

Znak sprawy: ZPI.271.I.4.2022

**ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Szydłowiec  
Pl. Rynek Wielki 1  
26-500 Szydłowiec

Dane do faktury/rachunku:

Gmina Szydłowiec  
Pl. Rynek Wielki 1  
26-500 Szydłowiec  
NIP: 7991913158

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Zamawiający zaprasza do złożenia ofert na:

**„Opracowanie dokumentacji projektowej na budowę wodnego placu zabaw oraz zjeżdżalni wodnej wraz z wieżą startową”.**

Nazwa przedmiotu zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1.2 Przedmiot zamówienia obejmuje: kompleksowe opracowanie dokumentacji projektowej wraz z projektem zagospodarowania terenu dla inwestycji, która realizowana będzie w miejscowości Szydłowiec na działce o numerze ewidencyjnym 5283/1, 5283//5.

1.3 Zakres projektowanej inwestycji:

- budowa zjeżdżalni wodnej wraz z wieżą startową,
- budowa wodnego placu zabaw,
- wykonanie przyłączy wodno – kanalizacyjnego oraz energetycznego,

Wytyczne do projektowania:

Zjeżdżalnia wodna

- wieża startowa o wysokości stalowa,
- długość zjeżdżalni około 15,0 m,
- elementy zjeżdżalni wodnej dwurynnowej – rynna spiralna 1000 mm z laminatu poliestrowo-szklanego długość ślizgu 44,0 m, rynna prosta długość ślizgu 11,0 m. Rynny koloru pełnego, pochwyty elementów startowych wykonane ze stali nierdzewnej, miękkie połączenia pomiędzy elementami ślizgów zjeżdżalni,

Wodny plac zabaw

- powierzchnia około 120 m<sup>2</sup>,
- urządzenia projektowane na terenie wodnego placu zabaw:

Urządzenia wodnego placu zabaw mogą zostać podzielone na grupy tematyczne: np. dla dzieci najmłodszych, strefę rodzinną, strefę dzieci starszych. W strefie dla najmłodszych dzieci zabawki łagodniej wyrzucają wodę. Urządzenia działają cyklicznie i załączane są

na żądanie. Każda strefa może posiadać odrębny aktywator działania urządzeń. Wejście na teren wodnego placu zabaw przez brodzik przejściowy. Wieczorem wodny plac zabaw winien być podświetlony. Na placu zabaw powinna znajdować się tablica informacyjna zawierająca regulamin określający zasady i warunki korzystania z placu zabaw oraz wskazujący, na wypadek zaistnienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu osób korzystających ze placu zabaw, numery telefonów alarmowych, oznaczenia o zakazie palenia, wprowadzania psów itp.

Wodny plac zabaw winien być zaprojektowany i wykonany, jako konstrukcja modułowa, co oznacza możliwość kompozycji atrakcji z dowolnej ilości elementów oraz całą gamę zmian, od doboru nowych atrakcji w późniejszym etapie, po ich wymianę - dostosowanie zmian do możliwości inwestycyjnych.

Głównym elementem konstrukcji jest instalacja wodna, do której dopasowywane są wybrane przez Inwestora interaktywne atrakcje.

**Przykładowe zestawienie urządzeń zastosowanych na wodnym placu zabaw:**

- tunel z kręgów – 1 kpl.
- zabawka wodna typu – wiaderka (obligatoryjnie) – 1 szt.
- zabawka wodna typu – zwierzę (żółw) – 1 szt.
- zabawka wodna typu – kwiatek – 1 szt.
- zabawka wodna typu – liść – 1 szt.
- dysza z wulkanów - 1 kpl.
- dysza wstęga – 1 szt.
- zabawka tryskająca typu – pączek – 1 szt.
- zjeżdżalnia wodna – 1 kpl.

Liczba urządzeń zależna od stref bezpieczeństwa jak i przyjętej powierzchni około 120 m<sup>2</sup>.

Elementy rekreacyjne będą demontowane na okres zimowy.

Przy projektowaniu i wykonaniu wodnego placu zabaw należy bezwzględnie zachować strefy bezpieczeństwa dla poszczególnych urządzeń wg wytycznych producenta.

