

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na wykonanie zadania pn:

„Wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej na termomodernizację budynku Urzędu Gminy w Chrzypsku Wielkim wraz z wymianą kotła na gazowy oraz wymianą kotła na gazowy w budynku Środowiskowego Domu Samopomocy w Chrzypsku Wielkim.”

Zamawiający: Gmina Chrzypsko Wielkie
z siedzibą w Chrzypsku Wielkim ul. Główna 15
NIP 595 14 61 275 REGON 631259264

Do niniejszej procedury nie ma zastosowania Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych art.4 pkt. 8 (do 30 000 €)

Zamawiający zaprasza do złożenia oferty na:

1. Przedmiotem zamówienia jest „Wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej na termomodernizację budynku Urzędu Gminy w Chrzypsku Wielkim wraz z wymianą kotła na gazowy oraz wymianą kotła na gazowy w budynku Środowiskowego Domu Samopomocy w Chrzypsku Wielkim”. Zakres projektu obejmuje:

- a) ocieplenie ścian zewnętrznych budynku UG,
- b) ocieplenie ścian fundamentowych budynku UG,
- c) wykonanie elewacji budynku UG,
- d) remont i ocieplenie stropo-dachu oraz wymiana pokrycia dachowego budynku UG,
- e) naprawa kominów i opierzenia w budynku UG,
- f) wymiana rynien i rur spustowych w budynku UG,
- g) wymiana parapetów i części okien w budynku UG,
- h) wymiana 2 par drzwi wejściowych,
- i) wymiana kotła na gazowy w budynku UG,
- j) przebudowa instalacji C.O. w kotłowni budynku UG,
- k) wymiana kotła na gazowy w budynku ŚDS,
- l) projekt przyłączy gazu do budynków.

Podstawowe informacje:

- 1) budynek Urzędu Gminy, ul. Główna 15, własność Gmina Chrzypsko Wielkie, dz. nr 298, powierzchnia użytkowa budynku ok. 900 m², 2 kondygnacje,
- 2) budynek Środowiskowego Domu Samopomocy, ul. Główna 16, własność Gmina Chrzypsko Wielkie, dz. nr 299, powierzchnia użytkowa budynku ok. 1200m², 3 kondygnacje.

Informacje zawarte powyżej zostały określone na podstawie danych posiadanych przez Zamawiającego i służą jedynie do oszacowania przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zweryfikować ww. dane na etapie wykonywania zamówienia.

2. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) uzyskania map do celów projektowych,
- 2) przedstawienia koncepcji dokumentacji projektowej celem zaakceptowania,
- 3) uzyskania wszystkich wymaganych opinii i uzgodnień,
- 4) wykonania kompletnego projektu budowlano – wykonawczego w formie papierowej – 4 egz.,

- 5) wykonania kompletnego projektu budowlano – wykonawczego w formie elektronicznej (na płycie CD) – 1 szt.,
- 6) wykonania specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania o odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz. U. z 2013 r. poz. 1129), w formie papierowej i elektronicznej (na płycie CD) – po 1 egz.,
- 7) wykonanie kosztorysu inwestorskiego – 2 egz. w formie papierowej,
- 8) wykonanie kosztorysu ofertowego – 1 egz. w formie papierowej i elektronicznej (na płycie CD),
- 9) wykonanie przedmiaru robót – 1 egz. w formie papierowej i elektronicznej (na płycie CD),
- 10) przedstawienia potwierdzenia złożenia wniosku o pozwolenie na budowę, o ile okaże się to konieczne i wynika z przepisów prawa budowlanego lub potwierdzenia złożenia zgłoszenia robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę w sytuacji gdy pozwolenie na budowę nie będzie wymagane.

Ww. dokumentację należy sporządzić zgodnie z art. 29-31 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).

Koszty pozyskania wszystkich materiałów i usług niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca uwzględni w cenie ofertowej. Opracowania na płycie powinny być wykonane w wersji edytowalnej (np. .doc, .dwg, .xls), w formacie .pdf, a przedmiary robót i kosztorysy ofertowe dodatkowo w formacie .xls oraz w wersji edytowalnej w formacie .ath.

