



Wójt Gminy Klembów

ul. Gen. Franciszka Żymirskiego 38, 05-205 Klembów

tel. (29) 753-88-00, fax. (29) 777-90-85

e-mail: urząd@klembow.pl www: klembow.pl BIP: bip.klembow.pl

ZP.1431.1.132.2023

Klembów, dnia 13 listopada 2023 r.

[...]

**Dotyczy: wniosku o udostępnienie informacji publicznej z dnia 31 października 2023 r.
(zarejestrowano wpływ do UG dnia 31 października 2023 r., pod poz.: 11552/2023).**

W odpowiedzi na powyższy wniosek o udostępnienie informacji publicznej, złożony na podstawie art. 2 ust. 1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 902), Organ wyjaśnia co następuje:

- w załączeniu znajduje się dokumentacja związana z przygotowaniem, przeprowadzeniem i udzieleniem zamówienia publicznego pn. „Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej układu drogowego w miejscowości Roszczep w celu realizacji zadania budżetowego pn.: Projekt budowy układu drogowego ulic: Aleja Spacerowa, Plażowa w Roszczepie” (postępowanie nr: ZP.271.2.4.2022), tj.:

- 1) Zapytanie ofertowe;
- 2) Wzór Umowy;
- 3) Formularz oferty;
- 4) Protokół z przeprowadzonego postępowania.

*/-/ Rafał Mathiak
Wójt Gminy Klembów*

Otrzymuje:
1/Adresat,
2/ a/a.

Sprawę prowadzi: Paweł Matak
Stanowisko ds. Zamówień Publicznych

tel. (29) 753-88-16 e-mail: p.matak@klembow.pl

Informacja nt. przetwarzania danych osobowych w związku z odpowiedzią na wniosek o udostępnienie informacji publicznej

Niniejszym zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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) przekazujemy Państwu wymagane prawem informacje.

1. Administratorem Pana/i danych osobowych, jako osoby składającej wniosek o udostępnienie informacji publicznej jest Gmina Klembów - Urząd Gminy w Klembowie, z siedzibą przy ul. Gen. Fr. Żymirskiego 38, 05-205 Klembów.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): iod@klembow.pl.
3. Pana/i dane przetwarzane są wyłącznie w celu wypełnienia obowiązku realizacji przepisów prawa, tj. Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 902) i Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775 ze zm.), w powiązaniu z art. 6 ust. 1 lit. c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
4. Dane będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do otrzymania tych danych wyłącznie na mocy przepisów prawa, np. instytucjom kontrolującym, ewentualnie instytucjom odwoławczym, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego (art. 127 §2).
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do udzielenia odpowiedzi, a także po jej udzieleniu w celu ewentualnego dalszego procedowania sprawy przez instytucje odwoławcze. Dane będą przechowywane w celach archiwalnych zgodnie z obowiązującymi wymogami wynikającymi z ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 164 ze zm.).
6. Posiada Pan/i prawo dostępu do swoich danych za pośrednictwem Urzędu Gminy w Klembowie, a także do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku podejrzenia nieprawidłowego przetwarzania danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem udzielenia odpowiedzi. W przypadku niepodania danych wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NIP*):

REGON*):

tel.*):

fax*):

adres e – mail*):

Znak sprawy: ZP.271.2..4.2022

FORMULARZ OFERTY

do postępowania prowadzonego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych
o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.

Zamawiający:

Gmina Klembów – Urząd Gminy w Klembowie

ul. Gen. Fr. Żymirskiego 38, 05-205 Klembów

NIP: 125-13-33-656, REGON 550668150

www.klembow.pl, www.bip.klembow.pl

tel.: +48 29 753 88 00, faks: +48 29 777 90 85

e-mail: urząd@klembow.pl, zamowienia@klembow.pl

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe pn.:

Wykonanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej układu drogowego w miejscowości Roszczep w celu realizacji zadania budżetowego pn.: Projekt budowy układu drogowego ulic: Aleja Spacerowa, Plażowa w Roszczepie

Ja/My, niżej podpisany/i

.....,

działając w imieniu i na rzecz:

.....,

oferujemy realizację przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym za cenę brutto:, słownie:
....., w tym VAT %.

