

URZĄD MIEJSKI W STRZEGOMIU
WYDZIAŁ INWESTYCJI I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
58-150 Strzegom, Rynek 38
tel. 74 85 60 599 wew. 551-554

Załącznik nr 1
do REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
KTÓRYCH WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA KWOTY
130 000,00 ZŁOTYCH

do ZARZĄDZENIA nr 5/KU/2022 Burmistrza Strzegomia
z dnia 14 stycznia 2022 r.

.....
(pieczęć)

WIIZP.7013.23.2025.MG
(znak sprawy)

ZAPYTANIE CENOWE

1. Nazwa i adres zamawiającego:
Gmina Strzegom, ul. Rynek 38, 58-150 Strzegom
2. Opis przedmiotu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej w ramach zadania pn.: „**Przebudowa drogi gminnej nr 110739D w Bartoszówku w zakresie budowy chodnika**” wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę bądź uzyskaniem zaświadczenia o niewniesieniu sprzeciwu do zgłoszenia robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę wydanych przez Starostę Świdnickiego. Projektowany chodnik będzie posiadał długość około 366m i zlokalizowany jest przy drodze gminnej na działce 117 obręb Bartoszków, Gmina Strzegom (lokalizacja przedstawiona na załączniku graficznym). Zgodnie z obowiązującym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego przedmiotowa działka ma przeznaczenie 2KDL- Tereny dróg publicznych klasy lokalnej – drogi gminne i powiatowe i 2 KDD Tereny dróg publicznych klasy dojazdowej – drogi gminne. Droga gminna przy której będzie projektowany chodnik łączy się z drogą wojewódzką nr 345 dla której opracowywana jest dokumentacja projektowa na jej przebudowę. Wykonawca musi skoordynować projekt przedmiotowego chodnika z projektem wykonywanym przez Dolnośląską Służbę Dróg i Kolei we Wrocławiu
3. Zakres prac projektowych obejmuje m. in.
 - 1) opracowanie mapy do celów projektowych wraz z ustalaniem i okazaniem granic (jeżeli zajdzie taka konieczność),
 - 2) zaprojektowanie chodnika z kostki betonowej ograniczonego krawężnikiem betonowym o długości około 335m - na odcinku od drogi wojewódzkiej 345 do skrzyżowania z drogą gminną prowadzącą w kierunku Jaroszowa,
 - 3) zaprojektowanie odwodnienia przedmiotowego chodnika wraz z odwodnieniem drogi gminnej przy której budowany będzie chodnik,
 - 4) zaprojektowanie zjazdów do sąsiadujących działek,
 - 5) zaprojektowanie połączenia chodnika przy drodze gminnej wraz z chodnikiem przy drodze wojewódzkiej (uzgodnić z zarządcą drogi wojewódzkiej),
 - 6) zaprojektowanie peronu przystanku autobusowego,
 - 7) zaprojektowanie przejścia dla pieszych przy drodze gminnej prowadzącej w kierunku Jaroszowa,
 - 8) zaprojektowanie elementów bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - 9) zaprojektowanie docelowej organizacji ruchu,
 - 10) zaprojektowanie zieleni niskiej i wysokiej,
 - 11) regulację urządzeń obcych,
 - 12) usunięcie ewentualnych kolizji z kablami energetycznymi, telekomunikacyjnymi, wodociągiem, kanalizacją sanitarną, kanalizacją deszczową,
 - 13) dokonanie wszystkich niezbędnych uzgodnień dotyczących projektowanego chodnika (w tym z zarządcą drogi wojewódzkiej),
 - 14) dokonanie wszystkich niezbędnych uzgodnień,
 - 15) wykonanie badań geotechnicznych gruntu,
 - 16) regulację urządzeń obcych,
 - 17) uzgodnienie projektu z Dolnośląskim Konserwatorem Zabytków,
 - 18) uzgodnienie dokumentacji z zarządcami odbiorników do których będą odprowadzone wody opadowe wraz z uzyskaniem decyzji wodno-prawnej (jeżeli zajdzie taka konieczność).
4. Dokumentacja projektowa będzie zawierać w szczególności:
 - 1) projekt zagospodarowania terenu i architektoniczno-budowlany – 5 egz.,
 - 2) projekt techniczny – 3 egz.,