3. Pozostałe wymagania dotyczące dokumentacji projektowo-kosztorysowej:

- 1) dokumentacja projektowa w swej treści nie może określać technologii robót, materiałów, maszyn i urządzeń w sposób naruszający zasadę uczciwej konkurencji,
- 2) proponowane materiały i urządzenia należy opisać za pomocą parametrów technicznych, bez podawania ich nazw, patentów lub pochodzenia; jeżeli jedyną możliwością będzie podanie nazwy materiału i urządzenia, to projektant jest zobowiązany do określenia minimalnych wymagań dotyczących ich równoważności; w razie wątpliwości i pytań – na etapie postępowania przetargowego – dotyczących parametrów technicznych wskazujących na jednego producenta, projektant jest zobowiązany (na pisemne wezwanie Zamawiającego) do wskazania co najmniej dwóch producentów tych materiałów i urządzeń,
- 3) dokumentacja projektowa będzie służyć jako opis przedmiotu zamówienia w postępowaniu przeprowadzonym na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych na roboty budowlane; wykonawca zobowiązany jest w tym celu udostępnić część opisową projektu w wersji edytowalnej w formacie .doc,
- 4) opracowane przedmiary robót, kosztorysy ofertowe i kosztorysy inwestorskie winny uwzględnić koszty przywrócenia terenu po wykonanych robotach do stanu pierwotnego,
- 5) dokumentacja projektowa powinna posiadać wszystkie niezbędne opinie, uzgodnienia i sprawdzenia projektowe w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,
- 6) dokumentacja projektowa powinna spełniać wszystkie wymogi potrzebne do uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót nie wymagających uzyskania pozwolenia na budowę,
- 7) opracowania projektowe należy wykonać w szacie graficznej, która spełnia następujące wymagania:

- a) zapewnia czytelność, przejrzystość i jednoznaczność treści,
 - b) format arkuszy rysunkowych będzie ograniczony do niezbędnego minimum i złożony do formatu A4,
 - c) rysunki będą wykonane wg zasad rysunku technicznego,
 - d) każdy rysunek będzie opatrzony metryką, podobnie jak strony tytułowe i okładki poszczególnych części składowych opracowania projektowego,
 - e) posiada ponumerowane strony,
- 8) wszelkie ewentualne błędy w przedkładanej dokumentacji oraz brakujące opracowania Wykonawca jest zobowiązany uzupełnić w ramach kwoty umownej wynagrodzenia w ciągu 7 dni od pisemnego zgłoszenia przez Zamawiającego.

4. Informacje dodatkowe:

- a) zamówienie należy zrealizować w dwóch etapach: I etap obejmuje przedstawienie koncepcji wstępnej dokumentacji projektowej, II etap obejmuje przygotowanie kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej wraz z wszystkimi opiniami, uzgodnieniami i pozwoleniami,
- b) projekty budowlano – wykonawcze należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami techniczno – budowlanymi,
- c) elementem każdego z projektu budowlano – wykonawczego ma być projekt kolizji z urządzeniami obcymi wraz z uzgodnieniami przeniesienia bądź przebudowy urządzeń kolidujących (jeżeli dotyczy),
- d) Zamawiający udzieli pełnomocnictwa Wykonawcy, do występowania w imieniu Gminy przed wszystkimi władzami, urzędami, instytucjami, podmiotami gospodarczymi w celu składania wniosków oraz uzyskiwania informacji i uzgodnień niezbędnych do opracowania dokumentacji projektowo – kosztorysowej.

5. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania w imieniu Zamawiającego ostatecznych decyzji pozwolenia na budowę lub zgłoszeń wykonania robót budowlanych nie wymagających uzyskania pozwolenia na budowę wraz z potwierdzeniem braku sprzeciwu przez odpowiedni organ przyjmujący zgłoszenie.

6. Postanowienia szczegółowe:

- 1) Rozwiązania projektowe Wykonawca zobowiązany będzie do uzgadniania w siedzibie Zamawiającego z osobami wskazanymi przez Zamawiającego. Ostateczne uzgodnienie dokumentacji potwierdzone będzie protokołem zaakceptowanym przez Zamawiającego.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniu organizowanym przez Zamawiającego z osobami zainteresowanymi przedmiotowymi dokumentacjami, w momencie opracowania koncepcji rozwiązania ww. dokumentacji.
- 3) Wykonawca zobowiązany będzie do udzielania Zamawiającemu w ciągu 2 dni odpowiedzi na pytania zadane na etapie ogłoszonego postępowania na realizację zamówienia dotyczące rozwiązań projektowych oraz przedmiarów robót, a także na etapie realizacji zamówienia.