Oświadczam, że:

- 1) akceptujemy warunki zapytania ofertowego i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego,
- 2) wynagrodzenie zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia,
- 3) zdobyliśmy konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty,
- 4) w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym,
- 5) posiadamy wiedzę i doświadczenie pozwalające na wykonanie zamówienia oraz dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 6) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej wykonanie zamówienia w terminie i na warunkach określonych w zapytaniu.

Osobą do kontaktu ze strony Wykonawcy jest tel.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

.....

.....
(podpis osoby upoważnionej do składania oferty)

..... dnia

**Protokół
z przeprowadzonego postępowania o wartości powyżej 20 000 zł**

(na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm. /)

1. Przedmiot zamówienia:

Wykonanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej układu drogowego w miejscowości Roszczep w celu realizacji zadania budżetowego pn.: Projekt budowy układu drogowego ulic: Aleja Spacerowa, Plażowa w Roszczepie

2. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 71 32 00 00-7 Usługi inżynierskie w zakresie projektowania

3. Wartość szacunkowa zamówienia:

- wartość netto: 27 579,72 zł (słownie: dwadzieścia siedem tysięcy pięćset siedemdziesiąt dziewięć złotych i 72/100)
- podatek VAT: 23%, tj. 6 343,33 zł (słownie: sześć tysięcy trzysta czterdzieści trzy złote i 33/100)
- wartość brutto: 33 923,05 zł (słownie: trzydzieści trzy tysiące dziewięćset dwadzieścia trzy złote i 05/100.)
- wartość zamówienia (euro): **6 192,68 euro**

4. Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonano w dniu **12.04.2022 r.** na podstawie:

Szacowanie na podstawie analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez innych zamawiających obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia

5. Ustalenia wartości zamówienia, o której mowa wyżej dokonał:

Piotr Grabski

(dane pracownika)

6. W dniu **13.04.2022 r.** zwrócono się do niżej wymienionych wykonawców z zapytaniem ofertowym:

Zapytanie ofertowe skierowano w formie pisemnej za pomocą ~~poczty, faksu~~, poczty elektronicznej, ~~umieszczone na stronie internetowej urzędu/BIP~~

7. Zbiorcze zestawienie i porównanie ofert:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Oferowana cena (netto/brutto)	Inne kryteria (wymienić)
1.	Michał Łazowski Projektant Drogowy ul. Wiślana 59/41, 05-092 Łomianki Solne	38 000,00 zł	Brak
2.	Pracownia Projektowa JULTREX Adam Rosiński ul. Długa 61, 05-240 Tłuszcz	60 000,00 zł	Brak

8. W dniu przeprowadzono negocjacje z wykonawcami, którzy złożyli oferty oznaczone nr w zakresie następujących warunków:*

(wymienić warunki poddane negocjacjom)

9. W wyniku analizy ofert oraz ~~przeprowadzeniu negocjacji~~* jako najkorzystniejsza została wybrana oferta nr 1

Nazwa wykonawcy Michał Łazowski. Projektant Drogowy, adres: ul. Wiślana 59/41, 05-092 Łomianki Solne

10. Uzasadnienie wyboru: **najtańsza oferta**

11. Wnoszę o przyjęcie oferty nr 1 za cenę **38 000,00 zł** z terminem realizacji **do 8 miesięcy od dnia udzielenia zamówienia (od zawarcia umowy)**

12. Imię i nazwisko pracownika prowadzącego postępowanie:

Grabski Piotr

20.04.2022 r.

(data i podpis pracownika merytorycznego)

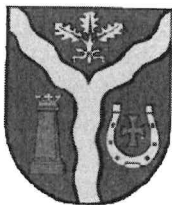
Zatwierdzam wybór wykonawcy:

WÓJT

20.04.2022 r.

