

## ZAPYTANIE OFERTOWE

dla zamówień których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych netto

Niniejsza procedura prowadzona jest w oparciu o:

- przepisy art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 tj.)
- Zarządzenie nr 10/2021 Burmistrza Miasta Wysokie Mazowieckie z dnia 29.01.2021r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto.

### ZAMAWIAJĄCY

**Gmina Miejska Wysokie Mazowieckie, w imieniu której działa**

**Burmistrz Miasta Wysokie Mazowieckie**

**ul. Ludowa 15**

**18-200 Wysokie Mazowieckie**

**Tel. +48 86 275 25 92, fax. +48 86 275 75 32**

**E mail: sekretariat@wysokiemazowieckie.pl**

zaprasza Wykonawców do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia p.n.:

**„Wykonanie dokumentacji technicznej na przebudowę części Przedszkola Miejskiego nr 2 w Wysokiem Mazowieckiem - adaptacja patio na pomieszczenia dydaktyczne”**

Rodzaj zamówienia: usługa/~~dostawa~~/~~roboty budowlane~~ *(niepotrzebne skreślić)*

### 1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest : Wykonanie dokumentacji technicznej na przebudowę części Przedszkola Miejskiego nr 2 w Wysokiem Mazowieckiem - adaptacja patio na pomieszczenia dydaktyczne”

Budynek dwukondygnacyjny, częściowo podpiwniczony. Budynek składa się z dwóch obiektów połączonych łącznikami pomiędzy którymi znajduje się patio. Do zapytania załączono rzuty poszczególnych kondygnacji z dokumentacji remontu placówki wykonanego w 2014r. oraz PZT. Projekt dotyczyć ma przebudowy patio poprzez jego adaptacje na nowe pomieszczenia przedszkola na parterze i piętrze .

Do obowiązków wykonawcy należą wszelkie prace przygotowawcze i pomocnicze związane z prawidłowym opracowaniem projektu, w tym:

1. Uzgodnienie z zamawiającym proponowanych rozwiązań funkcjonalnych i użytkowych oraz głównych rozwiązań materiałowych (z uwzględnieniem optymalizacji rozwiązań projektowych) – na etapie koncepcji projektu.
2. Uzyskanie w niezbędnym zakresie wszelkich wymaganych warunków i uzgodnień branżowych.
3. Mapy do celów projektowych zapewnia wykonawca dokumentacji.

4. Usunięcie kolizji z istniejącymi sieciami (jeśli będzie dotyczyć).
  5. Uzgodnienia, warunki i opinie wymagane przepisami ustawy Prawo Budowlane.
  6. Inne czynności jakie wynikły w trakcie projektowania niezbędne do uzyskania decyzji pozwolenia na budowę/zgłoszenia wykonania robót budowlanych.
  7. Uzyskanie pozwolenia na budowę/dokonanie skutecznego zgłoszenia robót budowlanych.
- Zakres rzeczowy obejmuje co najmniej:

1. Projekt budowlany – 4 egz.
2. Wielobranżowy projekt wykonawczy i techniczny (każda branża oddzielnie) – 3 egz.
3. Przedmiar robót – 2 egz.
4. Kosztorys inwestorski – 2 egz.
5. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót (każda branża oddzielnie) – 1 egz.
6. Wersja elektroniczna opracowania na płycie CD lub innym nośniku.

Dokumentacja projektowa winna być wykonana zgodnie z wymogami ustawy Prawo Budowlane.

Wykonawca winien opisać przedmiot zamówienia i jego cechy w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na proces sporządzania oferty, a więc taki, który zapewnia, że wykonawcy będą w stanie zidentyfikować, co jest przedmiotem zamówienia w sposób, który nie utrudni uczciwej konkurencji (zakazuje się dokonywania opisu przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia). W przypadku przytaczania norm należy po ich użyciu dodać „lub równoważne”.

Wykonawca zobowiązany będzie do bezpłatnej aktualizacji kosztorysu inwestorskiego w terminie 3 lat licząc od daty wykonania i odbioru zamówienia oraz zapewnienia nadzoru autorskiego (bez dodatkowego wynagrodzenia) podczas realizacji robót na podstawie opracowanej dokumentacji. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy w trakcie procedury przetargowej.

Rozliczenie za przedmiot umowy odbywać się będzie na podstawie faktury wystawionej po dostarczeniu kompletnej, poprawnej dokumentacji wraz z pozwoleniem na budowę/skutecznym zgłoszeniem wykonania robót budowlanych. Faktura będzie płatna w terminie 30 dni od daty dostarczenia jej przez wykonawcę do siedziby zamawiającego.