7. Harmonogram prac (liczony od dnia zawarcia umowy):

- 1) etap I – do 30 dni,
- 2) etap II – do 28.02.2020 r.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Warunki udziału w postępowaniu:

W postępowaniu mogą brać udział oferenci , którzy spełniają następujące warunki:

1. Posiadają wymagane prawem uprawnienia niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia;
2. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej wykonanie przedmiotu zamówienia;
3. posiadają niezbędne zdolności techniczne i zawodowe do wykonania przedmiotu zamówienia.
4. brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie podmiotowego punktu na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Kryterium oceny oferty: cena

Punkty przyznawane za kryterium cena- będą liczone według następującego wzoru:

$(C_{min}/C_{of}) * 100$

gdzie:

- C_{min} - najniższa cena spośród wszystkich ofert
- C_{of} - cena podana w ofercie

Oferta złożona przez wykonawcę może otrzymać max. 100 pkt.

Zamawiający zastrzega możliwość zakończenia postępowania w sprawie wyboru wykonawcy danego bez wyboru żadnej z ofert.

Termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć do dnia **15.11.2019r. do godz. 15⁰⁰** w Siedzibie Zamawiającego w Chrzypsku Wielkim ul. Główna 15, pok. Nr 1

Oferta podlega odrzuceniu w przypadku , gdy:

1. jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego
2. została złożona przez podmiot:
 - a) niespełniający warunków udziału w postępowaniu w sprawie wyboru wykonawcy danego zadania ujętego w zapytaniu ofertowym lub
 - b) powiązany osobowo lub kapitałowo z beneficjentem lub osobami po stronie Zamawiającego ,lub
3. została złożona po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym
4. Oferta nie podlega odrzuceniu, mimo że została złożona przez podmiot powiązany osobowo lub kapitałowo z osobą, o której mowa w pkt 2b, jeżeli osoba ta nie będzie brała udziału w dalszym postępowaniu w sprawie wyboru przez Zamawiającego wykonawcy danego zadania.

Termin realizacji zamówienia: 28 luty 2020r.

Oznaczenie oferty: Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

„Wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej na termomodernizację budynku Urzędu Gminy w Chrzypsku Wielkim wraz z wymianą kotła na gazowy oraz wymianą kotła na gazowy w budynku Środowiskowego Domu Samopomocy w Chrzypsku Wielkim.”.

Osoby wyznaczone przez zamawiającego do kontaktu z wykonawcami:

Informacje udzielane będą przez: Magdalena Janicka, Ilona Stęsik tel. 61/29 51 011

Wz
mgr inż. Edmund Ziólek



Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
3. Wzór umowy

FORMULARZ OFERTOWYDane dotyczące wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

Numer telefonu: 0 (**)

Numer faksu: 0 (**)

Numer REGON:

Numer NIP:

Dane dotyczące zamawiającego

Gmina Chrzypsko Wielkie

ul. Główna 15

64-412 Chrzypsko Wielkie

Zobowiązania wykonawcy

Nawiązując do zapytania ofertowego do dot. zadania pn.

„Wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej na termomodernizację budynku Urzędu Gminy w Chrzypsku Wielkim wraz z wymianą kotła na gazowy oraz wymianą kotła na gazowy w budynku Środowiskowego Domu Samopomocy w Chrzypsku Wielkim.”.

w imieniu wykonawcy oferuję wykonanie przedmiotowego zamówienia za następującą cenę:

L.p.	Przedmiot zamówienia	Cena netto	Stawka VAT 23 %	Cena brutto
	1	2	3	4
1				
	SUMA			

Oświadczam, że:

Wykonam zamówienie w terminie do dnia:

Osoba / osoby do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialne za wykonanie zobowiązań umowy:..... tel. kontaktowy, faks:

Oświadczenie dotyczące postanowień zawartych w ogłoszeniu.

Ja niżej podpisany oświadczam, że:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się informacjami zawartymi w ogłoszeniu , nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych z ofertą przez czas 30 dni.
3. Oświadczamy, że załączony do ogłoszenia wzór umowy został przez nas zaakceptowany bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Załącznikami do niniejszej oferty są (wymienić):

1.
2.
3.

Inne informacje wykonawcy:

.....
.....

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)

UMOWA

W dniu w Chrzypsku Wielkim pomiędzy Gminą Chrzypsko Wielkie zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie – Edmunda Ziółek, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Aleksandry Witkowskiej

a

zawarto umowę następującej treści:

§1**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do:

„Wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej na termomodernizację budynku Urzędu Gminy w Chrzypsku Wielkim wraz z wymianą kotła na gazowy oraz wymianą kotła na gazowy w budynku Środowiskowego Domu Samopomocy w Chrzypsku Wielkim.”.

2. Zamówienie udzielone zostało w trybie zapytania ofertowego (FU.271.....2019) w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

3. Szczegółowy zakres zamówienia zawarty został w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

4. Koordynację prac sprawują:

1) ze strony Zamawiającego:

- a) p. Magdalena Janicka, tel. 61 621 0879, adres e-mail: budownictwo@chrzypsko.pl
- b) p. Artur Śliwa, tel. 61 621 0875, adres e-mail: drogi@chrzypsko.pl

2) ze strony Wykonawcy

- a) p., nr tel. kontaktowego:, adres e-mail:

§ 2**Termin realizacji przedmiotu umowy**

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminie:

- a) etap I – do 30 dni od daty podpisania umowy,
- b) etap II – do 28.02.2020 r.

§ 3**Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1 wynosi:

- a) netto: złotych (słownie:),
- b) wartość podatku VAT: złotych (słownie:),
- c) **brutto: złotych (słownie:).**

2. Strony ustalają, że prace będące przedmiotem umowy zostaną rozliczone fakturą końcową.

3. Wykonawca wystawi fakturę po przekazaniu Zamawiającemu kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z uzyskaną ostateczną decyzją o pozwoleniu na budowę (o ile okaże się to konieczne i wynika z przepisów prawa budowlanego) lub uzyskanym prawomocnym zgłoszeniem robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę w sytuacji gdy pozwolenie na budowę nie będzie wymagane. Należność będzie płatna po protokółarnym odbiorze ww. dokumentacji w terminie 14 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

4. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT o numerze NIP 595-146-12-75.

5. Za datę zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Fakturę należy wystawić na Gminę Chrzypsko Wielkie, ul. Główna 15, 64-412 Chrzypsko Wielkie.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie ze zleceniem Zamawiającego, zasadami współczesnej wiedzy technicznej i obowiązującymi normami.
2. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu na własny koszt wykonane prace, stanowiące przedmiot umowy, o których mowa w § 1 ust. 1.
3. Prace stanowiące przedmiot umowy zgłoszone do odbioru, Wykonawca zaopatrzy w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenia, że zamówienia są wykonane zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami budowlanymi. Wykaz opracowań i pisemne oświadczenia stanowiąc będą integralną część umowy.

§ 5

1. Miejscem odbioru wykonanej dokumentacji projektowo – kosztorysowej wraz z potwierdzeniami złożonego wniosku o pozwolenie na budowę (o ile okaże się to konieczne i wynika z przepisów prawa budowlanego) lub zgłoszeniem robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę w sytuacji gdy pozwolenie na budowę nie będzie wymagane, będzie siedziba Zamawiającego – Urząd Chrzypsko Wielkie, ul. Główna 15, 64-412 Chrzypsko Wielkie – biuro nr 17.
2. Dokumentem potwierdzającym przyjęcie przez Zamawiającego wykonanego przedmiotu umowy będzie protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez obie strony.
3. Protokół, o którym mowa w ust. 2 stanowi podstawę do zafakturowania wynagrodzenia za zdany Zamawiającemu przedmiot umowy.

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego w całości, z przyczyn za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 20% wynagrodzenia umowy brutto, które określone jest w § 3 ust. 1 lit. c umowy,
 - 2) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego w części odnoszącej się do wykonania poszczególnych dokumentacji wskazanych w § 1 ust. 1 pkt 1-6 umowy, w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, należnego za wykonanie umowy w danej części,
 - 3) za zwłokę w usuwaniu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji i rękojmi w wysokości 0,1% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 lit. c, za każdy dzień zwłoki liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad,
 - 4) za nieuzasadnione niestawiennictwo na spotkaniach, o których mowa w § 8 pkt 3 umowy, w wysokości 500 zł brutto.
2. Zamawiający zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej Wykonawcy z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego – w wysokości 20% wynagrodzenia umownego oraz odpowiedni procent tego wynagrodzenia wynikający z zaawansowania prac projektowych na dzień przerwania tych prac.
3. Łączna wartość kar umownych nie może przekroczyć całkowitej wartości zamówienia, o którym mowa w § 3 ust. 1 lit. c.
4. Kary umowne potrącone zostaną z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenia kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
7. W przypadku uzgodnienia zmiany terminu realizacji umowy, kary umowne będą liczone od nowego terminu wykonania umowy.

8. W przypadku nieuregulowania zapłaty kar umownych w okresie gwarancji, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie określonym w wezwaniu do zapłaty kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie możliwość naliczenia odsetek w wysokości ustawowej w transakcjach handlowych, za czas opóźnienia w spełnieniu świadczenia pieniężnego oraz równoważności kwoty 40 euro, o której mowa w art. 10 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych.

§ 7

1. W razie opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy powyżej 14 dni, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może zostać złożone w terminie 14 dni od dnia, w którym Zamawiający uzyskał informacje o zaistnieniu podstawy do odstąpienia.
2. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania i kar umownych.

§ 8

Postanowienia szczegółowe:

- 1) Przed sporządzeniem dokumentacji, Wykonawca dokona w terenie wizji lokalnej, z której sporządzi dokumentację zdjęciową i załączy ją do wykonanej dokumentacji projektowo – kosztorysowej.
- 2) Rozwiązania projektowe Wykonawca zobowiązany jest do uzgadniania w siedzibie Zamawiającego z osobami wskazanymi przez Zamawiającego. Ostateczne uzgodnienie dokumentacji zostanie potwierdzone protokołem zaakceptowanym przez Zamawiającego.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniach organizowanych przez Zamawiającego z osobami zainteresowanymi przedmiotową dokumentacją, w momencie opracowania propozycji rozwiązania ww. dokumentacji. Zamawiający ma obowiązek powiadomić Wykonawcę 7 dni roboczych przed terminem spotkania.
- 4) Wykonawca zobowiązany będzie do udzielania Zamawiającemu w ciągu 2 dni odpowiedzi na pytania zadane na etapie ogłoszonego postępowania na realizację zamówienia dotyczące rozwiązań projektowych oraz przedmiarów robót, a także na etapie realizacji zamówienia.

§ 9

1. Na mocy niniejszej umowy w ramach wynagrodzenia określonego w § 3, z dniem jego zapłaty Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do przedmiotu zamówienia, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania przedmiotu zamówienia – wytwarzanie jakkolwiek techniką ich egzemplarzy, w tym techniką drukarską zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których przedmiot zamówienia utrwalono – wprowadzanie do obrotu oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) w zakresie rozpowszechniania przedmiotu zamówienia w sposób inny niż określony powyżej – np.: publiczne wystawienie, odtworzenie, a także publiczne udostępnianie przedmiotu zamówienia w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu zezwoleń do dokonywania wszelkich zmian i przeróbek przedmiotu zamówienia, w tym również do wykorzystania go w części lub całości oraz łączenia z innymi dziełami.
3. Zamawiający ma prawo korzystać i rozpowszechniać przedmiot zamówienia. Wykonawca upoważnia także Zamawiającego do wykonywania jego autorskich praw osobistych.

4. Zamawiający ma prawo upoważnić osoby trzecie do korzystania z uzyskanych zezwoleń. Zezwolenia te są nieodwołalne i nie są uzależnione od żadnych warunków oraz zostały udzielone bez prawa wypowiedzenia lub cofnięcia.

§ 10

1. Okres gwarancji na wykonaną dokumentację wynosi 36 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru, o których mowa w § 5 ust 2.
2. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego, nieodpłatnego usunięcia stwierdzonych wad w dokumentacji w uzgodnieniu z Zamawiającym. Termin na usunięcie wad określony jest w warunkach gwarancji.

§ 11

1. Zamawiający dopuszcza zmiany umowy w przypadkach niezawinionych przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić pisemnie, za zgodą obu stron.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy, wymagają aneksu sporządzonego z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, prawa budowlanego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 13

Spory, jakie mogą wynikać z realizacji umowy, strony poddają rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu wg siedziby Zamawiającego.

§ 14

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki:

1. Szczegółowy zakres zamówienia

Zamawiający:

Wykonawca:

Szczegółowy zakres zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest „Wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej na termomodernizację budynku Urzędu Gminy w Chrzypsku Wielkim wraz z wymianą kotła na gazowy oraz wymianą kotła na gazowy w budynku Środowiskowego Domu Samopomocy w Chrzypsku Wielkim”. Zakres projektu obejmuje:

- a) ocieplenie ścian zewnętrznych budynku UG,
- b) ocieplenie ścian fundamentowych budynku UG,
- c) wykonanie elewacji budynku UG,
- d) remont i ocieplenie stropo-dachu oraz wymiana pokrycia dachowego budynku UG,
- e) naprawa kominów i opierzenia w budynku UG,
- f) wymiana rynien i rur spustowych w budynku UG,
- g) wymiana parapetów i części okien w budynku UG,
- h) wymiana 2 par drzwi wejściowych,
- i) wymiana kotła na gazowy w budynku UG,
- j) przebudowa instalacji C.O. w kotłowni budynku UG,
- k) wymiana kotła na gazowy w budynku ŚDS,
- l) projekt przyłączy gazu do budynków.

Podstawowe informacje:

- 1) budynek Urzędu Gminy, ul. Główna 15, własność Gmina Chrzypsko Wielkie, dz. nr 298, powierzchnia użytkowa budynku ok. 900 m², 2 kondygnacje,
- 2) budynek Środowiskowego Domu Samopomocy, ul. Główna 16, własność Gmina Chrzypsko Wielkie, dz. nr 299, powierzchnia użytkowa budynku ok. 1200m², 3 kondygnacje.

Informacje zawarte powyżej zostały określone na podstawie danych posiadanych przez Zamawiającego i służą jedynie do oszacowania przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zweryfikować ww. dane na etapie wykonywania zamówienia.

2. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) uzyskania map do celów projektowych,
- 2) przedstawienia koncepcji dokumentacji projektowej celem zaakceptowania,
- 3) uzyskania wszystkich wymaganych opinii i uzgodnień,
- 4) wykonania kompletnego projektu budowlano – wykonawczego w formie papierowej – 4 egz.,
- 5) wykonania kompletnego projektu budowlano – wykonawczego w formie elektronicznej (na płycie CD) – 1 szt.,
- 6) wykonania specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania o odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz. U. z 2013 r. poz. 1129), w formie papierowej i elektronicznej (na płycie CD) – po 1 egz.,
- 7) wykonanie kosztorysu inwestorskiego – 2 egz. w formie papierowej,
- 8) wykonanie kosztorysu ofertowego – 1 egz. w formie papierowej i elektronicznej (na płycie CD),
- 9) wykonanie przedmiaru robót – 1 egz. w formie papierowej i elektronicznej (na płycie CD),
- 10) przedstawienia potwierdzenia złożenia wniosku o pozwolenie na budowę, o ile okaże się to konieczne i wynika z przepisów prawa budowlanego lub potwierdzenia złożenia zgłoszenia

robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę w sytuacji gdy pozwolenie na budowę nie będzie wymagane.

Ww. dokumentację należy sporządzić zgodnie z art. 29-31 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).

Koszty pozyskania wszystkich materiałów i usług niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca uwzględni w cenie ofertowej. Opracowania na płycie powinny być wykonane w wersji edytowalnej (np. .doc, .dwg, .xls), w formacie .pdf, a przedmiary robót i kosztorysy ofertowe dodatkowo w formacie .xls oraz w wersji edytowalnej w formacie .ath.

3. Pozostałe wymagania dotyczące dokumentacji projektowo-kosztorysowej:

- 1) dokumentacja projektowa w swej treści nie może określać technologii robót, materiałów, maszyn i urządzeń w sposób naruszający zasadę uczciwej konkurencji,
- 2) proponowane materiały i urządzenia należy opisać za pomocą parametrów technicznych, bez podawania ich nazw, patentów lub pochodzenia; jeżeli jedyną możliwością będzie podanie nazwy materiału i urządzenia, to projektant jest zobowiązany do określenia minimalnych wymagań dotyczących ich równoważności; w razie wątpliwości i pytań – na etapie postępowania przetargowego – dotyczących parametrów technicznych wskazujących na jednego producenta, projektant jest zobowiązany (na pisemne wezwanie Zamawiającego) do wskazania co najmniej dwóch producentów tych materiałów i urządzeń,
- 3) dokumentacja projektowa będzie służyć jako opis przedmiotu zamówienia w postępowaniu przeprowadzonym na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych na roboty budowlane; wykonawca zobowiązany jest w tym celu udostępnić część opisową projektu w wersji edytowalnej w formacie .doc,
- 4) opracowane przedmiary robót, kosztorysy ofertowe i kosztorysy inwestorskie winny uwzględnić koszty przywrócenia terenu po wykonanych robotach do stanu pierwotnego,
- 5) dokumentacja projektowa powinna posiadać wszystkie niezbędne opinie, uzgodnienia i sprawdzenia projektowe w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,
- 6) dokumentacja projektowa powinna spełniać wszystkie wymagania potrzebne do uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót nie wymagających uzyskania pozwolenia na budowę,
- 7) opracowania projektowe należy wykonać w szacie graficznej, która spełnia następujące wymagania:
 - a) zapewnia czytelność, przejrzystość i jednoznaczność treści,
 - b) format arkuszy rysunkowych będzie ograniczony do niezbędnego minimum i złożony do formatu A4,
 - c) rysunki będą wykonane wg zasad rysunku technicznego,
 - d) każdy rysunek będzie opatrzony metryką, podobnie jak strony tytułowe i okładki poszczególnych części składowych opracowania projektowego,
 - e) posiada ponumerowane strony,
- 8) wszelkie ewentualne błędy w przedkładanej dokumentacji oraz brakujące opracowania Wykonawca jest zobowiązany uzupełnić w ramach kwoty umownej wynagrodzenia w ciągu 7 dni od pisemnego zgłoszenia przez Zamawiającego.

4. Informacje dodatkowe:

- a) zamówienie należy zrealizować w dwóch etapach: I etap obejmuje przedstawienie koncepcji wstępnej dokumentacji projektowej, II etap obejmuje przygotowanie kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej wraz z wszystkimi opiniami, uzgodnieniami i pozwoleniami,
- b) projekty budowlano – wykonawcze należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami techniczno – budowlanymi,
- c) elementem każdego z projektu budowlano – wykonawczego ma być projekt kolizji z urządzeniami obcymi wraz z uzgodnieniami przeniesienia bądź przebudowy urządzeń kolidujących (jeżeli dotyczy),
- d) Zamawiający udzieli pełnomocnictwa Wykonawcy, do występowania w imieniu Gminy przed wszystkimi władzami, urzędami, instytucjami, podmiotami gospodarczymi w celu składania wniosków oraz uzyskiwania informacji i uzgodnień niezbędnych do opracowania dokumentacji projektowo – kosztorysowej.

5. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania w imieniu Zamawiającego ostatecznych decyzji pozwolenia na budowę lub zgłoszeń wykonania robót budowlanych nie wymagających uzyskania pozwolenia na budowę wraz z potwierdzeniem braku sprzeciwu przez odpowiedni organ przyjmujący zgłoszenie.

6. Postanowienia szczegółowe:

- 1) Rozwiązania projektowe Wykonawca zobowiązany będzie do uzgadniania w siedzibie Zamawiającego z osobami wskazanymi przez Zamawiającego. Ostateczne uzgodnienie dokumentacji potwierdzone będzie protokołem zaakceptowanym przez Zamawiającego.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniu organizowanym przez Zamawiającego z osobami zainteresowanymi przedmiotowymi dokumentacjami, w momencie opracowania koncepcji rozwiązania ww. dokumentacji.
- 3) Wykonawca zobowiązany będzie do udzielania Zamawiającemu w ciągu 2 dni odpowiedzi na pytania zadane na etapie ogłoszonego postępowania na realizację zamówienia dotyczące rozwiązań projektowych oraz przedmiarów robót, a także na etapie realizacji zamówienia.

7. Harmonogram prac (liczony od dnia zawarcia umowy):

- 1) etap I – do 30 dni,
- 2) etap II – do 28.02.2020 r.