(data i podpis Kierownika lub osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić



Gmina Klembów

ul. Gen. Fr. Żymirskiego 38, 05-205 Klembów
tel. (29) 753-88-00, fax. (29) 777-90-85, e-mail: urząd@klembow.pl, www.klembow.pl

UMOWA - WZÓR

W dniu roku w Klembowie pomiędzy:

Gminą Klembów z siedzibą w Klembowie przy ul. Gen. Fr. Żymirskiego 38, 05-205 Klembów,
NIP: 125-13-33-656, REGON: 550668150

zwaną dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez: **Wójta Gminy Klembów – Rafała Mathiak**
przy kontrasygnacie Skarbnik Gminy Klembów

a

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą
z siedzibą w, NIP:,
zwanym w dalszej części umowy „**WYKONAWCĄ**”

§ 1

1. **ZAMAWIAJĄCY** powierza, a **WYKONAWCA** zobowiązuje się do **Wykonanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej układu drogowego w miejscowości Roszczep w celu realizacji zadania budżetowego pn.: Projekt budowy układu drogowego ulic: Aleja Spacerowa, Plażowa w Roszczepie..** zwanej dalej „**Dokumentacją**”.

2. Wykonana Dokumentacja powinna zawierać:

- 1) mapę do celów projektowych,
- 2) projekt budowlany, łączenie ze wszystkimi załącznikami, decyzjami, opiniami i uzgodnieniami, warunkującymi otrzymanie decyzji o zezwoleniu na realizacji inwestycji drogowej, wykonany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, wiedzą i zasadami sztuki budowlanej,
- 3) przedmiary i kosztorysy inwestorskie,
- 4) specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych.
- 5) zatwierdzony projekt stałej organizacji ruchu,
W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca w imieniu Zamawiającego uzyska decyzji o zezwoleniu na realizacji inwestycji drogowej.

3. **WYKONAWCA** złoży Dokumentację **ZAMAWIAJĄCEMU** w następującej ilości egzemplarzy:

- 1) w formie pisemnej:
 - a) mapę do celów projektowych – 2 egz.,
 - b) projekt budowlany, łączenie ze wszystkimi załącznikami, decyzjami, opiniami i uzgodnieniami, warunkującymi otrzymanie decyzji o zezwoleniu na realizacji inwestycji drogowej, wykonany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, wiedzą i zasadami sztuki budowlanej, – 2 egz.,
 - c) przedmiary i kosztorysy inwestorskie, – 2 egz.,
 - d) specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – 2 egz.,
 - e) zatwierdzony projekt stałej organizacji – 2 egz.,
- 2) w wersji elektronicznej zapisanej w formacie otwieranym przez ogólnodostępne aplikacje oraz wersji w elektronicznej edytowalnej - na nośniku CD/DVD

§ 2

1. **WYKONAWCA** zobowiązuje się do opracowania i przekazania **ZAMAWIAJĄCEMU** Dokumentacji oraz decyzji o zezwoleniu na realizacji inwestycji drogowej w terminie **do 8 miesiąca od udzielenia zamówienia**.
2. Jeden raz na trzy miesiące Wykonawca będzie przedstawiał Zamawiającemu raport w formie pisemnej ze stanu zaawansowania przedmiotu umowy.

3. **WYKONAWCA** zobowiązuje się do pełnienia nadzoru autorskiego z częstotliwością jeden raz na dwa tygodnie na każdym etapie realizacji, począwszy od dnia rozpoczęcia robót budowlanych do dnia czynności odbioru końcowego, który w szczególności obejmował będzie:
 - a) nadzór nad zdolnością wykonawstwa z dokumentacją projektową w zakresie rozwiązań użytkowych, technicznych, technologicznych, materiałowych,
 - b) wyjaśnienie wątpliwości **ZAMAWIAJĄCEGO** i **WYKONAWCY** robót budowlanych powstałych w toku realizacji poprzez dodatkowe informacje i opracowania, w tym: rysunki robocze, uszczegółowienia rysunków wykonawczych, nanoszenia poprawek lub uzupełnień na dokumentację projektową,
 - c) uzgodnienie z **ZAMAWIAJĄCYM** i **WYKONAWCĄ** robót budowlanych możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w dokumentacji projektowej w zakresie materiałów i konstrukcji, rozwiązań technicznych, technologicznych i użytkowych, jednak, o jakości i standardzie nie niższych niż przewidziano w dokumentacji projektowej,
 - d) opiniowanie przedstawionych przez **WYKONAWCĘ** robót lub **ZAMAWIAJĄCEGO** propozycji rozwiązań zamiennych,
 - e) udział w naradach i radach technicznych,
 - f) wprowadzenie zmian rozwiązań projektowych na żądanie **ZAMAWIAJĄCEGO**.