1.4 Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności wykonanie:

- a) mapy do celów projektowych;
- b) badań geotechnicznych;
- c) projektu zagospodarowania terenu;
- d) projektu budowlanego z wszystkimi niezbędnymi przyłączami wymaganymi dla tego typu obiektu – wodno – kanalizacyjnym, energetycznym;
- e) wizualizacji,
- f) projektów technicznych poszczególnych branż;
- g) uzyskanie wymaganych prawem uzgodnień,
- h) szczegółowych przedmiarów i kosztorysów robót,
- i) szczegółowych specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych,
- j) przygotowanie wszelkich dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania w sprawie zatwierdzenia projektu budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę,
- k) uzyskanie pozwolenia na budowę

1.5 Dokumentację projektową należy opracować na podstawie aktualnych przepisów prawa.

## 1.6 Ilość dokumentacji projektowej

- a) wielobranżowy projekt budowlany i wizualizacja – 4 egz. w wersji papierowej + 1 egz. w wersji elektronicznej,
- b) wielobranżowy projekt wykonawczy – 4 egz. w wersji papierowej + 1 egz. w wersji elektronicznej,
- c) szczegółowe specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – 2 egz. w wersji papierowej + 1 egz. w wersji elektronicznej,
- d) przedmiar robót – 2 egz. w wersji papierowej + 1 egz. w wersji elektronicznej,
- e) kosztorys inwestorski – 2 egz. w wersji papierowej + 1 egz. w wersji elektronicznej.
- f) oryginały opinii, warunków uzgodnień postanowień, decyzji.

1.7 Wykonawca jest odpowiedzialny za zorganizowanie procesu wykonywania opracowań projektowych w taki sposób, aby założone cele projektu zostały osiągnięte zgodnie z umową. Wykonawca jest odpowiedzialny za stosowane metody wykonywania opracowań projektowych. Wykonawca zobowiązany jest znać wszystkie przepisy wydane przez władze centralne i lokalne oraz inne przepisy, regulaminy i wytyczne, które są w jakikolwiek sposób związane z wykonywanymi opracowaniami projektowymi i będzie w pełni odpowiedzialny za przestrzeganie ich postanowień podczas wykonywania opracowań projektowych. Podstawowe obowiązki projektanta wymagane prawem, określone są w art. 20 ust. 1 i ust. 2 ustawy Prawo budowlane oraz w ustawie z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1117).

1.8 Wykonawca zobowiązany jest sporządzić dokumentację projektową zgodnie z przepisami oraz zasadami określonymi w przepisach zamówień publicznych. Wykonawca w przypadku nazw własnych produktów lub urządzeń, na zasadach określonych w artykule art. 99 ust. 4 i 5 ustawy Pzp, zobowiązany jest do wskazania parametrów produktów lub urządzeń równoważnych w sposób, który nie utrudni uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.

1.9 Wykonawca będzie przestrzegać praw patentowych i będzie w pełni odpowiedzialny za wypełnienie wszelkich wymagań prawnych odnośnie znaków firmowych, nazw lub innych chronionych praw w odniesieniu od projektów, sprzętu, materiałów lub urządzeń użytych lub związanych z wykonywaniem opracowań projektowych. Wszelkie straty, koszty postępowania, obciążenia i wydatki wynikłe z/lub związane z naruszeniem jakichkolwiek praw patentowych przez Wykonawcę pokryje Wykonawca.

1.10 Dokumentacje projektowe powinny być wykonane z odpowiednią szczegółowością. Odpowiednia szczegółowość dotyczy istniejących parametrów obiektów wchodzących w skład opracowań projektowych. Stopień szczegółowości zależy głównie od celów jakie przypisano danemu opracowaniu projektowemu oraz od rodzaju i złożoności projektowego zadania. Rozwiązania projektowe zamieszczane w materiałach projektowych służących do uzyskania potrzebnych opinii, uzgodnień i pozwoleń powinny przedstawiać niezbędny na danym etapie zakres szczegółowości projektowanego zadania inwestycyjnego.

## 1.11. Podstawowe części składowe dokumentacji

- a) Projekt architektoniczno- budowlany;
- b) Projekt techniczny

c) Projekt zagospodarowania terenu.

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

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

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

g) Wszystkie niezbędne materiały do uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę (wraz z decyzją) na podstawie ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane

h). Dokumentacja projektowa w formie elektronicznej na pendrive lub CD, w formatach: \*.doc, \*.xls, \*.dwg, \*.pdf, \*.kst lub .ath.

