwiązań w granicach linii rozgraniczających pas drogowy. Szczegółowe ustalenia odnośnie zakresu projektowego zapadną w trakcie projektowania zamierzenia inwestycyjnego – po przedłożeniu koncepcji.
 - 3) Uzyskanie uzgodnień dokumentacji projektowej.
 - 4) Opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej, zgodnie z obowiązującymi zasadami Prawa budowlanego i sztuką budowlaną zgodną z polskimi normami dotyczącymi szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego oraz szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej. - szt. 4
 - 5) Sporządzenie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, wg Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej - szt. 1
 - 6) Sporządzenie kosztorysów inwestorskich – szt. 2
 - 7) Sporządzenie kosztorysów ofertowych – szt. 2 (w tym wersja edytowalna w programach do kosztorysowania).
 - 8) Wykonanie projektu tymczasowej i stałej organizacji ruchu na projektowanym odcinku – po 4 szt.
 - 9) Oprócz wersji papierowej Wykonawca zobowiązany będzie do utrwalenia dokumentacji projektowej wymienionej w punktach 3, 4, 5, 6, 7, 8 w wersji elektronicznej na nośniku CD/DVD/PENDRIV z możliwością kopiowania w formacie PDF oraz w formacie edytowalnym w programach do kosztorysowania.- 2 szt.
 - 10) Opracowanie operatu wodno prawnego i uzyskanie pozwolenia wodno prawnego (jeżeli zajdzie konieczność),
 - 11) Bezpłatny nadzór autorski w zakresie dokumentacji,
 - 12) Obowiązkiem Wykonawcy jest wykonanie wszelkich czynności związanych z procesem projektowym (uzyskanie wszelkich uzgodnień, opinii, itp.).
 - 13) Opracowania mają służyć do przeprowadzenia postępowania przetargowego zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych w celu wyłonienia Wykonawcy zamówienia na wykonanie robót budowlanych.

- 14) Wykonawca jest zobowiązany do każdorazowego uaktualnienia elementów przedmiotu zamówienia w przypadku ich dezaktualizacji przed terminem ogłoszenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 15) Po rozeznaniu przedmiotu zamówienia i rozpoczęciu prac projektowych Wykonawca winien zorganizować co najmniej 1 spotkanie celem omówienia postępu prac projektowych i ewentualnych problemów związanych z realizacją zamówienia. Wykonawca zobowiązany będzie do wprowadzenia zmian żądanych przez Zamawiającego, w szczególności mających na celu poprawę trwałości przedsięwzięcia lub parametrów technicznych proponowanych rozwiązań.
- 16) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć dokumentację uzgodnioną ze wszystkimi instytucjami, których akceptacja jest wymagana dla wykonania dalszych prac budowlanych uwzględnionych w opracowaniach.
- 17) Wszelkie materiały, uzgodnienia z instytucjami biorącymi udział w opiniowaniu przedmiotowej dokumentacji Wykonawca będzie zobowiązany uzyskać na własny koszt i we własnym zakresie.
- 18) Wykonawca zostanie upoważniony przez Zamawiającego do uzyskania wszelkich materiałów, uzgodnień, opinii i reprezentowania przed instytucjami w imieniu Zamawiającego w tym do:
 - przygotowania wniosku wraz z niezbędnymi załącznikami o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach jeżeli będzie on konieczny,
 - zgody wodnoprawnej (w rozumieniu ustawy Prawo wodne), w przypadku gdy będzie ona konieczna,
 - uzyskania wypisu i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - pozwolenia na budowę lub zgłoszenia.
4. Wykonawca winien przyjąć oszczędne rozwiązania techniczne, dające optymalne warunki realizacji inwestycji i eksploatacji.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentacji projektowej kilkakrotnie w ciągu trwania umowy. Uniemożliwienie tych czynności przez wykonawcę będzie skutkowało rozwiązaniem umowy. Wykonawca jest zobowiązany do udostępnienia dokumentacji Zamawiającemu na każdym etapie prac projektowych.
6. Dokumentacja projektowa ma być wykonana w czterech egzemplarzach (forma papierowa) oraz w wersji elektronicznej na nośniku CD/DVD/PENDRIV z możliwością kopiowania w formacie PDF oraz w formacie edytowalnym w programach do kosztorysowania - 2 szt., powinna zawierać część graficzną, opisową oraz część kosztorysową.
7. **Termin realizacji zamówienia: do 30 października 2020 r.**
8. **Okres gwarancji: 36 miesięcy.**
9. **Miejsce i termin złożenia oferty:**

Oferty należy złożyć lub przesłać na adres: **Urząd Miejski w Szydłowcu, pl. Rynek Wielki 1 /Ratusz/, 26-500 Szydłowiec w terminie do dnia 3 kwietnia 2020r. do godz. 10.00 z dopiskiem: „Oferta na wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla zadania „Przebudowa ulicy Garbarskiej w Szydłowcu – opracowanie dokumentacji”.**
10. **Termin otwarcia ofert: 3 kwietnia 2020 r., godz. 10.30 w Referacie Zarządu Dróg Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, ul. Słomiana 17, 26-500 Szydłowiec.**
11. W przypadku pytań, informacje można uzyskać pod numerem tel. 48 617 86 67, osoba upoważniona do kontaktu: P. Albert Krzewiński Kierownik Referatu Zarządu Dróg, Urzędu Miejskiego w Szydłowcu.
12. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.
13. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną za wykonanie zadania.
14. Rozliczenie za wykonane roboty nastąpi po bezusterkowym ich wykonaniu, potwierdzone protokołem odbioru. Należność zostanie uregulowana przelewem w terminie 30 dni od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku u Zamawiającego. Podstawą wystawienia faktury/rachunku będzie protokół odbioru robót.
15. **Sposób przygotowania oferty:**

Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim. **Oferta składana przez Wykonawcę winna być sporządzona na „Formularzu ofertowym” stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia (ogłoszenia).** Formularz oferty powinien być podpisany przez osobę uprawnioną do podpisu lub upoważnioną.

16. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA 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) Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119/1, dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Szydłowcu, 26-500 Szydłowiec, ul. Rynek Wielki 1,
- 2) Inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejski w Szydłowcu jest Pani Ilona Głogowska - Kowalczyk, e-mail: iod@szydlowiec.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO w celu związanym z wykonaniem umowy.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, uprawnione do ich pozyskania zgodnie z przepisami prawa oraz podmiotom, którym przekazanie danych będzie konieczne w celu wykonania umowy.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania zawartej umowy oraz po zakończeniu obowiązywania tej umowy przez okres wskazany w przepisach szczególnych w tym przez okres wymagany do dochodzenia roszczeń oraz okres wymagany przez organy kontrolne
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach prawa i jest niezbędne w celu realizacji obowiązków wynikających z zawartej umowy.
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO
- 8) Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) 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.

BURMISTRZ

.....
Artur Ludew
(podpis osoby upoważnionej)

Załączniki:

Nr 1 – Formularz oferty

Nr 2 – Wzór umowy

Nr 3 – Załącznik mapowy

Sporządziła: Dorota Barczyńska - Referat Zarządu Dróg Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, tel. 48 6178653

Krzysztof Krowczyński
Referat Zarządu Dróg
inż. Albert Krzywiński

Wojciech Krowczyński
Wojciech Krowczyński
inż. Michał Kwiatek

5000

10000