

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U.2019.1843 z póź. zm.) oraz na podstawie Zarządzenia Burmistrza Wołomina nr 206/2019 z dnia 12.07.2019 r. w sprawie Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych do 30 000 euro w Urzędzie Miejskim w Wołominie, zapraszamy do złożenia oferty cenowej na:

wykonanie kompleksowej dokumentacji projektowo - kosztorysowej budowy skateparku na terenie Zespołu Szkół nr 5 przy ul. Lipińskiej 16 w Wołominie wraz z budową niezbędnej infrastruktury technicznej i zagospodarowania terenu oraz uzyskania decyzji pozwolenia na budowę w imieniu Zamawiającego, w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Budowa Skateparku w Wołominie – projekt”.

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

2. **Przedmiot zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej dokumentacji projektowo - kosztorysowej budowy skateparku na terenie Zespołu Szkół nr 5 przy ul. Lipińskiej 16 w Wołominie wraz z budową niezbędnej infrastruktury technicznej i zagospodarowania terenu oraz uzyskania decyzji pozwolenia na budowę w imieniu Zamawiającego, w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Budowa Skateparku w Wołominie – projekt”.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

I. Założenia funkcjonalno użytkowe:

1. Lokalizacja obiektu (obszar zaznaczony na czerwono na mapie poglądowej):

- na działce ew. nr 238/3 obr. 27 (143412_4.0027), jednostka ewidencyjna Wołomin – miasto, powiat wołomiński, województwo mazowieckie, własność Gmina Wołomin,
- na części działki ew. nr 238/1 obr. 27 (143412_4.0027), jednostka ewidencyjna Wołomin – miasto, powiat wołomiński, województwo mazowieckie, własność Gmina Wołomin.

2. Planowana powierzchnia skateparku ok. 850 m².

3. Dokumentacja projektowo - kosztorysowa musi zawierać projekty wszystkich branż dla budowy obiektu z pełną infrastrukturą techniczną, w tym:

- rozbiórki budynków gospodarczych kolidujących z inwestycją,
- przebudowy infrastruktury technicznej kolidującej z inwestycją,
- wymiany ogrodzenia szkoły na całym odcinku od ul. Prądyńskiego,
- budowy ogrodzenia wewnętrznego wydzielającego obiekt,
- budowy skateparku z niecką betonową typu „bowl” lub „halfpipe”, rampami i min. 5 innymi urządzeniami, pożądane elementy skateparku: wulkan, quarter pipe, funbox, grindbox, spin, poręcze, poll jam, ławka, jumpbox, itp.,
- budowy odwodnienia,
- budowy instalacji wodociągowej i poidelka,
- budowy monitoringu,
- budowy oświetlenia,
- budowy elementów małej architektury (kosze, ławki, regulamin, stojaki),
- budowy ciągów komunikacyjnych,
- zieleni oraz parce pielęgnacyjne.

4. Niecka musi być zaprojektowana w sposób umożliwiający odpływ wody.

5. Urządzenia należy dobrać tak, aby każdy użytkownik, niezależnie od preferowanej dyscypliny (rolki, tyżworolki, deskorolka, BMX) mógł korzystać ze skateparku.
6. Elementy skateparku należy rozmieścić tak, aby zachować płynność jazdy.
7. Skatepark należy zaprojektować w technologii betonowej monolitycznej metodą torkretowania.
8. użyte materiały budowlane, instalacyjne i wykończeniowe oraz technologie muszą zapewnić niskie koszty eksploatacji i utrzymania obiektu przy zapewnianiu wymaganego przez Zamawiającego i użytkownika standardu wykończenia i użytkowania.

II. W zakresie prac projektowych wymagane jest sporządzenie/uzyskanie:

- 1) min. 3 różnych koncepcji programowo – przestrzennych przedmiotu zamówienia wraz z wykonaniem wizualizacji zewnętrznej obiektu,
- 2) aktualnej mapy do celów projektowych z zakresie niezbędnym do opracowania kompletnej dokumentacji projektowej,
- 3) badań geologiczno – inżynierskich oraz ustalenie geotechnicznych warunków posadowienia obiektu,
- 4) kompletnych wniosków o wydanie warunków technicznych przebudowy infrastruktury technicznej kolidującej z inwestycją oraz budowy infrastruktury technicznej w zakresie zaopatrzenia obiektu w energię elektryczną, wodnokanalizacyjną, telekomunikacyjną (jeżeli wystąpi taka konieczność),
- 5) warunków technicznych przebudowy infrastruktury technicznej kolidującej z inwestycją oraz budowy infrastruktury technicznej w zakresie zaopatrzenia obiektu w energię elektryczną, wodnokanalizacyjną, telekomunikacyjną (jeżeli wystąpi taka konieczność),
- 6) kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego wraz z wymaganymi załącznikami,
- 7) decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 8) kompletnego wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla inwestycji wraz z opracowaniem raportu oddziaływania inwestycji na środowisko (jeżeli jest wymagana),
- 9) decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (jeżeli jest wymagana),
- 10) projektów budowlanych i wykonawczych wszystkich branż potrzebnych do wypełniania funkcji obiektu,
- 11) projektów budowlano – wykonawczych usunięcia występujących kolizji z zagospodarowaniem terenu, uzbrojeniem inżynieryjnym oraz przebudowy uzbrojenia i urządzeń, zgodnie z warunkami technicznymi właścicieli poszczególnych mediów,
- 12) operatu wodno – prawnego (jeżeli wystąpi taka konieczność),
- 13) decyzja pozwolenia wodnoprawnego (jeżeli wystąpi taka konieczność),
- 14) projektu DFA,
- 15) inwentaryzacji zieleni w zakresie opracowania z wykazem nasadzeń do usunięcia,
- 16) projektu zieleni niskiej i wysokiej oraz planu gospodarki istniejącym drzewostanem,
- 17) specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych wszystkich branż,
- 18) informacji dotycząca bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- 19) szczegółowych przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich dla każdej branży z podziałem na rozdziały dla każdej grupy robót,
- 20) zbiorczego zestawienia kosztów,
- 21) kompletnego wniosku o zezwolenie na usunięcie drzew wraz z wymaganymi załącznikami (jeśli wystąpi taka konieczność),
- 22) decyzji zezwolenie na usunięcie drzew (jeśli wystąpi taka konieczność),
- 23) kompletnego wniosku o wydanie decyzji pozwolenia na budowę wraz z wymaganymi załącznikami, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1333 z późn. zm.),
- 24) decyzji pozwolenia na budowę,
- 25) innych niewymienionych wyżej dokumentacji bądź decyzji, a niezbędnych do uzyskania pozwolenia na budowę lub prawidłowej realizacji robót budowlanych i uzyskania pozwolenia na użytkowanie oraz których realizacja będzie konieczna z tytułu oddziaływania pośredniego, bądź bezpośredniego na teren przyległy.

III. Wytyczne do projektowania:

- 1) Projekt musi bazować na najnowszymi rozwiązaniach technologicznych.