§ 3

1. Za prawidłowe wykonanie Dokumentacji **WYKONAWCA** otrzyma wynagrodzenie w kwocie **brutto**: zł (słownie:).
2. Płatność za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury po protokolarnym odbiorze Dokumentacji i po doręczeniu **ZAMAWIAJĄCEMU** decyzji o zezwoleniu na realizacji inwestycji drogowej. Do faktury **WYKONAWCA** zobowiązany jest dołączyć zatwierdzony przez **ZAMAWIAJĄCEGO** protokół odbioru.
3. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 30 dni od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury przez **WYKONAWCĘ**.
4. Podstawę do wystawienia faktury, o której mowa w ust. 2, stanowić będzie protokół odbioru Dokumentacji podpisany bez zastrzeżeń przez **ZAMAWIAJĄCEGO**.
5. Zapłata wynagrodzenia należnego **WYKONAWCY** dokonana będzie na jego rachunek bankowy wskazany w fakturze.
6. Za termin zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku **ZAMAWIAJĄCEGO**.
7. Kwota określona w ust. 1 stanowi pełne wynagrodzenie należne **WYKONAWCY** z tytułu prawidłowego wykonania niniejszej umowy, wykonania wszystkich obowiązków określonych w umowie, w tym obowiązku wskazanego w § 1 ust. 3, oraz z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych, autorskich praw zależnych oraz prawa wyłącznego zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do Dokumentacji, na wymienionych w § 5 ust. 2 i 3 polach eksploatacji oraz z tytułu przeniesienia własności egzemplarzy Dokumentacji.

§ 4

1. **WYKONAWCA** oświadcza, iż posiada wszelkie niezbędne informacje konieczne dla należytego wykonania Dokumentacji, bez konieczności ponoszenia przez **ZAMAWIAJĄCEGO** jakichkolwiek dodatkowych kosztów.
2. **WYKONAWCA** odpowiada za zgodność rozwiązań Dokumentacji z przepisami techniczno-budowlanymi i obowiązującymi normami.
3. W odniesieniu do rozwiązań zawartych w Dokumentacji **WYKONAWCA** odpowiada za ich zgodność z parametrami inwestycji uzgodnionymi z **ZAMAWIAJĄCYM** lub zawartymi w przepisach techniczno-budowlanych i normach.
4. Zakończenie wykonania Dokumentacji **WYKONAWCA** zgłosi **ZAMAWIAJĄCEMU** na piśmie.
5. Przekazanie przedmiotu umowy nastąpi w siedzibie **ZAMAWIAJĄCEGO** ul. Gen. Fr. Żymirskiego na podstawie przygotowanego przez **WYKONAWCĘ** protokołu przekazania Dokumentacji, podpisanego przez przedstawicieli **ZAMAWIAJĄCEGO** i **WYKONAWCY**.
6. **WYKONAWCA** opatrzy przekazywaną Dokumentację, jak również jej części stanowiące przedmiot odbioru w pisemne oświadczenie, że dostarczona Dokumentacja jest wykonana zgodnie z Umową, obowiązującymi przepisami oraz normami i jest kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

Wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie, o którym mowa wyżej, stanowią integralną część przekazywanej Dokumentacji.

7. **ZAMAWIAJĄCY** po otrzymaniu Dokumentacji przystąpi do czynności odbioru, które zakończą się w terminie do 14 dni podpisaniem protokołu odbioru bez zastrzeżeń lub zwrotem Dokumentacji z podaniem uzasadnienia przyczyn odmowy odbioru i terminem wykonania poprawek lub uzupełnień. **WYKONAWCA** poprawki i uzupełniania wykona w ramach wynagrodzenia określonego w § 3.
8. Postanowienie ust. 5 – 7 stosuje się w przypadku przekazania przez **WYKONAWCĘ** Dokumentacji po dokonaniu poprawek lub jej uzupełnień.
9. Postanowienie ust. 7 nie wyłącza uprawnień **ZAMAWIAJĄCEGO** do zgłoszenia wad lub potrzeby uzupełnień Dokumentacji, jeżeli ujawniły się one po podpisaniu przez **ZAMAWIAJĄCEGO** protokołu odbioru Dokumentacji.