## **2. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

**5 miesięcy** od dnia podpisania umowy (na wykonanie dokumentacji i uzyskanie pozwolenia na budowę)

## **3. SPOSÓB UZYSKANIA INFORMACJI DODATKOWYCH DOTYCZĄCYCH PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Zapytania dotyczące niniejszego postępowania można składać pisząc na adres [sekretariat@wysokiemazowieckie.pl](mailto:sekretariat@wysokiemazowieckie.pl), elektroniczna skrzynka podawcza ESP ePUAP: /xy3u57n0mx/Skrytka lub w wersji papierowej w siedzibie zamawiającego, ul. Ludowa 15 18-200 Wysokie Mazowieckie (sekretariat I piętro).

Zamawiający udzieli wyjaśnień poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Wysokie Mazowieckie.

Nie udziela się informacji telefonicznie jak również osobiście.

## **4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:**

- <sup>1)</sup> Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi wykazać, że wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia

działalności jest krótszy – w tym czasie, wykonał co najmniej:  
- jedną dokumentację obejmującą przebudowę/rozbudowę / budowę budynku .

Do oferty należy dołączyć poświadczenie lub inny dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi, z którego musi wynikać zakres opracowania.

- 2) osoby skierowane do realizacji zamówienia publicznego posiadające uprawnienia budowlane do projektowania w rozumieniu ustawy Prawo budowlane lub odpowiadające im uprawnienia budowlane wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów albo uprawnienia do sprawowania samodzielnej funkcji na podstawie odrębnych przepisów prawa w specjalności:
  - konstrukcyjno-budowlanej – osoba winna mieć doświadczenie przy realizacji co najmniej 1 usługi polegającej na wykonaniu dokumentacji na przebudowę/budowę/rozbudowę budynku.

## **5. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 23.01.2025r. do godz. 09:00** drogą mailową na adres : sekretariat@wysokiemazowieckie.pl , osobiście bądź listownie na adres: Urząd Miasta Wysokie Mazowieckie, ul. Ludowa 15, 18-200 Wysokie Mazowieckie.  
Ofertę należy oznaczyć tytułem: „**Wykonanie dokumentacji technicznej na przebudowę części Przedszkola Miejskiego nr 2 w Wysokiem Mazowieckiem - adaptacja patio na pomieszczenia dydaktyczne**”
2. Oferty zostaną otwarte w **dniu 23.01.2025r, o godz. 09:15** w siedzibie Zamawiającego tj. Urząd Miasta Wysokie Mazowieckie, ul. Ludowa 15, 18-200 Wysokie Mazowieckie.
3. Informacja o złożonych ofertach zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

## **6. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Ofertę należy sporządzić na załączonym druku – Załącznik nr 1 ( Formularz ofertowy)
2. Do oferty należy dołączyć: poświadczenie należytego wykonania usługi;
3. Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich uprawnień i doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami ( zgodnie z pkt 4.ppkt 2 niniejszego zapytania);
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, napisania czytelnie;
4. Termin związania ofertą: 30 dni, bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem składania ofert.

## **1. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI**

Anna Niemyjska, tel: 86 275 23 79, e-mail: [anna.niemyjska@wysokiemazowieckie.pl](mailto:anna.niemyjska@wysokiemazowieckie.pl)  
Anna Puławska, 86 275 23 79, e-mail: [anna.pulawska@wysokiemazowieckie.pl](mailto:anna.pulawska@wysokiemazowieckie.pl)

## **2. KRYTERIA OCENY OFERTY**

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnianie kryteriów:

**Kryterium: 100% cena**

## **3. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego oraz przekazana Wykonawcom w formie elektronicznej.

## Zamawiającemu przysługuje prawo do unieważnienia postępowania

### 9. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miejska w Wysokiem Mazowieckiem, adres – ul. Ludowa 15, 18-200 Wysokie Mazowieckie, woj. podlaskie;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych można skontaktować się: tel. 862752592, e-mail: sekretariat@wysokiemazowieckie.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie zapytania ofertowego p.t. **„Wykonanie dokumentacji technicznej na przebudowę części Przedszkola Miejskiego nr 2 w Wysokiem Mazowieckiem - adaptacja patio na pomieszczenia dydaktyczne”**
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o dostęp do informacji publicznej, a także podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa oraz administratorzy systemów informatycznych i sieci komputerowych;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany przepisami prawa, w tym przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, tj. zgodnie z kategorią archiwalna B5.
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia;
- 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 ;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;
  - 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 odstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.