- 2) Opracowanie przedmiotu zamówienia musi być poprzedzone szczegółową wizją w terenie oraz badaniami, pomiarami i inwentaryzacjami niezbędnymi do prawidłowego opracowania dokumentacji.
- 3) Dokumentacja projektowo - kosztorysowa musi zawierać projekt wszystkich branż dla obiektu z pełną infrastrukturą techniczną.
- 4) Opracowanie koncepcji programowo - przestrzennej przedmiotu zamówienia ma zawierać:
 - a) opracowanie minimum trzech różnych koncepcji budowy obiektu wraz z trzema propozycjami rozmieszczenia i rodzaju urządzeń wraz z zagospodarowaniem terenu,
 - b) część opisową (opis techniczny podstawowych materiałów i rozwiązań technicznych),
 - c) usytuowanie obiektu na przedmiotowej działce wraz z zagospodarowaniem terenu (wymiały i odległości podstawowych elementów zagospodarowania),
 - d) widok perspektywiczny (przestrzenny) obiektu - wizualizacja obiektu w co najmniej 4 rzutach, z różnych kątów,
 - e) szacunkowe koszty wykonania inwestycji dla każdej z trzech propozycji.
- Wykonawca proponuje minimum trzy koncepcje programowo - przestrzenne do każdej z wizualizacji, z których Zamawiający zaakceptuje jedną lub wybierze dogodnie/najlepsze elementy z poszczególnych koncepcji. W ramach realizowanej umowy Wykonawca uwzględni wszystkie zgłaszane uwagi Zamawiającego.
- 5) W przypadku występowania stałych punktów geodezyjnych zaprojektować ich przedstawienie w miejsce nie kolidujące z inwestycją.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającego wszystkie rozwiązania techniczne na etapie projektowania. Wzornictwo elementów małej architektury należy uzgodnić z Zamawiającym.
- 7) Kosztorysy i przedmiary winny obejmować wszystkie roboty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
- 8) Dokumentacja musi być wykonana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć tzn. musi być opracowana z należytą starannością, zapewnić wymagane funkcje, zawierać najlepsze rozwiązania pod względem kosztów inwestycyjnych i eksploatacyjnych, gwarantować uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę oraz prawidłową wycenę realizacji robót budowlanych.
- 9) Dokumentacja będzie służyć do przeprowadzenia postępowania przetargowego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w celu wyłonienia wykonawcy zamówienia na roboty budowlane oraz realizacji robót budowlanych.
- 10) Dokumentacja nie może opisywać przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia lub nie można opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważne". W takim przypadku Wykonawca opracuje tabele parametrów równoważności (istotnych parametrów, które musi spełniać produkt równoważny).
- 11) Dokumentacja powinna opisywać przedmiot zamówienia w tym zastosowane materiały i urządzenia za pomocą cech technicznych i jakościowych, przy przestrzeganiu Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane. W przypadku braku Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane uwzględnia się: europejskie aprobaty techniczne, wspólne specyfikacje techniczne.
- 12) Dokumentacja musi być trwale i czytelnie oznaczona oraz trwale opraviona.
- 13) Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami wiedzy technicznej oraz wytycznymi Zamawiającego.
- 14) Dokumentacja musi posiadać wszelkie wymagane prawem uzgodnienia, w tym również uzgodnienia międzybranżowe, opinie, pozwolenia, decyzje, operaty i inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi, niezbędne do uzyskania decyzji pozwolenia na budowę nowego obiektu. Wykonawca w imieniu Zamawiającego zobowiązany jest do przygotowania i złożenia kompletnych wniosków wraz z wymaganymi załącznikami/dokumentami w celu uzyskania ww. opinii, pozwoleń, uzgodnień, decyzji, operatów i innych.
- 15) W dokumentacji będą wskazane wyroby budowlane (materiały i urządzenia) dopuszczone do obrotu i powszechnie dostępne na rynku.
- 16) Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt uzyska wszelkie dane, materiały i inne niezbędne do wykonania zamówienia.

17) Określone warunki ogólne zamówienia, jak również nazewnictwo i zakres projektów i uzgodnień stanowią wytyczne Zamawiającego i nie zwalniają Wykonawcy z wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie niezbędnej szczegółowości i uzyskania koniecznych uzgodnień, zatwierdzeń, zezwoleń i decyzji.

18) Dokumentację projektowo – kosztorysową należy opracować w wersji papierowej i elektronicznej:

a) wersja papierowa:

- kosztorysy i przedmiary – 2 egz.,
- projekty budowlane, wykonawcze, informacja BIOZ - 7 egz. (min. 2 egz. oryginalnych uzgodnień),
- specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych - 4 egz.,
- koncepcja – po 2 egz. dla każdego proponowanego wariantu,
- mapa do celów projektowych w ilości niezbędnej do wykonania zamówienia i 1 egz. dla Zamawiającego,
- wyniki badań geologiczno – inżynierskich i geologiczne warunki posadowienia obiektu – 2 egz.,
- pozostałe opracowania – 5 egz.,

b) wersja elektroniczna. Wykonawca sporządzi i przekaze Zamawiającemu kompletną dokumentację projektowo - kosztorysową wraz z kompletem dokumentów formalno – prawnych, w wersji elektronicznej niezabezpieczonej przed kopiowaniem. Opracowania należy przekazać na opisanym nośniku elektronicznym (CD, DVD, pendrive) w 1 egz:

- kosztorysy inwestorskie należy zapisać w postaci modyfikowalnej z możliwością edycji przez Zamawiającego w programie kompatybilnym z programem Norma Pro wersja 4.66,
- przedmiary w formacie PDF (dla oferentów),
- pozostałą dokumentację należy zapisać w formacie PDF.

19) Wykonawca winien przewidzieć ewentualne kolizje i ująć je w wycenie. Brak rozpoznania, nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia umownego.

IV. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) Przed przystąpieniem do wykonania przedmiarów i kosztorysów inwestorskich Wykonawca jest zobowiązany uzgodnić z Zamawiającym dane wyjściowe do kosztorysowania – dane techniczne, technologiczne, organizacyjne oraz inne niezbędne do kalkulacji kosztorysowej.
- 2) Uzyskanie uzgodnienia Zamawiającego koncepcji programowo – przestrzennej,
- 3) Uzgodnienie z Zamawiającym doboru materiałów budowlanych, technologii i standardu wykończenia,
- 4) Wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej na podstawie opracowanej i zaakceptowanej przez Zamawiającego koncepcji,
- 5) Informowanie na bieżąco Zamawiającego w formie pisemnej o wszystkich istotnych faktach pojawiających się w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia i mających z nim związek,
- 6) Udzielanie na życzenie Zamawiającego wszelkich wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także uczestniczenie w spotkaniach, konsultacjach i prezentacjach dokumentacji, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
- 7) Uzyskanie wszystkich, niezbędnych do opracowania kompletnej dokumentacji projektowej i uzyskania pozwolenia na budowę, wymaganych prawem i przepisami decyzji administracyjnych, warunków technicznych, uzgodnień, opinii i sprawdzeń dokumentacji,
- 8) wykonanie wszelkich dodatkowych opracowań niezbędnych do wykonania dokumentacji projektowo - kosztorysowej oraz uzyskania wymaganych pozwoleń, decyzji, opinii i uzgodnień itp.,
- 9) sprawdzenie dokumentacji w zakresie wynikającym z przepisów,
- 10) uzupełnienie i poprawienie dokumentacji o ewentualne uwagi uzyskane od organu administracyjnego w toku postępowania o udzielenie pozwolenia na budowę,
- 11) dokonanie wszelkich zmian wynikających ze zmian przepisów w trakcie realizacji zadania,
- 12) jeżeli wystąpi konieczność wykonania opracowań dodatkowych, które będą następstwem wad dokumentacji, błędów lub zaniedbań Wykonawcy, opracowania takie zostaną wykonane przez Wykonawcę bez dodatkowego wynagrodzenia,
- 13) niezwłoczne przekazywanie Zamawiającemu do wiadomości w drodze elektronicznej wystąpień i wniosków o wydanie: warunków technicznych, decyzji, opinii, uzgodnień w tym ich korekt i uzupełnień oraz wszystkich decyzji i postanowień organów administracji publicznej i samorządowej, opinii i uzgodnień innych podmiotów wydanych w trakcie obowiązywania umowy,