§ 5

1. **WYKONAWCA** oświadcza, że:
 - 1) Dokumentacja, powstała w trakcie wykonywania umowy lub będąca jej wynikiem, będzie oryginalna, bez niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich oraz nie będzie naruszać praw przysługujących osobom trzecim, a w szczególności praw autorskich oraz dóbr osobistych tych osób,
 - 2) nie dokonał i nie dokona rozporządzeń prawami, które uniemożliwiłyby ich nabycie przez **ZAMAWIAJĄCEGO**,
 - 3) wykonana Dokumentacja będzie wolna od wad.
2. **WYKONAWCA** przenosi na **ZAMAWIAJĄCEGO**, z chwilą podpisania przez **ZAMAWIAJĄCEGO** protokołu przekazania, autorskie prawa majątkowe do Dokumentacji, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania Dokumentacji – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których Dokumentację utrwalono – wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - 3) w zakresie rozpowszechniania Dokumentacji w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie Dokumentacji w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
3. **WYKONAWCA** przenosi na **ZAMAWIAJĄCEGO** prawa do wykonywania zależnych praw autorskich do opracowań Dokumentacji oraz prawo wyłącznego zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, w tym prawo korzystania i rozporządzania z Dokumentacją.
4. Z chwilą podpisania przez **ZAMAWIAJĄCEGO** protokołu odbioru, na **ZAMAWIAJĄCEGO** przechodzi własność egzemplarzy Dokumentacji przekazanej **ZAMAWIAJĄCEMU**.
5. **WYKONAWCA** zobowiązuje się zapewnić, że osoby, którym przysługują osobiste prawa autorskie do Dokumentacji, nie będą wykonywać swoich praw w sposób uniemożliwiający wykorzystywanie praw do Dokumentacji przez **ZAMAWIAJĄCEGO**.

§ 6

1. **WYKONAWCA** odpowiada za wady Dokumentacji z tytułu rękojmi zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, z zastrzeżeniem ust. 2, i zobowiązany jest je usunąć w terminie określonym przez **ZAMAWIAJĄCEGO**.
2. Uprawnienia **ZAMAWIAJĄCEGO** z tytułu rękojmi za wady Dokumentacji wygasają w stosunku do **WYKONAWCY** Dokumentacji wraz z wygaśnięciem odpowiedzialności wykonawcy robót z tytułu rękojmi za roboty wykonane na podstawie tej Dokumentacji.

§ 7

ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do:

1. udzielenia wszystkich niezbędnych informacji dotyczących obiektu, mających wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy,
2. umożliwienia **WYKONAWCY** wstępu na teren, na którym mają zostać wykonane roboty budowlane na podstawie Dokumentacji,
3. przystąpienia do odbioru Dokumentacji.

§ 8

Do obowiązków **WYKONAWCY** należy:

- 1) wykonanie Dokumentacji z należytą starannością i zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz polskimi normami wprowadzającymi normy europejskie lub europejskie aprobaty techniczne w zakresie niezbędnym dla uzyskania celu, któremu one służą,
- 2) wykonanie we własnym zakresie i na własny koszt pomiarów i ekspertyz niezbędnych do wykonania Dokumentacji, a nie będących w posiadaniu **ZAMAWIAJĄCEGO**,
- 3) przekazanie Dokumentacji wzajemnie skoordynowanej technicznie i kompletnej z punktu widzenia celu, jakiemu ma służyć, zawierającej wymagane potwierdzenia sprawdzeń rozwiązań projektowych w zakresie wynikającym z przepisów, wymagane opinie i uzgodnienia, a także spis opracowań i Dokumentacji składających się na komplet przedmiotu umowy, posiadającej oświadczenie **WYKONAWCY** podpisane przez projektantów odpowiedzialnych za spełnienie tych wymagań,
- 4) bieżąca współpraca z **ZAMAWIAJĄCYM** i dokonywanie uzgodnień z jego przedstawicielami,
- 5) każdorazowe uzgadnianie z **ZAMAWIAJĄCYM** treści i zakresu informacji związanych z przedmiotem umowy w przypadku zamiaru ich wykorzystywania do celów reklamowych i statystycznych,

