Znak sprawy:**RiIFZ.271.V.2024.KRDG** Obrowo, dnia 06.02.2024 r.

GMINA
OBROWO

Zaprasza do złożenia ofert w postępowaniu pn.:

Opracowanie dokumentacji projektowej oraz kosztorysowej dla zadania pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Obory”

1. **Informacje o Zamawiającym:**
   Gmina Obrowo
   reprezentowana przez Wójta Gminy p. Andrzeja Wieczyńskiego
   z siedzibą Urzędu Gminy w Obrowie
   ul. Aleja Lipowa 27
   87-126 Obrowo
   województwo kujawsko-pomorskie
   powiat toruński
   e-mail: przetargi@obrowo.pl
   strona postępowania: https://www.bip.obrowo.pl/7121,zamowienia-do-130-000-zl-netto
   tel./fax.(56) 678-60-22 wew. 163
   godz. urzędowania: ***poniedziałek, środa, czwartek 7:15 – 15:15***
   wtorek 7:15 – 16:15 piątek 7:15-14:15
2. **Tryb postępowania:**
   Postępowaniu prowadzone poza progiem stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.).
3. **Opis przedmiotu zamówienia:**
   1) Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowej dla budowy kanalizacji sanitarnej w miejscowości Obory obręb 0010 Obrowo. Planowana sieć ma przebiegać wzdłuż istniejącego i projektowanego wodociągu, na terenie osiedli domów jednorodzinnych, poprzez tereny lasów do miejscowości Silno zgodnie z załączoną mapą poglądową. Sieć zostanie wpięta do istniejącego sieci kanalizacji sanitarnej w m. Silno na ulicy Sosnowej dz. 272/4. Projektowana sieć kanalizacji ponadto musi zapewnić odbiór ścieków z miejscowości Kopanino.
   2) Ostateczny przebieg ww. sieci do ustalenia z Zamawiającym. Zamawiający wymaga zaprojektowania przyłączy w pasie drogowym (do granicy działek istniejących budynków).
   3) Zamawiający wymaga, by Wykonawca przed przystąpieniem do wykonywania prac projektowych skonsultował koncepcję z Zamawiającym.
   4) Zakres opracowania obejmuje (do zweryfikowania indywidualnie przez projektantów):
      a) uzyskanie kompletu materiałów niezbędnych do projektowania;
      b) opracowanie materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego wraz z uzyskaniem prawomocnej decyzji (jeżeli będzie taka wymagana);
      c) opracowanie materiałów do wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia i uzyskanie prawomocnej decyzji (jeżeli będzie wymagana);
      d) wykonanie koncepcji przebiegu sieci;
      e) uzyskanie niezbędnych uzgodnień, opinii i decyzji administracyjnych;

f) uzyskanie niezbędnej zgody właścicieli działek prywatnych, jeżeli zajdzie taka potrzeba;
g) wykonanie projektu budowlanego w wersji papierowej 5 szt. oraz w wersji elektronicznej (płyta CD)
h) uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę lub zgłoszenia umożliwiającego rozpoczęcie robót;
i) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych w wersji papierowej 3 szt. i wersji elektronicznej (płyta CD);
j) wykonanie kosztorysów inwestorskich oraz przedmiaru robót w wersji papierowej 1 szt. oraz wersji elektronicznej (płyta CD).
k) sprawowanie nadzoru autorskiego nad wykonaną dokumentacją projektowo - kosztorysową i specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych podczas realizacji robót budowlanych;

5) Sposób wykonania dokumentacji projektowej:
   a) Dokumentacja projektowa ma być wykonana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć. Dokumentacja ta będzie stanowić opis przedmiotu zamówienia do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych.
   b) Dokumentacja projektowa winna zostać wykonana w języku polskim, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, normami technicznymi, zasadami wiedzy technicznej oraz powinna być opatrzona klauzulą o kompletności i przydatności z punku widzenia celu, któremu ma służyć.
   c) Dokumentacja projektowa winna być sporządzona w stopniu szczegółowości umożliwiającym na jej podstawie wykonanie robót budowlanych, nie pozostawiającym wątpliwości co do technologii wykonania robót, doboru materiałów i urządzeń.
   d) Dokumentacja winna być spójna i skoordynowana we wszystkich branżach.
   e) Dokumentacja projektowa winna zostać sprawdzona przez osobę posiadającą wymagane uprawnienia. Każdy egzemplarz dokumentacji winien być podpisany przez projektanta i sprawdzającego.
   f) Dokumentację projektową należy opracować w sposób czytelny, z wyłączeniem opisów ręcznych.
   g) Przedmiot zamówienia musi być wykonany zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami oraz normami i normatywami w szczególności z :
      i. Ustawą z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 682 ze zm.)
      ii. Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2454),
      iii. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458),
      iv. Ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.)
      v. Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
   h) Jeżeli w dokumentacji projektowej nie można opisać przedmiotu zamówienia bez użycia znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego

procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę – Należy po takim wskazaniu dodać zwrot „lub równoważny” oraz wskazać kryteria stosowane w celu oceny równoważności (zgodnie z art. 99 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych).

i) Do dokumentacji projektowej Wykonawca załącza wykaz sporządzonych opracowań oraz pisemne oświadczenie, że jest wykonana zgodnie z umową i kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

j) Wykonawca będzie pełnić nadzór autorski nad inwestycją wykonywaną w oparciu o opracowaną dokumentację.

k) W ramach rękojmi i gwarancji Wykonawca będzie zobowiązany do:
   i. aktualizacji kosztorysów inwestorskich w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Termin wykonania 14 dni od daty przesłania stosownego pisma przez Zamawiającego za pomocą poczty elektronicznej,
   ii. wyjaśniania i/lub wprowadzania zmian na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w terminach i na zasadach opisanych w projekcie umowy,
   iii. uzupełniania szczegółów dokumentacji projektowej, wyjaśniania wykonawcy robót budowlanych wątpliwości powstałych w toku realizacji tych robót bądź udzielania wyjaśnień dot. dokumentacji w trakcie ogłoszenia przetargu na wykonanie robót.
   iv. udzielania w terminie wskazanym przez Zamawiającego wyjaśnień/odpowiedzi za pośrednictwem Zamawiającego potencjalnym oferentom, uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w którym przedmiotowa dokumentacja projektowa i specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót stanowią opis przedmiotu zamówienia lub wprowadzenia zmian w dokumentacji, jeżeli konieczność ich wprowadzenia wynika z winy Wykonawcy, Termin wykonania 2 dni od daty przesłania treści zapytań Wykonawców i/lub informacji wskazujących na konieczność wprowadzenia zmian za pomocą poczty elektronicznej.
   v. wprowadzić zmiany w dokumentacji na etapie wykonawstwa, jeżeli konieczność ich wprowadzenia wynika z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

l) Z chwilą odbioru przedmiotu niniejszego postępowania przez Zamawiającego przechodzą na niego wszystkie majątkowe prawa autorskie we wszystkich obszarach eksploatacji bez konieczności zapłaty Wykonawcy dodatkowego wynagrodzenia.

m) Okres rękojmi dla dokumentacji projektowej wynosi **36 miesięcy** liczonych od dnia odbioru dokumentacji projektowej.

Kody CPV:
71320000-7 - Usługi inżynieryjne w zakresie projektowania

4. **Termin realizacji zamówienia:** 31.12.2024r.
5. **Warunki udziału w postępowaniu:**
   Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.
6. **Dokumenty i oświadczenia jakie wykonawcy mają dostarczyć:**
   Wypełniony formularz ofertowy,
   Zamawiający wezwie do uzupełnienia, bądź złożenia wyjaśnień przez tych Wykonawców, których oferty nie będą kompletne lub tych których oferty zawierają błędy.

7. **Sposób przygotowania oferty:**
    1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
    2) Oferta winna być sporządzona w języku polskim.
    3) Oferta winna być złożona pod rygorem nieważności w formie pisemnej
    4) Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
    5) Kopię wszystkich dokumentów dołączonych do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do jej podpisywania (na każdej zapisanej stronie)
    6) Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisujące ofertę.
    7) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
    8) Oferta powinna zawierać cenę oferty, wyrażoną w kwocie brutto oraz netto wraz z podaniem stawki podatku VAT.
    9) Oferta powinna być umieszczona w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Urząd Gminy Obrowo, ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo oraz opisane **Opracowanie dokumentacji projektowej oraz kosztorysowej dla zadania pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Obory"** z dopiskiem : Nie otwierać przeddniem: **09.02.2024 r. do godz. 10:15**
    10) Zamawiający dopuszcza także złożenie oferty elektronicznie na adres e-mail: przetargi@obrowo.pl w formie skanu podpisanych dokumentów albo podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W temacie Wykonawca wskaże nazwę postępowania **Opracowanie dokumentacji projektowej oraz kosztorysowej dla zadania pn. „Budowa kanalizacji sanitarnej w miejscowości Obory"** z dopiskiem : Nie otwierać przeddniem: **09.02.2024 r. do godz. 10:15**
    11) Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa do podpisywania dokumentów wystawione przez osoby do tego upoważnione oraz wymagane załączniki.
    12) Wszelkie pełnomocnictwa dołączone do oferty muszą być złożone w oryginale lub kopi poświadczonej notarialnie.
7. **Kryteria wyboru ofert:**
    1) Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierował następującym kryterium: Cena za wykonanie przedmiotu – 100 %
8. **Przesłanki odrzucenia oferty:**

Zamawiający może odrzucić ofertę złożoną przez Oferenta:
    1) gdy oferta jest niezgodna z wymaganiami określonymi w zapytaniu,
    2) gdy oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
    3) gdy treść oferty jest niezgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia,
    4) który pomimo wezwania do uzupełnienia w terminie wskazanym w wezwaniu nie złożył:
        a) poprawnych dokumentów potwierdzających warunki udziału w postępowaniu (jeżeli zostały wyznaczone),
        b) wymaganych pełnomocnictw lub albo złożył wadliwe pełnomocnictwa,
    5) oferta zawiera omyłki w obliczeniu ceny, których nie można poprawić jako oczywiste omyłki rachunkowe,
    6) oferta została złożona po wyznaczonym terminie, w niewłaściwym miejscu lub niewłaściwej formie,
    7) gdy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
    8) wykonawca w okresie trzech lat od wyznaczonej daty otwarcia ofert:
        a) nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę na rzecz Gminy Obrowo, co doprowadziło do naliczenia kar umownych w wysokości, co najmniej 10% wartości Umowy.
9. **Informacja o sposobie komunikacji Zamawiającego z Wykonawcami**
    1) Wszelka korespondencja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami będzie

odbywać się przy użyciu poczty elektronicznej – e-mail.

2) Osobą uprawnioną do kontaktu z wykonawcami jest : Kamila Ryłowicz, Dawid Głowacki, – tel. 56 678 60 22 wew. 163.

10. Miejsce i termin składania ofert:

1) Oferty należy składać w biurze podawczym Urzędu Gminy Obrowo pokój nr 10, ul. Aleja Lipowa 27, 87- 126 Obrowo lub na adres poczty e-mail: przetargi@obrowo.pl **do 09.02.2024 r. do godziny 10:00**
2) Otwarcie ofert nastąpi bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, tj. w dniu 09.02.2024 r. o godz. 10:15 w Urzędzie Gminy Obrowo.

11. Warunki płatności

Podstawą płatności za dokumentację jest wartość (kwota) ryczałtowa podana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym i wypłacana będzie zgodnie z zapisami Umowy. Płatność odbywać będzie na podstawie faktury końcowej po podpisaniu Protokołu odbioru przez Zamawiającego.

12. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego, jeżeli:

1) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie Umowy lub prawidłową jej realizację.

Zapytanie ofertowe może być także unieważnione przez Zamawiającego bez podania przyczyny (bez podania uzasadnienia) w każdym momencie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony Oferenta do realizacji zamówienia. Oferenci uczestniczą w postępowaniu na własny koszt i ryzyko, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu unieważnienia postępowania przez Zamawiającego

13. .Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2), zwanego jako ,,RODO" udostępniam klauzulę informacyjną.

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Obrowo. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: • listownie na adres siedziby: Urząd Gminy w Obrowie, ul. Aleja Lipowa 27, 87 – 126 Obrowo, • e-mailowo: obrowo@obrowo.pl, • telefonicznie: 56 678 60 22.	Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, którym jest pan Wiesław Wernerowicz, adres e-mail iod@obrowo.pl.

1) Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
   1. art. 6 ust. 1 lit b) i c), art. 9 ust. 2 lit. g) i art. 10 RODO, w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. udzielenia zamówienia publicznego, jak również w celu zawarcia umowy między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest usługa, dostawa lub robota budowlana oraz jej realizacji (też umowa o podwykonawstwo), a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji;

2. art. 6 ust. 1 lit a) RODO na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, a przekażesz administratorowi z własnej inicjatywy więcej danych niż jest to konieczne dla załatwienia Twojej sprawy (tzw. działanie wyraźnie potwierdzające)

2) Twoje dane osobowe możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi m.in. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja zamówienia publicznego, podmioty świadczące usługi bankowe, telekomunikacyjne oraz inne podmioty, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście woparciu o stosowną podstawę prawną. Pracownikom oraz współpracownikom administratora.

3) Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzajajena zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi m.in. podmioty świadczące usługi informatyczne i inne jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoichpraw.

4) Twoje dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji, i tak:
   1. przez okres 5 lat dla dokumentacji zamówień publicznych. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy
   2. przez okres 10 lat dla umów cywilno-prawnych wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy,
   3. w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie, do czasu cofnięcie zgody, nie dłużej jednak niż do czasu wskazanego w pkt 1.

5) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez administratora masz prawo do:

dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO;

   1. sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych na podstawie art. 16 RODO;
   2. usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO, jeżeli:
      a) wycofasz zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
      b) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub dla których były przetwarzane,
      c) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.
   3. ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO;
   4. cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem.

6) Podanie Twoich danych:
   1. jest wymogiem ustawy na podstawie, której działa administrator związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa;
   2. jest wymogiem umownym. Jeżeli nie podasz nam swoich danych osobowych nie będziemy mogli podpisać i realizować z Tobą umowy;
   3. jest dobrowolne w zakresie zgody, która może być cofnięta w dowolnym momencie.

7) Przysługuje Ci także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Warszawa ul. Stawki 2, gdy uznasz, iż przetwarzanie

Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

8) Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również wformie profilowania.
9) Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego luborganizacji międzynarodowych.

14. Załączniki do zapytania ofertowego:

1) Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2) Projekt umowy– załącznik nr 2
3) Mapy poglądowe- załącznik nr 3