14) podstawowy zakres obowiązków Projektanta określony w ustawie Prawo Budowlane (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1333 z późn. zm.),

15) w trakcie postępowania przetargowego na wykonanie zadania realizowanego na podstawie projektu Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na pytania oferentów dotyczące dokumentacji projektowo - kosztorysowej oraz do uzupełniania braków w tejże dokumentacji, w terminie nie dłuższym niż 24 godziny od przesłania Wykonawcy zapytania,

16) wydawanie na wniosek Zamawiającego pisemnych opinii na temat parametrów materiałów lub urządzeń „równoważnych” zaproponowanych przez wykonawców robót na etapie postępowania przetargowego oraz w czasie analizy złożonych przez nich ofert,

17) aktualizacja kosztorysów inwestorskich w okresie trwania rękojmi na życzenie Zamawiającego,

18) W przypadku, gdy Zamawiający zdecyduje o potrzebie pełnienia nadzoru autorskiego, Wykonawca 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,

19) wykonanie inwentaryzacji obiektów, urządzeń, terenu w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu umowy.

20) Wystąpienie z pisemnym wnioskiem do Zamawiającego o wystawienie pełnomocnictwa do działania Wykonawcy w imieniu Zamawiającego w zakresie wynikającym z przedmiotu zamówienia, z podaniem danych osoby upoważnionej: imienia i nazwiska, nr dowodu osobistego, stanowiska.

21) Do opracowanej dokumentacji należy załączyć oświadczenie, że wersja elektroniczna zawiera wszystkie elementy wersji papierowej, jest z nią identyczna i kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

4. Termin realizacji zamówienia:

1. Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia nastąpi w dniu zawarcia umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać i dostarczyć Zamawiającemu:

1) min. 3 różne koncepcje programowo – przestrzenne przedmiotu zamówienia wraz z wizualizacjami zewnętrznymi obiektu w terminie 3 tygodni od dnia zawarcia umowy.

2) kompletną dokumentację projektowo – kosztorysową wraz z decyzją pozwolenia na budowę, w terminie do dnia 31.05.2021 r

5. Warunki płatności: wykonawcy przysługiwać będzie z tytułu wykonania niniejszego zamówienia wynagrodzenie ryczałtowe. Rozliczanie i warunki płatności zgodnie z zapisami § 6 IPU.

6. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:

1. posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli obowiązujące przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

2. Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym do wykonania zamówienia.

Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie - zrealizował co najmniej 2 zamówienia odpowiadające swoim rodzajem, tzn. polegające na opracowaniu wielobranżowej dokumentacji projektowo – kosztorysowej budowy skateparku betonowego.

7. Opis sposobu wyboru ofert: cena 100%

8. 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.

9. Sposób przygotowania i termin złożenia oferty cenowej: ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie elektronicznej. Ofertę należy przesłać do dnia 16.11.20... godz. **10.00** drogą elektroniczną na adres joanna.skoczylas@wolomin.org.pl lub marcin.sojecki@wolomin.org.pl.

Oferta złożona po terminie, nie będzie rozpatrywana. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu jej składania.

10. Termin i miejsce otwarcia oferty cenowej: 16.11.2020 o godz. **12.00** w siedzibie Zamawiającego pok. nr 208.

11. **Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:** Marcin Sojecki tel. 22 7633042, Joanna Skoczylas tel. 22 7633094

12. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia RODO, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Wołominie jest Burmistrz Wołomina, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin,
- 2) W Urzędzie Miejskim w Wołominie jest powołany Inspektor Danych Osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-mail: iod@wolomin.org.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c *Ogólnego Rozporządzenia RODO* w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Obowiązek prawny ciążyący na Administratorze wynika z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej „ustawą Pzp”
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa, organy kontrolne, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom uprawnionym do obsługi doręczeń, podmioty z którymi Administrator zawarł umowę świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych,
- 5) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- 6) Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu,
- 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. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp
 - na podstawie art. 18 ust. 1 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, a więc prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego UE lub państwa członkowskiego.
 - Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
 - 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.

13. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- formularz ofertowy
- *W przypadku, w którym Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego przekazuje Zamawiającemu dane osobowe, które bezpośrednio lub pośrednio pozyskał, zobowiązany jest do wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z 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 – zwanego dalej Ogólnym Rozporządzeniem RODO - w tym przypadku Wykonawca składa „Oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO” - Załącznik Nr 5 do regulaminu*

- odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej
- Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 zamówienia odpowiadające swoim rodzajem, tzn. polegające na opracowaniu wielobranżowej dokumentacji projektowo – kosztorysowej budowy skateparku betonowego.

NACZELNIK WYDZIAŁU
Inwestycji

05.11.2020.

Marcin Sojecki

(data i podpis osoby kierującej komórką organizacyjną)

(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty cenowej na: **wykonanie kompleksowej dokumentacji projektowo - kosztorysowej budowy skateparku na terenie Zespołu Szkół nr 5 przy ul. Lipińskiej 16 w Wołominie wraz z budową niezbędnej infrastruktury technicznej i zagospodarowania terenu oraz uzyskania decyzji pozwolenia na budowę w imieniu Zamawiającego, w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Budowa Skateparku w Wołominie – projekt”.**

.....
pełna nazwa firmy Wykonawcy/
posiadającego siedzibę

.....
ulica nr domu kod pocztowy miejscowość

.....
telefon fax e-mail

NIP REGON

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.
- zapoznaliśmy się z istotnymi postanowieniami umowy/wzorem umowy załączonym do zaproszenia, akceptujemy je i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać:
siłami własnymi¹

siłami własnymi i przy pomocy podwykonawców¹

5. ZAŁĄCZNIKAMI DO NINIEJSZEJ OFERTY SĄ:

-
-
-

Miejscowość, dnia

.....
podpis Wykonawcy

Załącznik Nr 5
do Regulaminu postępowania
przy udzielaniu zamówień publicznych
o wartości do 30 000 euro
w Urzędzie Miejskim w Wołominie

Miejscowość:Dnia:

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie

Oświadczam, że wypełniłam/em obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 *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 (RODO)* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałam w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy)