1.12 Zamawiający wymaga, by Wykonawca zrealizował przedmiot zamówienia zgodnie ze współczesną wiedzą techniczną, obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a w szczególności ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2351 ze zm.) normami technicznymi, standardami, zasadami sztuki budowlanej, etyką zawodową oraz postanowieniami umowy. Projekty muszą spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach prawa budowlanego. Przy projektowaniu należy uwzględnić obowiązujące (aktualne) przepisy Prawa budowlanego. Każdy egzemplarz projektu we wszystkich branżach powinien być trwale zszyty i oprawiony.

2 Miejsce i termin składania ofert – Urząd Miejski w Szydłowcu pl. Rynek Wielki 1 – sekretariat lub przesłać na adres przetargi @szydlowiec.pl w terminie do dnia 29 lipca 2022 roku godziny 15.00.

3. Termin wykonania zamówienia – 5 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

4. Opis sposobu przygotowania oferty:

4.1 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4.2 Oferta musi być sporządzona w sposób czytelny (pismem maszynowym, na komputerze, bądź odręcznie).

4.3 Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.

4.4 Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

4.5 Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).

- 4.6 Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- 4.7 Zaleca się by każda zawierająca jakkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie etc. powinny być parafowane przez Wykonawcę.
- 4.8 Zaleca się, przy sporządzaniu oferty, skorzystanie ze wzoru formularza oferty przygotowanego przez Zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoim formularzu z zastrzeżeniem, że musi zawierać wszystkie informacje określone przez Zamawiającego w przygotowanym wzorze.
- 4.9 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 4.10 Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

**Na ofertę składają się:**

1) formularz oferty – Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego;

5. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Cena brutto za realizację całego zamówienia - 100%,

W kryterium „Cena” zostanie zastosowany następujący wzór:

<b>Liczba punktów =</b>	<b>Cena brutto najniższej zaproponowanej oferty</b>	<b>X 100</b>
-------------------------	---	--------------

5.1 Dodatkowe informacje:

- 1) W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i wezwać Wykonawcę do złożenia stosownych wyjaśnień z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu. Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany. Pracownik prowadzący postępowanie poprawia w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie;
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. O dokonanej poprawie w ofercie zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę.
- 2) Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
  - a) zawiera braki uniemożliwiające dokonanie oceny jej treści. Dotyczy to w szczególności ceny lub innych warunków określonych w zapytaniu ofertowym jako kryterium oceny ofert;
  - b) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;
  - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

- d) Wykonawca w terminie wskazanym w wezwaniu nie złożył stosownych wyjaśnień dotyczących treści przekazanych ofert;
- e) wpłynęła po terminie składania ofert.
- 3) Na zapytania Wykonawców w zakresie zapytania ofertowego Zamawiającego udziela wyjaśnień, chyba że zapytanie wpłynie do zamawiającego w ostatnim dniu przewidzianym na składanie ofert.
- 4) Jeżeli wybrany Wykonawca uchyli się od zawarcia umowy, najkorzystniejsza oferta może zostać wybrana spośród ofert pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 5) Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
  - a) nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania;
  - b) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - c) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa;
  - d) zapytanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

Wydział prowadzący postępowanie: Wydział Zagospodarowania Przestrzennego i Inwestycji.

Imię i nazwisko pracownika prowadzącego postępowanie Urszula Grzmil.

Nr telefonu (48) 617-86-46 i e-mail do kontaktu budownictwo@szydlowiec.pl.

Sporządził: Urszula Grzmil

Zatwierdził:

**BURMISTRZ SZYDŁOWCA**

/-/

**Artur Ludew**

.....  
Podpis i pieczęć Burmistrza

Załączniki:

- wzór oferty – zł. nr 1

- projekt umowy – zał. Nr 2

**Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez Zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto.**

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 Szydłowiec, 26-500 Szydłowiec, Pl. Rynek Wielki 1
- 2) inspektor ochrony danych osobowych u administratora -adres e-mail: [iod@szydlowiec.pl](mailto:iod@szydlowiec.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia danych osobowych;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu osiągnięcia celu, w jakim je pozyskano, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
- 6) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwy udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;
  - c) 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 \*\*;
  - d) 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:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) 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

\*Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania udzielenie zamówienia publicznego.

\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego