

Nr sprawy WPI.271.19.2016

Wołomin, dnia 22 lutego 2016 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), zapraszamy do złożenia oferty cenowej na:

1. Przedmiot zamówienia: wykonania dokumentacji projektowo – kosztorysowej wykonania grotu solnej oraz sauny parowej w obiekcie Pływalni Miejskiej w Wołominie wraz z uzyskaniem w imieniu Zamawiającego pozwolenia na budowę, realizacja w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Wykonanie grotu solnej oraz sauny parowej w obiekcie Pływalni Miejskiej w Wołominie przy ul. Korsaka 4”.

2. Zamawiający: Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin.

3. Sposób obliczenia ceny: cena ryczałtowa

4. Termin realizacji zamówienia: wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej wraz z uzyskaniem w imieniu Zamawiającego pozwolenie na budowę, w terminie **do dnia 30.09.2016 r.**, z tym zastrzeżeniem, że ostateczna koncepcja będzie dostarczona Zamawiającemu w terminie **do dnia 15 kwietnia 2016r.**

5. Warunki płatności: 30 dni od dnia złożenia prawidłowo faktury

6. Sposób przygotowania oferty cenowej: ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej w sposób nieulegający ścieraniu, następnie należy umieścić w zabezpieczonej kopercie opisanej: Urząd Miejski w Wołominie, 05-200 Wołomin, ul. Ogrodowa 4 „*Wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej wykonania grotu solnej oraz sauny parowej w obiekcie Pływalni Miejskiej w Wołominie*”.

Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym niżej zostanie zwrócona Wykonawcy. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminem jej składania.

7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone dwie lub więcej ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.

8. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej: ofertę należy złożyć do dnia **04.03.2016r.** do godz. **10.00** w Kancelarii Urzędu (na parterze).

9. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium: cena – 100%

10. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub kserokopię dowodu osobistego,
- 2) parafowany wzór umowy/ istotne postanowienia umowy,
- 3) inne.....

11. Warunki udziału w postępowaniu: nie dotyczy

12. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Bożena Pędziak pokój 208 tel. 22 7633094

13. Termin i miejsce otwarcia oferty cenowej: **04.03.2016r.** o godz. 10.30 w siedzibie Zamawiającego pok. nr 208.

14. Załączniki:

- 1) wzór umowy/istotne postanowienia umowy
- 2) formularz ofertowy
- 3) rysunek z zaznaczeniem lokalizacji przedmiotowej inwestycji

NACZELNIK WYDZIAŁU
Planowania i Inwestycji

Bożena Kucharczyk

(podpis naczelnika/koordynatora/samodzielnego pracownika)

(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na ogłoszenie o udzielenie zamówienia na :

.....

Wykonawca:

adres:

tel./faks:

składam niniejszą ofertę.

1. OFERUJĘ WYKONANIE ZAMÓWIENIA ZA CENĘ:

wartość netto w zł:,

VAT%, kwota podatku w zł.,

wartość brutto zamówienia w zł.:

słownie:

2. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA –

3. WARUNKI PŁATNOŚCI:

4. OŚWIADCZAM,

że żądane wynagrodzenie zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.

5. ZAŁĄCZNIKAMI DO NINIEJSZEJ OFERTY SĄ:

-
-
-

6. OFERTA LICZY STRON

....., dnia

.....

podpis Wykonawcy

a/a

W z ó r

U M O W A

Umowa, została zawarta w dniu 2016 r. w Wołominie, pomiędzy **Gminą Wołomin** z siedzibą w Wołominie przy ul. Ogrodowej 4, nr NIP 125-13-33-722 reprezentowaną przez:

Edytę Zbieć – Zastępcę Burmistrza, działającą z upoważnienia Elżbiety Radwan – Burmistrza Wołomina, zwaną w umowie „Zamawiającym”, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Wołomin - Marty Maliszewskiej

a

.....
zwanym w dalszej części umowy **Projektantem**.

Umowa zostaje zawarta poza trybem zamówień publicznych art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2164), zgodnie z § 2 pkt 3 „Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych o wartości poniżej 30 000 euro w Urzędzie Miejskim w Wołominie, który stanowi załącznik do Zarządzenia Burmistrza Wołomina Nr 152/2014 z dnia 30 maja 2014r., na podstawie złożonej oferty stanowiącej integralną część umowy.

§ 1. Przedmiot umowy

1. Zamawiający zamawia, a Projektant przyjmuje na siebie obowiązek wykonania dokumentacji projektowo – kosztorysowej wykonania groty solnej oraz sauny parowej w obiekcie Pływalni Miejskiej w Wołominie wraz z uzyskaniem w imieniu Zmawiającego pozwolenia na budowę, realizacja w ramach zadania inwestycyjnego pn. ”Wykonanie groty solnej oraz sauny parowej w obiekcie Pływalni Miejskiej w Wołominie przy ul. Korsaka 4”.

2. Szczegółowy zakres umowy obejmuje wykonanie:

1) koncepcję nowego układu funkcjonalno – przestrzennego dla zespołu sanitarno – szatniowego obejmującą nowe funkcje w strefie SPA (grota solna, łaźnia parowa);

2) projekt budowlano - wykonawczy wszystkich branż wraz z niezbędnymi uzgodnieniami - 5 egz. w wersji papierowej + 1 egz. w formie elektronicznej w formacie PDF z uwzględnieniem wymagań zawartych w ustawie z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 1409 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniu Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2012r., poz. 462 z późn. zm.), który szczegółowy zakres obejmuje:

a) Architektura:

- projekt nowego układu funkcjonalno – przestrzennego dla zespołu sanitarno – szatniowego, w celu uzyskania dodatkowej szatni rodzinnej;
- projekt wyburzeń, projekt nowych ścian, zmiany w zakresie układu sufitu podwieszanego;
- projekt nowych funkcji w strefie SPA (grota solna, łaźnia parowa);
- projekt lokalizacji urządzeń dla obsługi nowych funkcji w SPA.

- 3) koncepcja winna być uzgodniona z Zamawiającym;
- 4) kosztorys i przedmiary winny obejmować wszystkie roboty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.

§ 2. Obowiązki stron

1. Strony ustalają, iż do obowiązków **Projektanta** należy:

- 1) uzgodnienie z **Zamawiającym** wstępnej fazy rozwiązań projektowych obiektu;
- 2) przedstawienie ostatecznej koncepcji i uzyskanie akceptacji **Zamawiającego**;
- 3) wykonanie prac będących przedmiotem umowy, zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowie; ustaleniami ze spotkań roboczych; zasadami współczesnej wiedzy technicznej; należytą starannością przy zastosowaniu obowiązujących przepisów w tym techniczno - budowlanych i ochrony środowiska, norm i warunków technicznych z uwzględnieniem potrzeb i specyfiki przedmiotowego zamówienia;
- 4) wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej z punktu widzenia celu, któremu ma służyć;
- 5) uczestniczenie w spotkaniach roboczych w trakcie opracowywania dokumentacji;
- 6) wykonanie wszelkich dodatkowych opracowań niezbędnych do wykonania dokumentacji projektowo - kosztorysowej oraz uzyskania wymaganych pozwoleń, decyzji, opinii i uzgodnień, min.: wykonanie niezbędnych ekspertyz budowlanych lub opinii technicznych; uzyskanie wszystkich niezbędnych uzgodnień i pozwoleń. Wszystkie opłaty, w tym za warunki techniczne ponosi **Projektant**;
- 7) uzyskanie wymaganych prawem pozwoleń, decyzji, opinii, uzgodnień, w tym również uzgodnień międzybranżowych i innych dokumentów niezbędnych do uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę;
- 8) sprawdzenie dokumentacji w zakresie wynikającym z przepisów;
- 9) **Projektant** wraz z dokumentacją składa protokół zdawczo – odbiorczy z wykazem opracowań oraz pisemne oświadczenie, że dostarczona dokumentacja jest wykonana zgodnie z umową, ofertą, obowiązującymi przepisami techniczno – budowlanymi, zasadami wiedzy technicznej oraz normami, że zostaje wydana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć;
- 10) z chwilą podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego odbioru częściowego bądź końcowego na **Zamawiającego** przechodzą autorskie prawa majątkowe oraz prawo zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych do dokumentacji projektowo – kosztorysowej objętej niniejszym zamówieniem w odniesieniu do wszystkich pól eksploatacji wymienionych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych”(tekst jednolity Dz.U. z 2006r., Nr 90, poz.631 z późn. zm.) bez obowiązku zapłaty dodatkowego wynagrodzenia;
- 11) w przypadku, gdy **Zamawiający** zdecyduje o potrzebie pełnienia nadzoru autorskiego, **Projektant** zobowiązuje się do pełnienia nadzoru nad realizacją robót wykonywanych na podstawie dokumentacji projektowej będącej przedmiotem niniejszego zamówienia, od dnia zawarcia odrębnej umowy do czasu zakończenia i odbioru końcowego robót;

plm

złotych (słownie: złotych) w tym VAT (23 %) tj. kwota
złotych (słownie: złotych).

2. Wynagrodzenie za zamówione prace płatne będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury o wartości wynagrodzenia umownego, wystawionej po bezusterkowym odbiorze końcowym prac objętych umową .
3. Do faktury dołączony musi być bezusterkowy protokół odbioru końcowego prac objętych przedmiotem niniejszej umowy.
4. Faktura opłacona będzie w terminie 30 dni od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury z zastrzeżeniem ust. 3 w siedzibie **Zamawiającego**, przelewem na konto **Projektanta** wskazane na fakturze.
5. W przypadku przedłożenia przez **Projektanta** faktury niezgodnie z wymogami określonymi w § 4 ust.2 i 3 **Zamawiający** odeśle **Projektantowi** fakturę i wyznaczy termin na jej uzupełnienie. W takim przypadku termin opłacenia faktury, o którym mowa w § 4 ust. 4 zostanie przesunięty o czas wyznaczony na to uzupełnienie, **Projektantowi**, zaś nie przysługuje prawo do dochodzenia odsetek.
6. Wartość wynagrodzenia określona w § 4 ust. 1 zawiera wszystkie koszty wynikające z niniejszej umowy.

§ 5. Odbiory

1. Odbiór częściowy prac nastąpi po wykonaniu i złożeniu w siedzibie **Zamawiającego** pełnego zakresu dokumentacji projektowo - kosztorysowej, o której mowa w § 1 niniejszej umowy. **Zamawiający** przystąpi do czynności odbioru nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia przez Wykonawcę dokumentacji. Na tę okoliczność strony sporządzą dwustronny częściowy protokół odbioru. **Zamawiający** zastrzega sobie termin 10 dni dla pisemnego zgłoszenia **Projektantowi** ewentualnych zastrzeżeń do wykonanej dokumentacji. Jeżeli **Zamawiający** w powyższym terminie zgłosi zastrzeżenia do dostarczonej dokumentacji obie strony ustalą protokolarnie zakres i termin bezpłatnego dokonania poprawek.
2. Odbiór końcowy prac objętych umową nastąpi po uzyskaniu przez **Wykonawcę** i złożeniu w siedzibie **Zamawiającego** decyzji Starosty o pozwoleniu na budowę, o której mowa w § 1 niniejszej umowy. **Zamawiający** przystąpi do czynności odbioru nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia przez Wykonawcę decyzji. Na tę okoliczność strony sporządzą dwustronny końcowy protokół odbioru.
3. Wykonawca wraz z dokumentacją projektowo - kosztorysową składa oświadczenie o tym, że dokumentacja ta jest sporządzona zgodnie z umową, przepisami prawa, obowiązującymi normami i zasadami wiedzy technicznej, kompletna z punktu widzenia celu jakiego ma służyć oraz wykonana z należyta starannością.
4. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone usterki, wady lub braki w dokumentacji **Zamawiający** może, zachowując uprawnienie do kar umownych i odszkodowania je przewyższającego:
 - 1) odmówić odbioru do czasu ich usunięcia i wyznaczyć Wykonawcy termin na usunięcie wad i usterek lub uzupełnienie braków, przy czym wyznaczenie dodatkowego terminu nie oznacza przesunięcia umownego terminu wykonania niniejszej umowy;

8/11-

3. Projektant zobowiązuje się do ponoszenia odpowiedzialności cywilnoprawnej z tytułu wad prawnych projektu.

§ 8. Kary

1. Projektant zobowiązany jest do zapłaty **Zamawiającemu** kar umownych:

- 1) za opóźnienie w wykonaniu prac objętych niniejszą umową w wysokości **0,5 %** wynagrodzenia umownego brutto za te prace za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia licząc od umownego terminu jej dostarczenia, o którym mowa w § 3;
- 2) za opóźnienie w usunięciu wad dokumentacji projektowej stwierdzonej przy odbiorze dokumentacji lub w okresie rękojmi w wysokości **0,5 %** wynagrodzenia umownego brutto za dokumentację projektową, dziennie za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia licząc od wyznaczonego przez **Zamawiającego** terminu na usunięcie wad;
- 3) za odstąpienie od umowy przez **Projektanta** bądź **Zamawiającego** z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność **Projektant** w wysokości **40 %** umownego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.;
- 4) za niewykonanie któregośkolwiek z zobowiązań wynikających z niniejszej umowy każdorazowo w wysokości **2 %** umownego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.

2. Zamawiający, który otrzymał wadliwą dokumentację projektową bądź w przypadku bezskutecznego upływu terminu na usunięcie wad lub też ponownego przekazania prac projektowych zawierających wady, wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem **Projektanta** ma prawo według własnego wyboru:

- 1) nie żądać usunięcia wady i odpowiednio obniżyć wynagrodzenie za dokumentację obciążoną wadą;
- 2) odstąpić od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność **Projektant** w terminie 30 dni od daty terminu na usunięcie wad;
- 3) usunąć wady prac projektowych na koszt **Projektanta**;
- 4) zażądać bezpłatnego usunięcia wad, w terminie uwzględnionym na dokonanie naprawy, bez względu na wysokość związanych z tym kosztów;

3. Niezależnie od zapisów ust. 2 Zamawiający naliczy kary zgodnie z ust. 1.

4. Jeżeli Projektant pomimo uprzednich pisemnych 2-krotnych zastrzeżeń ze strony **Zamawiającego** nie wykonuje lub nienależyście wykonuje zobowiązania wynikające z niniejszej umowy, **Zamawiający** może odstąpić od umowy z winy **Projektanta** lub wykonać te działania poprzez inny podmiot obciążając **Projektanta** rzeczywistymi kosztami ich wykonania. Umowne prawo odstąpienia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym przysługuje **Zamawiającemu** w terminie 30 dni od dnia doręczenia **Projektantowi** drugiego zastrzeżenia.

5. Projektant odpowiada finansowo w wysokości rzeczywistej wartości, jaką musi ponieść **Zamawiający**, aby pokryć w stosunku do wykonawcy robót realizowanych na podstawie dokumentacji projektowo – kosztorysowej, o której mowa w § 1 umowy, koszty wynikające z popełnionych przez **Projektanta** błędów lub zaniedbań.

- 3) opóźnień w realizacji przedmiotu umowy, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego lub jest konieczna w celu prawidłowej realizacji przedmiotu umowy;
- 4) zmiany nazwy oraz formy prawnej stron – w zakresie dostosowania postanowień umowy do tych zmian;
- 5) wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie postanowień umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony – w zakresie dostosowania umowy do tych zmian;
- 6) zmiany będące następstwem działania organów administracji, w szczególności:
 - a) przekroczenie określonych przez prawo terminów wydawania przez organy administracji decyzji, zezwoleń, opinii, uzgodnień itp.;
 - b) odmowa wydania przez organy administracji wymaganych decyzji, zezwoleń, uzgodnień na skutek błędów w dokumentacji projektowej;
- 7) wprowadzenie innych zmian, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową jak również za szkody wynikłe z nienależytego wykonania przedmiotu umowy **Projektant** odpowiadać będzie wobec **Zamawiającego** w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy mające związek z realizacją przedmiotu.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
3. Wszystkie ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
4. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla **Zamawiającego**, jeden dla **Projektanta**.

Załączniki:

1. oferta **Projektanta**

ZAMAWIAJĄCY

PROJEKTANT

NACZELNIK WYDZIAŁU
Planowania i Inwestycji

Bożena Kucharczyk

*Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym*

Żaneta Bartoszek

RADCA PRAWNY
Lb-1040