.....
pieczęć Wykonawcy

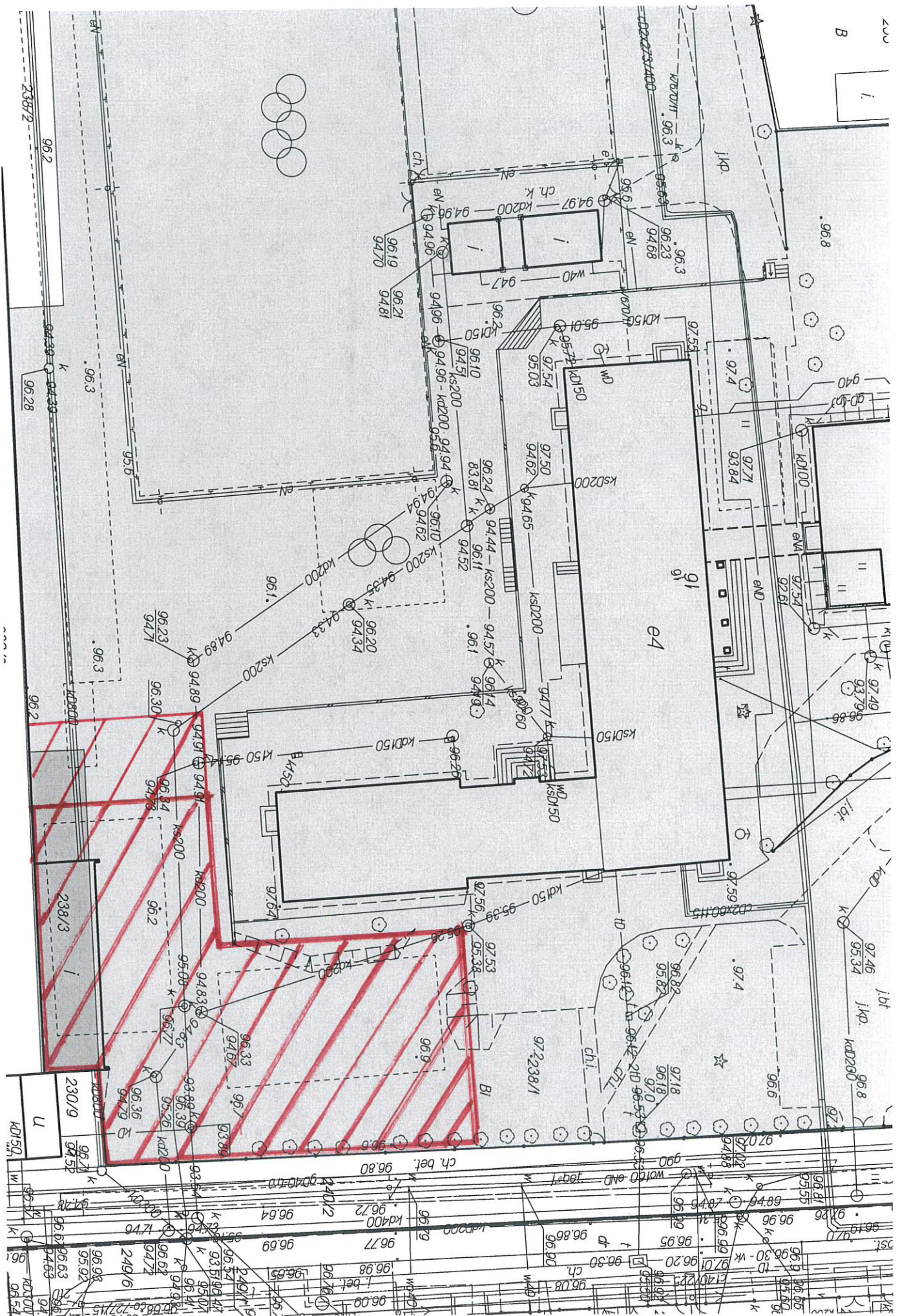
WYKAZ ZREALIZOWANYCH USŁUG

Oświadczam, że zrealizowałem, w ciągu ostatnich lat następujące zamówienia:

Rodzaj zamówienia: (opis)	Całkowita wartość: (brutto)	Czas realizacji: (początek - zakończenie)	Nazwa Zamawiającego	Uwagi

....., dnia

.....
(podpis Wykonawcy lub osoby uprawnionej
do reprezentacji Wykonawcy)



ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

zawarta w dniu 2020 r. w Wołominie, pomiędzy Gminą Wołomin z siedzibą w Wołominie przy ul. Ogrodowej 4, nr NIP 1251333722, zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym, reprezentowaną przez: Dariusza Szymanowskiego – Zastępcę Burmistrza, działającego z upoważnienia Elżbiety Radwan – Burmistrza Wołomina, przy kontrasygnacie Bożeny Wielgolaskiej – Skarbnika Gminy Wołomin

a

Umowa zostaje zawarta poza trybem zamówień publicznych zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.) zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Wołomina nr 206/2019 z dnia 12.07.2019 r. w sprawie Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych do 30 000 euro w Urzędzie Miejskim w Wołominie.

Mając na uwadze obowiązkową centralizację rozliczeń podatku od towarów i usług, która nastąpiła w Gminie Wołomin od 1 stycznia 2017 r. Zamawiający informuje, że:

- Nabywcą / Odbiorcą przedmiotu umowy jest: Gmina Wołomin, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin, NIP 1251333722;
- Jednostką realizującą / płatnikiem jest: Urząd Miejski w Wołominie, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin.

§ 1. Przedmiot umowy

1. Na podstawie niniejszej umowy Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania kompleksowej dokumentacji projektowo - kosztorysowej budowy skateparku na terenie Zespołu Szkół nr 5 przy ul. Lipińskiej 16 w Wołominie wraz z budową niezbędnej infrastruktury technicznej i zagospodarowania terenu oraz uzyskania decyzji pozwolenia na budowę w imieniu Zamawiającego, w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Budowa Skateparku w Wołominie – projekt”.

2. Założenia funkcjonalno użytkowe:

1). Lokalizacja obiektu (obszar zaznaczony na czerwono na mapie poglądowej):

- a) na działce ew. nr 238/3 obr. 27 (143412_4.0027), jednostka ewidencyjna Wołomin – miasto, powiat wołomiński, województwo mazowieckie, własność Gminy Wołomin,
- b) na części działki ew. nr 238/1 obr. 27 (143412_4.0027), jednostka ewidencyjna Wołomin – miasto, powiat wołomiński, województwo mazowieckie, własność Gminy Wołomin.

2). Planowana powierzchnia skateparku ok. 850 m².

3). Dokumentacja projektowo - kosztorysowa musi zawierać projekty wszystkich branż dla budowy obiektu z pełną infrastrukturą techniczną, w tym:

- a) rozbiórki budynków gospodarczych kolidujących z inwestycją,
- b) przebudowy infrastruktury technicznej kolidującej z inwestycją,
- c) wymiany ogrodzenia szkoły na całym odcinku od ul. Prądyńskiego,
- d) budowy ogrodzenia wewnętrznego wydzielającego obiekt,
- e) budowy skateparku z niecką betonową typu „bowl” lub „halfpipe”, rampami i min. 5 innymi urządzeniami, pożądane elementy skateparku: wulkan, quarter pipe, funbox, grindbox, spin, poręcze, poll jam, ławka, jumpbox, itp.,
- f) budowy odwodnienia,
- g) budowy instalacji wodociągowej i poidelka,
- h) budowy monitoringu,
- i) budowy oświetlenia,
- j) budowy elementów małej architektury (kosze, ławki, regulamin, stojaki),
- k) budowy ciągów komunikacyjnych,
- l) zieleni oraz prace pielęgnacyjne.

4). Niecka musi być zaprojektowana w sposób umożliwiający odpływ wody.

5). Urządzenia należy dobrać tak, aby każdy użytkownik, niezależnie od preferowanej dyscypliny (rolki, łyżworolki, deskorolka, BMX) mógł korzystać ze skateparku.

6). Elementy skateparku należy rozmieścić tak, aby zachować płynność jazdy.

7). Skatepark należy zaprojektować w technologii betonowej monolitycznej metodą torkretowania.

8). użyte materiały budowlane, instalacyjne i wykończeniowe oraz technologie muszą zapewnić niskie koszty eksploatacji i utrzymania obiektu przy zapewnianiu wymaganego przez Zamawiającego i użytkownika standardu wykończenia i użytkowania.

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

3. W zakresie prac projektowych wymagane jest sporządzenie/uzyskanie:

- 1) min. 3 różnych koncepcji programowo – przestrzennych przedmiotu zamówienia wraz z wykonaniem wizualizacji zewnętrznej obiektu,
- 2) aktualnej mapy do celów projektowych z zakresie niezbędnym do opracowania kompletnej dokumentacji projektowej,
- 3) badań geologiczno – inżynierskich oraz ustalenie geotechnicznych warunków posadowienia obiektu,
- 4) kompletnych wniosków o wydanie warunków technicznych przebudowy infrastruktury technicznej kolidującej z inwestycją oraz budowy infrastruktury technicznej w zakresie zaopatrzenia obiektu w energię elektryczną, wodnokanalizacyjną, telekomunikacyjną (jeżeli wystąpi taka konieczność),
- 5) warunków technicznych przebudowy infrastruktury technicznej kolidującej z inwestycją oraz budowy infrastruktury technicznej w zakresie zaopatrzenia obiektu w energię elektryczną, wodnokanalizacyjną, telekomunikacyjną (jeżeli wystąpi taka konieczność),
- 6) kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego wraz z wymaganymi załącznikami,
- 7) decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 8) kompletnego wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla inwestycji wraz z opracowaniem raportu oddziaływania inwestycji na środowisko (jeżeli jest wymagana),
- 9) decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (jeżeli jest wymagana),
- 10) projektów budowlanych i wykonawczych wszystkich branż potrzebnych do wypełniania funkcji obiektu,
- 11) projektów budowlano – wykonawczych usunięcia występujących kolizji z zagospodarowaniem terenu, uzbrojeniem inżynierskim oraz przebudowy uzbrojenia i urządzeń, zgodnie z warunkami technicznymi właścicieli poszczególnych mediów,
- 12) operatu wodno – prawnego (jeżeli wystąpi taka konieczność),
- 13) decyzja pozwolenia wodnoprawnego (jeżeli wystąpi taka konieczność),
- 14) projektu DFA,
- 15) inwentaryzacji zieleni w zakresie opracowania z wykazem nasadzeń do usunięcia,
- 16) projektu zieleni niskiej i wysokiej oraz planu gospodarki istniejącym drzewostanem,
- 17) specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych wszystkich branż,
- 18) informacji dotycząca bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- 19) szczegółowych przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich dla każdej branży z podziałem na rozdziały dla każdej grupy robót,
- 20) zbiorczego zestawienia kosztów,
- 21) kompletnego wniosku o zezwolenie na usunięcie drzew wraz z wymaganymi załącznikami (jeśli wystąpi taka konieczność),
- 22) decyzji zezwolenie na usunięcie drzew (jeśli wystąpi taka konieczność),
- 23) kompletnego wniosku o wydanie decyzji pozwolenia na budowę wraz z wymaganymi załącznikami, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1333 z późn. zm.),
- 24) decyzji pozwolenia na budowę,
- 25) innych niewymienionych wyżej dokumentacji bądź decyzji, a niezbędnych do uzyskania pozwolenia na budowę lub prawidłowej realizacji robót budowlanych i uzyskania pozwolenia na użytkowanie oraz których realizacja będzie konieczna z tytułu oddziaływania pośredniego, bądź bezpośredniego na teren przyległy.

4. Wytyczne do projektowania:

- 1) Projekt musi bazować na najnowszych rozwiązaniach technologicznych.
 - 2) Opracowanie przedmiotu zamówienia musi być poprzedzone szczegółową wizją w terenie oraz badaniami, pomiarami i inwentaryzacjami niezbędnymi do prawidłowego opracowania dokumentacji.
 - 3) Dokumentacja projektowo - kosztorysowa musi zawierać projekt wszystkich branż dla obiektu z pełną infrastrukturą techniczną.
 - 4) Opracowanie koncepcji programowo –przestrzennej przedmiotu zamówienia ma zawierać:
 - a) opracowanie minimum trzech różnych koncepcji budowy obiektu wraz z trzema propozycjami rozmieszczenia i rodzaju urządzeń wraz z zagospodarowaniem terenu,
 - b) część opisową (opis techniczny podstawowych materiałów i rozwiązań technicznych),
 - c) usytuowanie obiektu na przedmiotowej działce wraz z zagospodarowaniem terenu (wymiały i odległości podstawowych elementów zagospodarowania),
 - d) widok perspektywiczny (przestrzenny) obiektu - wizualizacja obiektu w co najmniej 4 rzutach, z różnych kątów,
 - e) szacunkowe koszty wykonania inwestycji dla każdej z trzech propozycji.
- Wykonawca proponuje minimum trzy koncepcje programowo – przestrzenne do każdej z wizualizacji, z których Zamawiający zaakceptuje jedną lub wybierze dogodnie/najlepsze elementy z poszczególnych koncepcji. W ramach realizowanej umowy Wykonawca uwzględni wszystkie zgłaszane uwagi Zamawiającego.
- 5) W przypadku występowania stałych punktów geodezyjnych zaprojektować ich przestawienie w miejsce nie

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

kolidujące z inwestycją.

6) Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającego wszystkie rozwiązania techniczne na etapie projektowania. Wzornictwo elementów małej architektury należy uzgodnić z Zamawiającym.

7) Kosztorysy i przedmiary winny obejmować wszystkie roboty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.

8) Dokumentacja musi być wykonana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć tzn. musi być opracowana z należytą starannością, zapewnić wymagane funkcje, zawierać najlepsze rozwiązania pod względem kosztów inwestycyjnych i eksploatacyjnych, gwarantować uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę oraz prawidłową wycenę realizacji robót budowlanych.

9) Dokumentacja będzie służyć do przeprowadzenia postępowania przetargowego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w celu wyłonienia wykonawcy zamówienia na roboty budowlane oraz realizacji robót budowlanych.

10) Dokumentacja nie może opisywać przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia lub nie można opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważne". W takim przypadku Wykonawca opracuje tabele parametrów równoważności (istotnych parametrów, które musi spełniać produkt równoważny).

11) Dokumentacja powinna opisywać przedmiot zamówienia w tym zastosowane materiały i urządzenia za pomocą cech technicznych i jakościowych, przy przestrzeganiu Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane. W przypadku braku Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane uwzględnia się: europejskie aprobaty techniczne, wspólne specyfikacje techniczne.

12) Dokumentacja musi być trwale i czytelnie oznaczona oraz trwale oprowiana.

13) Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami wiedzy technicznej oraz wytycznymi Zamawiającego.

14) Dokumentacja musi posiadać wszelkie wymagane prawem uzgodnienia, w tym również uzgodnienia międzybranżowe, opinie, pozwolenia, decyzje, operaty i inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi, niezbędne do uzyskania decyzji pozwolenia na budowę nowego obiektu. Wykonawca w imieniu Zamawiającego zobowiązany jest do przygotowania i złożenia kompletnych wniosków wraz z wymaganymi załącznikami/dokumentami w celu uzyskania ww. opinii, pozwoleń, uzgodnień, decyzji, operatów i innych.

15) W dokumentacji będą wskazane wyroby budowlane (materiały i urządzenia) dopuszczone do obrotu i powszechnie dostępne na rynku.

16) Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt uzyska wszelkie dane, materiały i inne niezbędne do wykonania zamówienia.

17) Określone warunki ogólne zamówienia, jak również nazewnictwo i zakres projektów i uzgodnień stanowią wytyczne Zamawiającego i nie zwalniają Wykonawcy z wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie niezbędnej szczegółowości i uzyskania koniecznych uzgodnień, zatwierdzeń, zezwoleń i decyzji.

18) Dokumentację projektowo – kosztorysową należy opracować w wersji papierowej i elektronicznej:

a) wersja papierowa:

- kosztorysy i przedmiary – 2 egz.,
- projekty budowlane, wykonawcze, informacja BIOZ - 7 egz. (min. 2 egz. oryginalnych uzgodnień),
- specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych - 4 egz.,
- koncepcja – po 2 egz. dla każdego proponowanego wariantu,
- mapa do celów projektowych w ilości niezbędnej do wykonania zamówienia i 1 egz. dla Zamawiającego,
- wyniki badań geologiczno – inżynierskich i geologiczne warunki posadowienia obiektu – 2 egz.,
- pozostałe opracowania – 5 egz.,

b) wersja elektroniczna. Wykonawca sporządzi i przekaze Zamawiającemu kompletną dokumentację projektowo - kosztorysową wraz z kompletem dokumentów formalno – prawnych, w wersji elektronicznej niezabezpieczonej przed kopiowaniem. Opracowania należy przekazać na opisanym nośniku elektronicznym (CD, DVD, pendrive) w 1 egz:

- kosztorysy inwestorskie należy zapisać w postaci modyfikowalnej z możliwością edycji przez Zamawiającego w programie kompatybilnym z programem Norma Pro wersja 4.66,
- przedmiary w formacie PDF (dla oferentów),
- pozostałą dokumentację należy zapisać w formacie PDF.

19) Wykonawca winien przewidzieć ewentualne kolizje i ująć je w wycenie. Brak rozpoznania, nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia umownego.

§ 2. Obowiązki stron

1. Do zakresu obowiązków Zamawiającego należy:

- 1) udzielenie Wykonawcy niezbędnego pełnomocnictwa do realizacji przedmiotu umowy,
- 2) dokonywanie odbiorów zgodnie z § 5 niniejszej umowy;

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

3) zapłata ustalonego wynagrodzenia.

2. Do zakresu obowiązków Wykonawcy należy:

- 1) Przed przystąpieniem do wykonania przedmiarów i kosztorysów inwestorskich Wykonawca jest zobowiązany uzgodnić z Zamawiającym dane wyjściowe do kosztorysowania – dane techniczne, technologiczne, organizacyjne oraz inne niezbędne do kalkulacji kosztorysowej.
- 2) Uzyskanie uzgodnienia Zamawiającego koncepcji programowo – przestrzennej,
- 3) Uzgodnienie z Zamawiającym doboru materiałów budowlanych, technologii i standardu wykończenia,
- 4) Wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej na podstawie opracowanej i zaakceptowanej przez Zamawiającego koncepcji,
- 5) Informowanie na bieżąco Zamawiającego w formie pisemnej o wszystkich istotnych faktach pojawiających się w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia i mających z nim związek,
- 6) Udzielanie na życzenie Zamawiającego wszelkich wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także uczestniczenie w spotkaniach, konsultacjach i prezentacjach dokumentacji, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
- 7) Uzyskanie wszystkich, niezbędnych do opracowania kompletnej dokumentacji projektowej i uzyskania pozwolenia na budowę, wymaganych prawem i przepisami decyzji administracyjnych, warunków technicznych, uzgodnień, opinii i sprawdzeń dokumentacji,
- 8) wykonanie wszelkich dodatkowych opracowań niezbędnych do wykonania dokumentacji projektowo - kosztorysowej oraz uzyskania wymaganych pozwoleń, decyzji, opinii i uzgodnień itp.,
- 9) sprawdzenie dokumentacji w zakresie wynikającym z przepisów,
- 10) uzupełnienie i poprawienie dokumentacji o ewentualne uwagi uzyskane od organu administracyjnego w toku postępowania o udzielenie pozwolenia na budowę,
- 11) dokonanie wszelkich zmian wynikających ze zmian przepisów w trakcie realizacji zadania,
- 12) jeżeli wystąpi konieczność wykonania opracowań dodatkowych, które będą następstwem wad dokumentacji, błędów lub zaniedbań Wykonawcy, opracowania takie zostaną wykonane przez Wykonawcę bez dodatkowego wynagrodzenia,
- 13) niezwłoczne przekazywanie Zamawiającemu do wiadomości w drodze elektronicznej wystąpień i wniosków o wydanie: warunków technicznych, decyzji, opinii, uzgodnień w tym ich korekt i uzupełnień oraz wszystkich decyzji i postanowień organów administracji publicznej i samorządowej, opinii i uzgodnień innych podmiotów wydanych w trakcie obowiązywania umowy,
- 14) podstawowy zakres obowiązków Projektanta określony w ustawie Prawo Budowlane (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1333 z późn. zm.),
- 15) w trakcie postępowania przetargowego na wykonanie zadania realizowanego na podstawie projektu Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na pytania oferentów dotyczące dokumentacji projektowo - kosztorysowej oraz do uzupełniania braków w tejże dokumentacji, w terminie nie dłuższym niż 24 godziny od przesłania Wykonawcy zapytania,
- 16) wydawanie na wniosek Zamawiającego pisemnych opinii na temat parametrów materiałów lub urządzeń „równoważnych” zaproponowanych przez wykonawców robót na etapie postępowania przetargowego oraz w czasie analizy złożonych przez nich ofert,
- 17) aktualizacja kosztorysów inwestorskich w okresie trwania rękojmi na życzenie Zamawiającego,
- 18) W przypadku, gdy Zamawiający zdecyduje o potrzebie pełnienia nadzoru autorskiego, Wykonawca 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,
- 19) wykonanie inwentaryzacji obiektów, urządzeń, terenu w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu umowy.
- 20) Wystąpienie z pisemnym wnioskiem do Zamawiającego o wystawienie pełnomocnictwa do działania Wykonawcy w imieniu Zamawiającego w zakresie wynikającym z przedmiotu zamówienia, z podaniem danych osoby upoważnionej: imienia i nazwiska, nr dowodu osobistego, stanowiska.
- 21) Do opracowanej dokumentacji należy załączyć oświadczenie, że wersja elektroniczna zawiera wszystkie elementy wersji papierowej, jest z nią identyczna i kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

§ 3.

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony i posiada niezbędne kwalifikacje oraz odpowiedni potencjał wykonawczy do pełnej realizacji przedmiotu umowy, a ponadto, że zapoznał się z terenem oraz warunkami zamówienia i nie zgłasza zastrzeżeń i uwag oraz posiada wszelkie niezbędne informacje konieczne dla należytego wykonania przedmiotu umowy, bez konieczności ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów.

2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania dokumentacji przez wykwalifikowanych pracowników, posiadających odpowiednie uprawnienia wymagane prawem budowlanym.

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

3. Wykonawca odpowiada za zgodność rozwiązań dokumentacji z przepisami techniczno – budowlanymi i obowiązującymi normami. W odniesieniu do rozwiązań zawartych w projekcie budowlano – wykonawczym, tj. opisach i rysunkach służących realizacji robót, Wykonawca odpowiada za ich zgodność z projektem budowlanym oraz parametrami inwestycji uzgodnionymi z Zamawiającym lub zawartymi w przepisach techniczno – budowlanych i normach.

4. Projektant odpowiada finansowo za szkody poniesione przez Zamawiającego w wyniku wad ujawnionych przy realizacji robót wykonywanych na podstawie dokumentacji projektowo-kosztorysowej.

§ 4. Termin realizacji umowy

1. Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia nastąpi w dniu zawarcia umowy tj.

2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać i dostarczyć Zamawiającemu:

1) min. 3 różne koncepcje programowo – przestrzenne przedmiotu zamówienia wraz z wizualizacjami zewnętrznymi obiektu w terminie 3 tygodni od dnia zawarcia umowy, tj. do dnia,

2) kompletną dokumentację projektowo – kosztorysową wraz z decyzją pozwolenia na budowę, w terminie do dnia 31.05.2021 r

§ 5. Odbiór

1. Przekazanie przedmiotu umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego. Wykonawca przekaze Zamawiającemu dokumentację projektowo – kosztorysową w częściach:

1) część I - min. 3 różne koncepcje programowo – przestrzenne przedmiotu zamówienia wraz z wizualizacjami zewnętrznymi obiektu,

2) część II - kompletna dokumentacja projektowo – kosztorysowa wraz z decyzją pozwolenia na budowę.

2. Wykonawca wraz z dokumentacją projektowo – kosztorysową złoży Zamawiającemu protokół zdawczo - odbiorczy z wykazem opracowań oraz pisemne oświadczenie, że dostarczona dokumentacja została sporządzona zgodnie z umową, dokonanymi uzgodnieniami, obowiązującymi przepisami i normami, zasadami wiedzy technicznej oraz że jest kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

3. Po wykonaniu prac objętych umową nastąpi odbiór końcowy tj. po opracowaniu i przekazaniu Zamawiającemu kompletnej dokumentacji określonej w umowie wraz z decyzją pozwolenia na budowę. Zamawiający przystąpi do czynności odbioru końcowego dokumentacji w ciągu 21 dni kalendarzowych od dnia doręczenia przedmiotu zamówienia Zamawiającemu.

4. Czynności odbioru zakończą się podpisaniem protokołu odbioru lub zwrotem dokumentacji z podaniem przyczyn odmowy odbioru i wskazaniem terminu wykonania poprawek lub uzupełnień.

5. Postanowienia ust. 2, stosuje się odpowiednio w przypadku przekazania przez Wykonawcę dokumentacji po dokonaniu poprawek i uzupełnień.

6. Odbiór dokumentacji służy przede wszystkim sprawdzeniu dokumentacji pod względem ilościowym i formalnym. Z chwilą dokonania odbioru nie wygasają uprawnienia Zamawiającego, co do należytej jakości tej dokumentacji, jej zgodność z przepisami prawa oraz umową.

7. Odbiór dokumentacji, nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za wykonaną dokumentację, w tym za wszelkie błędy projektowe, które Wykonawca winien niezwłocznie naprawić po ich ujawnieniu na własny koszt. Jakikolwiek błąd w dokumentacji nie będą mogły stanowić dla Wykonawcy żadnej podstawy do roszczeń o zwiększenie wynagrodzenia.

8. O zauważonych po dokonaniu odbiorze wadach dokumentacji Zamawiający zawiadomi Wykonawcę.

§ 6. Wynagrodzenie

1. Wykonawcy przysługuje z tytułu wykonania niniejszej umowy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:

brutto zł (słownie:),

w tym VAT (23%) zł (słownie:),

netto zł (słownie:).

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie podlega podwyższeniu i obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy, w tym te których Wykonawca wcześniej nie przewidział.
3. Rozliczanie odbędzie się na podstawie faktur VAT wystawionej po zakończeniu i odbiorze końcowym przez Zamawiającego prac. Podstawą do wystawienia faktury końcowej jest protokół odbioru końcowego potwierdzający odebranie przedmiotu umowy bez uwag. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 30 dni od daty złożenia w siedzibie Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy wskazany w treści faktury. Za datę realizacji płatności uważa się datę wydania przez Zamawiającego polecenia przelewu pieniędzy.
4. W przypadku przedłożenia przez Wykonawcę faktury niezgodnie z wymogami określonymi w § 6 Zamawiający odeśle fakturę bądź wezwie Wykonawcę do poprawy/uzupełnienia. W takim wypadku termin opłacenia faktury będzie liczony ponownie zgodnie z ust. 3, od daty dostarczenia uzupełnionej/poprawionej faktury Zamawiającemu.
5. W razie wątpliwości za datę dokonania płatności przez Zamawiającego poczytuje się dzień obciążenia jego rachunku kwotą należną na rzecz Wykonawcy.
6. Wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust.1 niniejszego paragrafu.
7. Wykonawca oświadcza, że nie będzie zgłaszał żadnych roszczeń z tytułu niedoszacowania należności za wykonanie prac będących przedmiotem umowy czy innych błędów Wykonawcy. Ponadto Wykonawca oświadcza, że wynagrodzenie określone w ust. 1 jest wystarczające do wykonania całości prac zgodnie z zapisami niniejszej umowy.
8. Rachunek za wykonane usługi pomiędzy stronami będzie wystawiony z następującymi danymi:
 - Nabywca / Odbiorca: Gmina Wołomin ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin, NIP: 1251333722,
 - Jednostka realizująca / Płatnik: Urząd Miejski w Wołominie, ul. Ogrodowa 4, 05-200 Wołomin.

§ 7. Prawa autorskie

1. Dokumentacja projektowo-kosztorysowa stanowiąca przedmiot niniejszej umowy podlega ochronie przewidzianej w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 z późn. zm.).
2. Z chwilą podpisania protokołu odbioru końcowego na Zamawiającego, bez dodatkowego wynagrodzenia, przechodzą bez ograniczeń czasowych lub terytorialnych (w kraju i za granicą), autorskie prawa majątkowe oraz prawo zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych do odebranej dokumentacji projektowo - kosztorysowej objętej niniejszą umową, w odniesieniu do wszystkich pól eksploatacji wymienionych w art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a w szczególności do:
 - 1) wykorzystania w całości lub w części do realizacji inwestycji,
 - 2) utrwalania dowolną techniką,
 - 3) rozpowszechniania, udostępniania, upubliczniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności udostępnianie elektroniczne,
 - 4) trwałego lub czasowego utrwalania lub zwielokrotnienia w całości lub części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym wprowadzania do pamięci komputera i serwerów sieci komputerowych oraz trwałego lub czasowego utrwalania lub zwielokrotniania takich zapisów, włączając w to sporządzanie kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
 - 5) wprowadzenie do obrotu, użyczanie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - 6) stosowania, wyświetlania, przekazywania i przechowywania niezależnie od formatu, systemu lub standardu,
 - 7) tworzenie nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiejkolwiek inne zmiany),
 - 8) rozpowszechniania w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych,
 - 9) zezwolenia na tworzenie opracowań i przeróbek oraz rozporządzania i korzystania z takich opracowań na wszystkich polach eksploatacji określonych w niniejszej umowie,
 - 10) prawo do określania nazw,
 - 11) prawo do wykorzystania do celów marketingowych lub promocji,
 - 12) wystawiania lub publicznej prezentacji,
 - 13) wykorzystywania w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych.

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

3. Zamawiający ma prawo udzielać licencji do korzystania z dokumentacji projektowo - kosztorysowej, przez osoby trzecie na warunkach przez niego określonych, jak również przenosić autorskie prawa majątkowe, a także prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do dokumentacji, na osoby trzecie.

4. Wykonawca oświadcza, że wykonanie dokumentacji nie będzie naruszało praw autorskich osób trzecich.

5. Wykonawca zobowiązuje się względem Zamawiającego, iż nie będzie wnosił przeciwko niemu żadnych roszczeń dotyczących sposobu korzystania z dokumentacji projektowo-kosztorysowej.

6. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne dokumentacji projektowo – kosztorysowej, w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych w związku z wykonaniem dokumentacji.

§ 8. Kary

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty Zamawiającemu kar umownych:

1) za opóźnienie w wykonaniu poszczególnych części przedmiotu umowy – w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia licząc odpowiednio od terminu ich dostarczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2,

2) za opóźnienie w usunięciu wad przedmiotu umowy stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi i gwarancji – w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1, dziennie za każdy rozpoczęty dzień zwłoki licząc od wyznaczonego przez Zamawiającego terminu na usunięcie wad,

3) za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę bądź Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca – w wysokości 30% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1,

4) za nie wykonywanie obowiązków wynikających z § 2 ust. 2, każdorazowo w wysokości 0,5 % umownego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1.