§ 9

1. **WYKONAWCA** zapłaci **ZAMAWIAJĄCEMU** kary umowne:
 - 1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy ponad termin określony § 2, w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) za opóźnienie, w okresie rękojmi, w usuwaniu wad, w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia ponad termin określony przez **ZAMAWIAJĄCEGO** do usunięcia wad,
 - 3) za odstąpienie **WYKONAWCY** od umowy z przyczyn leżących po stronie **WYKONAWCY** - w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.
 - 4) za odstąpienie **ZAMAWIAJĄCEGO** od umowy z przyczyn leżących po stronie **WYKONAWCY** - w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.
 - 5) maksymalny wymiar kar umownych nie może przekraczać 40% ustalonego wynagrodzenia brutto.
2. Zamawiający zapłaci **WYKONAWCY** karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 za odstąpienie od umowy przez **WYKONAWCĘ** z przyczyn leżących po stronie **ZAMAWIAJĄCEGO**.
3. Zapłata kar umownych nastąpi poprzez potrącenie ich z wynagrodzenia **WYKONAWCY**.
4. **ZAMAWIAJĄCY** zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych.

§ 10

1. **ZAMAWIAJĄCY** może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu, jeżeli **WYKONAWCA**:
 - 1) nie przystąpił do realizacji Dokumentacji w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy,
 - 2) zaniechał realizacji Dokumentacji nieprzerwanie przez okres, co najmniej 7 dni,
 - 3) tak dalece opóźnia się z wykonaniem Dokumentacji, iż nie jest prawdopodobne, że zdoła jej ukończyć w umówionym terminie.
2. **ZAMAWIAJĄCY** może odstąpić od umowy, o ile **WYKONAWCA** wykonuje Dokumentację wadliwie lub w sposób sprzeczny z umową, niezgodnie z uzgodnieniami lub zaleceniami **ZAMAWIAJĄCEGO** i pomimo wezwania do zmiany sposobu wykonania i wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego terminu nie wywiązuje się należycie z umowy.

§ 11

Osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy oraz upoważnionymi do dokonywania odbiorów i podpisywania protokołów oraz do kontaktów są:

- 1) ze strony **ZAMAWIAJĄCEGO**:
 - a) Mariusz Koryciński tel. (29) 753-88-09,
- 2) ze strony **WYKONAWCY**:
 - a) tel.

Zmiana w/w osób lub danych teleadresowych nie wymaga zawarcia aneksu do umowy i następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony.

§ 12

1. O ile umowa nie stanowi inaczej, wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci Aneksu.
2. **ZAMAWIAJĄCY** dopuszcza aneks terminowy w przypadku:
 - 1) niedotrzymania terminów ustawowych przez inne jednostki samorządu terytorialnego lub organów administracji państwowej podczas wydawania decyzji, opinii, uzgodnień, związanych z realizacją dokumentacji projektowej oraz konieczności wystąpienia do właściwego Ministra w sprawach odstępowania od aktualnych warunków technicznych,
 - 2) jeżeli wystąpią przyczyny, które będą następstwem okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający w szczególności konieczność zmian dokumentacji projektowej,
 - 3) jeżeli wystąpią opóźnienie w dokonaniu określonych czynności lub ich zaniechanie przez właściwe organy administracji państwowej.
 - 4) wystąpienia siły wyższej lub innych nieprzewidzianych okoliczności uniemożliwiających wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami.
3. **WYKONAWCA** nie może bez zgody **ZAMAWIAJĄCEGO** dokonać cesji wierzytelności, przysługującej mu z tytułu realizacji umowy osobie trzeciej.
4. Sprawy sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy Strony będzie rozstrzygać sąd właściwy miejscowo dla siedziby **ZAMAWIAJĄCEGO**.

§ 13

Umowa wychodzi w życie z dniem jej podpisania.

§ 14

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla **WYKONAWCY** i dwóch dla **ZAMAWIAJĄCEGO**.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Znak sprawy: ZP.271.2.4.2022

Do wszystkich zainteresowanych.....

.....
(nazwa i adres podmiotu, do którego kierowane jest zaproszenie)

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Klembów – Urząd Gminy w Klembowie

ul. Gen. Fr. Żymirskiego 38, 05-205 Klembów

NIP: 125-13-33-656, REGON 550668150

www.klembow.pl, www.bip.klembow.pl

tel.: +48 29 753 88 00, faks: +48 29 777 90 85

e-mail: urząd@klembow.pl, zamowienia@klembow.pl

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Wykonanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej układu drogowego w miejscowości Roszczep w celu realizacji zadania budżetowego pn.: Projekt budowy układu drogowego ulic: Aleja Spacerowa, Plażowa w Roszczepie.

Wykonana Dokumentacja powinna zawierać:

- 1) mapę do celów projektowych,
- 2) projekt budowlany, łączenie ze wszystkimi załącznikami, decyzjami, opiniami i uzgodnieniami, warunkującymi otrzymanie decyzji o zezwoleniu na realizacji inwestycji drogowej, wykonany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, wiedzą i zasadami sztuki budowlanej,
- 3) przedmiary i kosztorysy inwestorskie,
- 4) specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych.
- 5) zatwierdzony projekt stałej organizacji ruchu,

W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca w imieniu Zamawiającego uzyska decyzji o zezwoleniu na realizacji inwestycji drogowej.

WYKONAWCA złoży Dokumentację ZAMAWIAJĄCEMU w następującej ilości egzemplarzy:

- 1) w formie pisemnej:
 - a) mapę do celów projektowych – 2 egz.,
 - b) projekt budowlany, łączenie ze wszystkimi załącznikami, decyzjami, opiniami i uzgodnieniami, warunkującymi otrzymanie decyzji o zezwoleniu na realizacji inwestycji drogowej, wykonany

zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, wiedzą i zasadami sztuki budowlanej, – 2 egz.,

- c) przedmiary i kosztorysy inwestorskie, – 2 egz.,
- d) specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – 2 egz.,
- e) zatwierdzony projekt stałej organizacji – 2 egz.,
- e) w wersji elektronicznej zapisanej w formacie otwieranym przez ogólnodostępne aplikacje oraz wersji w elektronicznej edytowalnej - na nośniku CD/DVD.

W przypadku konieczności poszerzenia pasa drogowego Zamawiający dokona we własnym zakresie projekt podziałów nieruchomości po wcześniejszym uzgodnieniu linii rozgraniczających.

Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia: **do 8 miesięcy od udzielenia zamówienia.**

III. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):

71 32 00 00-7 Usługi inżynierskie w zakresie projektowania

IV. KRYTERIUM OCENY OFERT (np. Cena – 100%):

Kryterium którym Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

Cena – 100%

V. WYMAGANE DOKUMENTY, KTÓRE ZOBOWIĄZANY BĘDZIE ZŁOŻYĆ WYKONAWCA:

- 1) formularz oferty wg załączonego wzoru – zał. nr 4 do oferty,
- 2) zaparaflowany wzór umowy* – zał. nr do 7 oferty.

VI. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

- 1) Ofertę należy złożyć do dnia 20.04.2022 r. , do godz. 10⁰⁰ .
- 2) Ofertę należy złożyć:
 - siedzibie zamawiającego w pokoju nr 6 Referat Inwestycji w formie pisemnej na adres Gmina Klembów, ul. Gen. Fr. Żymirskiego 38, 05-205 Klembów, lub
 - za pośrednictwem faksu (0-29) 777-90-85.* lub
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej p.grabski@klembow.pl *
- 3) Oferta cenowa winna być sporządzona wyłącznie w języku polskim i musi obejmować całość zamówienia. Formularz ofertowy należy wypełnić czytelną i trwałą techniką.
- 4) Oferta może być złożona na druku innym niż ten, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zapytania, pod warunkiem, że zawiera wszystkie elementy zawarte w załączonym wzorze oferty.

W toku prowadzonego postępowania oferentowi nie przysługują środki ochrony prawnej.

Administratorem danych osobowych jest Gmina Klembów - Urząd Gminy w Klembowie, z siedzibą przy ul. Gen. Fr. Żymirskiego 38, 05-205 Klembów. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu związanym z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Wójt Gminy Klembów

/-/ Rafał Mathiak