2. Niezależnie od uprawnień określonych w ust. 1, w przypadku, gdy Zamawiający otrzyma przedmiot umowy z wadami bądź w przypadku bezskutecznego upływu terminu na usunięcie wad lub też ponownego przekazania przedmiotu umowy zawierającego wady, Zamawiający wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem Wykonawcy ma prawo według własnego wyboru:

1) nie żądać usunięcia wady i odpowiednio obniżyć wynagrodzenie za przedmiot umowy obciążony wadą,

2) odstąpić od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca,

3) usunąć wady przedmiotu umowy na koszt Wykonawcy,

4) zażądać bezpłatnego usunięcia wad w terminie uwzględnionym na dokonanie naprawy bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.

3. Jeżeli Wykonawca pomimo uprzednich pisemnych dwukrotnych zastrzeżeń ze strony Zamawiającego nie wykonuje lub nienależyte wykonuje zobowiązania wynikające z niniejszej umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy z winy Wykonawcy lub wykonać te zobowiązania z pomocą osoby trzeciej, obciążając Wykonawcę rzeczywistymi kosztami ich wykonania.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

5. Wykonawca odpowiada finansowo do wysokości szkody, jaką poniósł Zamawiający, w wyniku wad ujawnionych przy realizacji robót wykonywanych na podstawie dokumentacji projektowo – kosztorysowej, o której mowa w § 1 umowy.

6. Zapłacenie lub potrącenie kary z faktury za niedotrzymanie terminu nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dokończenia przedmiotu umowy ani z żadnych innych zobowiązań umownych.

7. Wykonawca może zażądać zapłaty odsetek należnych za zwłokę w płatności faktur.

8. Roszczenie z tytułu kar umownych za opóźnienie, ustalone za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, staje się wymagalne:

1) za pierwszy rozpoczęty dzień opóźnienia - w tym dniu,

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

2) za każdy następny rozpoczęty dzień opóźnienia - odpowiednio w każdym z tych dni.

9. Odstąpienie od umowy nie niweczy możliwości naliczania kar umownych przez Zamawiającego z powodu opóźnienia w wykonaniu umowy przez Wykonawcę.

10. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie należności z kar umownych i innych zobowiązań wynikających z niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia. Zamawiający przed dokonaniem potrącenia zawiadomi Wykonawcę na piśmie, który będzie miał prawo do wniesienia wyjaśnień w sprawie stawianych mu zarzutów w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania w/w zawiadomienia a zamawiający je rozpatrzy. W tym przypadku termin płatności faktury, o którym mowa w § 6 ust. 3 umowy zostaje przesunięty o czas niezbędny do wyjaśnienia, tj. min. 30 dni kalendarzowych.

11. Do odpowiedzialności wykonawcy z tytułu wykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z umowy zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy.

12. Jeżeli potrącenie nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych w terminie 7 dni od otrzymania wezwania do zapłaty.

§ 9. Zabezpieczenie

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy oraz roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1, tj. w kwocie (słownie:), w jednej lub w kilku z następujących form:

- 1) pieniężnej,
- 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- 3) gwarancji bankowej,
- 4) gwarancji ubezpieczeniowej,
- 5) poręczenia udzielanego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 110 z późn. zm.).

2. Strony postanawiają, że 70% wartości zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, przeznacza się na zabezpieczenie roszczeń z tytułu prawidłowości wykonania umowy, zaś 30% – na zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji i rękojmi.

3. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, należy wpłacić na rachunek Zamawiającego. Wykonawcy przysługują odsetki od wartości wniesionego zabezpieczenia w formie pieniężnej za okres, w którym kwota zabezpieczenia pozostawała w dyspozycji Zamawiającego, w wysokości wynikającej z umowy rachunku bankowego, na którym zabezpieczenie było przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew na rachunek bankowy Wykonawcy.

4. Zamawiający zwróci Wykonawcy zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1:

- 1) w terminie 30 dni od daty odbioru końcowego – w części obejmującej zabezpieczenie roszczeń z tytułu prawidłowości wykonania umowy,
- 2) w terminie 15 dni od daty upływu okresu gwarancji – w części obejmującej zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji i rękojmi.

5. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2-5, należy ustanowić na okres wykonywania umowy, przy czym możliwość zgłaszania roszczeń do wystawcy dokumentu z tytułu:

- 1) prawidłowości wykonania umowy winna obejmować dodatkowo 30 dni od daty odbioru końcowego,
- 2) gwarancji i rękojmi winna obejmować dodatkowo 15 dni od daty upływu okresu gwarancji.

6. Jeżeli w trakcie realizacji umowy wysokość zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, z jakichkolwiek przyczyn ulegnie zmniejszeniu lub jeżeli z powodu zwiększenia się wartości prac należałoby zabezpieczenie zwiększyć, Wykonawca zobowiązany jest uzupełnić wniesione zabezpieczenie w terminie 7 dni od daty wezwania go do tego przez Zamawiającego, pod rygorem dokonania potrącenia brakującej kwoty na zabezpieczenie umowy z bieżącej lub kolejnej faktury Wykonawcy.

7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Zamawiający może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 10. Gwarancja i rękojmia

1. Uprawnienia z tytułu gwarancji i rękojmi obejmujące przedmiot umowy w całości wygasają po upływie 3 lat licząc od dnia odbioru końcowego przedmiotu umowy.
2. Wykonawca odpowiada za wady przedmiotu umowy z tytułu gwarancji i rękojmi według zasad Kodeksu cywilnego.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność w pełnej wysokości za będące następstwem wad projektów szkody, jakie powstaną w trakcie realizacji robót budowlanych oraz w trakcie użytkowania obiektu wybudowanego w oparciu o dokumentację stanowiącą przedmiot niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest usunąć wady dokumentacji stwierdzone w okresie gwarancji i rękojmi w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Upływ okresu gwarancji i rękojmi nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wady i usterki, jeżeli Zamawiający zawiadomił o nich Wykonawcę przed upływem tego okresu.

§ 11. Klauzula informacyjna RODO

1. Spełniając obowiązek wynikający z 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 RODO) informuję, iż:

–Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Wołomina, ul. Ogrodowa 4 05-200 Wołomin.

–W Urzędzie Miejskim w Wołominie jest powołany Inspektor Danych Osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-mail: iod@wolomin.org.pl.

–Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu zawarcia oraz realizacji umowy.

–Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie organy uprawnione do dostępu do danych osobowych na podstawie przepisów prawa, podmioty uprawnione do obsługi doręczeń, podmioty z którymi Administrator zawarł umowę świadczenia usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych, osoby występujące o dostęp do informacji publicznej, instytucje, organy i osoby/podmioty związane z realizacją zadania inwestycyjnego pn. „Budowa Skateparku w Wołominie – projekt”.

–Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz do czasu przedawnienia roszczeń.

–Pani/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa Trzeciego.

–Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo żądania ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia przetwarzania.

–Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.

–Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać automatycznym sposobom przetwarzania danych osobowych opierających się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

–Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia oraz realizacji umowy. Konsekwencją niepodania przez Panią/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia i realizacji umowy.

2. Wykonawca oświadcza, że na każde żądanie Gminy Wołomin przedstawi oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 lub art. 14 Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia oraz realizacji niniejszej umowy.

§ 12. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowania przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa budowlanego

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

oraz inne przepisy mające związek z realizacją przedmiotu.

§ 13

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 14

Wszystkie ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

1. Oferta Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

*Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym*

GLÓWNY SPECJALISTA

Joanna Skoczylas

NACZELNIK WYDZIAŁU
Inwestycji

Marcin Sojecki

RADCA PRAWNY

Mariusz Kądzielski
WA-8175