- 3) projekt wykonawczy – 3 egz.,
 - 4) kosztorys inwestorski – 2 egz.,
 - 5) przedmiar robót – 2 egz.,
 - 6) specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych – 2 egz.,
 - 7) informacje dotyczące bezpieczeństwa i ochrony zdrowia ze względu na specyfikę projektu, w przypadku, gdy opracowanie jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów oraz inne dokumenty niezbędne do realizacji inwestycji – 3 egz.,
 - 8) docelową organizację ruchu wraz z zatwierdzeniem w Starostwie Powiatowym w Świdnicy/ Urzędzie Miejskim w Strzegomiu/ Urzędzie Wojewódzkim (jeżeli zajdzie taka konieczność) – 3 egz.,
 - 9) mapę dla celów projektowych (w tym również ustalanie granic i punktów granicznych oraz okazanie granic), wypisów, wyrysów (w tym wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego), uzgodnień, decyzji (w tym w przypadku konieczności decyzji Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków), ocen, opinii, badań i innych dokumentów niezbędnych do opracowania dokumentacji – 1 egz.,
 - 10) pozwolenie na budowę/zgłoszenia robót budowlanych,
 - 11) w ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest pełnić nadzór autorski, (w ofercie należy podać kwotę za 2 nadzory autorskie).
5. Dokumentacja projektowa winna być opracowana zgodnie z wymaganiami obowiązujących ustaw, innymi przepisami, w tym przepisami prawa Unii Europejskiej i obowiązującymi Polskimi Normami, zasadami wiedzy technicznej oraz niniejszą umową. Projekt budowlany powinien być wykonany zgodnie z 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).
 6. Opracowanie dokumentacji projektowej winno poprzedzić zatwierdzenie przez Zamawiającego wstępnego projektu zagospodarowania terenu wykonanego do 60 dni od dnia podpisania umowy na mapie do celów projektowych wykonanego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury 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). Zatwierdzenie nie ogranicza odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne dokumentacji projektowej.
 7. Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia konsultacji społecznych w terminie i miejscu uzgodnionym z Zamawiającym.
 8. Wykonawca zobowiązuje się uzyskać decyzję o pozwoleniu na budowę bądź zgłoszenia robót budowlanych na rzecz Zamawiającego, i ponieść wszelkie koszty związane z jej uzyskaniem oraz koszty uzyskania: wypisów, wyrysów, map do celów projektowych, uzgodnień, decyzji (w tym decyzji wodno-prawnej), ocen, opinii, badań i innych dokumentów niezbędnych do opracowania dokumentacji.
 9. Dokumentacja projektowa ma być kompletna z punktu widzenia celu, jakemu ma służyć tj. jako podstawa do wykonania robót budowlanych oraz do użytkowania obiektu zgodnie z przeznaczeniem.
 10. W przypadku, gdy opracowana dokumentacja będzie wskazywać na konkretne produkty, materiały z podaniem nazwy producenta lub innych oznaczeń konkretyzujących producenta, Wykonawca powinien podać parametry charakterystyczne dopuszczające zastosowanie produktów lub materiałów równoważnych.
 11. Wykonawca ma obowiązek konsultowania z Zamawiającym przyjętych rozwiązań funkcjonalnych, architektonicznych, konstrukcyjnych, materiałowych przy jednoczesnym założeniu, że zaproponowane rozwiązania zapewnią najlepszą jakość wykonania przy jak najniższych kosztach. W tym celu projektant (wraz z projektantami branżowymi) 1 raz w miesiącu w czasie realizacji dokumentacji przedstawi Zamawiającemu postęp prac.
 12. Wykonawca zobowiązuje się sprawować nadzór autorski osobiście w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 7.07.1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2025 r. poz. 418). Nadzór autorski będzie pełniony według potrzeb wynikających z postępu robót budowlanych, na każde pisemne lub telefoniczne wezwanie Zamawiającego, przy czym wezwanie lub zawiadomienie będzie przesłane na dwa dni robocze przed terminem spotkania na budowie. Wykonawca zobowiązuje się w przypadkach nagłych, wymagających pilnego pobytu na budowie stawiać się niezwłocznie na wezwanie Zamawiającego. Wezwanie za pośrednictwem poczty elektronicznej uważa się za równoważne w skutkach z zachowaniem formy pisemnej.
 13. W ramach nadzoru autorskiego Wykonawca zobowiązuje się również do uzupełniania szczegółów dokumentacji projektowej oraz wyjaśniania wykonawcy wątpliwości powstałych w toku realizacji inwestycji oraz uzgadniania możliwości wprowadzania rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w dokumentacji projektowej, zgłoszonych przez kierownika budowy lub inspektora nadzoru Zamawiającego.
 14. Wykonawca zobowiązany jest uczestniczyć w postępowaniu o udzielenie zamówienia na realizację robót budowlanych w oparciu o dokumentację projektową będącą przedmiotem niniejszego zamówienia, a w szczególności poprzez udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień na zapytania wykonawców na etapie postępowania przetargowego oraz w trakcie wykonywania robót budowlanych, udzielania wyjaśnień w sprawie

dokumentacji projektowej i zawartych w niej rozwiązaniach w terminie nie dłuższym niż 5 dni, dokonywania w razie konieczności dopuszczalnych przepisami Prawa budowlanego zmian projektowych w terminie ustalonym przez Zamawiającego.

15. Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do dokonania oraz przekazania Zamawiającemu w wyznaczonym terminie zmian, uzupełnień oraz poprawek, wynikłych z niezgodności opracowania projektowego ze stanem faktycznym lub z błędów Wykonawcy. Wszelkie prace wynikłe z przyczyn, o których mowa powyżej, wykonane będą w ramach wynagrodzenia.
16. Wykonawca jest zobowiązany – na żądanie Zamawiającego – dokonać aktualizacji kosztorysu inwestorskiego w przypadku, gdy Zamawiający nie wykorzysta go w terminie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320) do ustalenia wartości zamówienia na roboty budowlane realizowane wg projektu.
17. Wykonawca zobowiązuje się wykonać nieodpłatnie opracowanie wynikające z poprawiania błędów i uzupełniania o oczywiste braki dokumentacji projektowej stanowiącej podstawę do realizacji robót, które stwierdzono w czasie realizacji robót budowlanych wykonywanych na podstawie dokumentacji projektowej.
18. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o planowanym terminie rozpoczęcia robót budowlanych.
19. Termin realizacji zamówienia 180 dni od dnia podpisania umowy wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych.
20. Warunki płatności **przelew 30 dni**. Sposób płatności zgodnie z załączonym wzorem umowy tj. 10% za projekt wstępny, 50% za złożenie wniosku o pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę, 40% po uzyskaniu pozwolenia na budowę lub zaświadczenia o niewniesieniu sprzeciwu do zgłoszenia robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę wydanym przez Starostę Świdnickiego i przekazaniu kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej.
21. Kryteria wyboru oferty: najniższa cena.
22. Wykonawca składając propozycję cenową, składa następujące dokumenty:
 - 1) Formularz propozycji cenowej (według zamieszczonego wzoru).
23. Zaproponowana cena brutto powinna zawierać wartość usługi/~~dotawę/robót budowlanych~~ określoną w oparciu o przedmiot zamówienia. W ofercie należy wyodrębnić kwotę za nadzór autorski. Cena podana przez wykonawcę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.
24. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymagom oraz zgodnie z kryteriami określonymi w pkt 20, które nie podlegają zmianie w toku niniejszego postępowania.
25. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej: Propozycję cenową należy złożyć do dnia **30 kwietnia 2025 r.** do **godz. 10.00** na platformie zakupowej Gminy Strzegom - <https://platformazakupowa.pl/pn/strzegom> lub drogą e-mailową na adres: marcin.glod@strzegom.pl.
26. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami z ramienia zamawiającego jest: Marcin Głód e-mail: marcin.glod@strzegom.pl
27. Cenę w propozycji cenowej należy podać w PLN. Propozycja cenowa ma być napisana w języku polskim, czytelnie i trwałą techniką oraz ma obejmować całość zamówienia i zawierać opis spełnienia innych kryteriów wynikających z opisu przedmiotu zamówienia.
28. Wzór umowy, która zostanie zawarta z Wykonawcą stanowi załącznik do niniejszego zaproszenia.
29. Pozostałe wymagania zamawiającego: brak.
30. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Wykaz załączników:

- 1) Formularz propozycji cenowej
- 2) Wzór umowy
- 3) RODO
- 4) Załącznik graficzny

Sporządził: Marcin Głód

22.04.2025r.....*Cionini*
(podpis naczelnika/kierownika komórki
organizacyjnej, której dotyczy postępowanie)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 14 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 (RODO),

informujemy że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Strzegomiu, reprezentowany przez Burmistrza, z siedzibą w Strzegomiu, Rynek 38, 58-150 Strzegom.
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: iodo@strzegom.pl.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy oraz w celach kontaktowych związanych z umową.
- Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – Ustawa z dnia 29 września 1994r. rachunkowości, Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
 - c) art. 6 ust. 1 lit. f - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności, gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem. Prawnym uzasadnionym interesem administratora danych jest umożliwienie prawidłowej realizacji umowy między stronami, komunikacja z osobami kontaktowymi w zakresie realizacji umowy.
- Kategorie danych osobowych: dane osobowe osób uprawnionych do podpisania umowy: imię i nazwisko, stanowisko, dane osobowe pracowników strony w zakresie: imię i nazwisko, adres korespondencji służbowy, numer telefonu służbowego, adres e-mail służbowy.
- Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa. Podmioty t.j. dostawców usług lub produktów, w szczególności podmiotom świadczącym Administratorowi usługi IT (serwis, hosting)
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane. W szczególności dane mogą być również przetwarzane przez wynikający z przepisów prawa okres związany z dochodzeniem i przedawnieniem roszczeń.
- Posiada Pani/Pan prawo do edycji, wglądu, informacji o źródle pozyskania, sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, a także prawo do bycia zapomnianym, chyba że w przepisach prawa wyraźnie wskazano inaczej lub żądanie stoi w sprzeczności z prawnie uzasadnionym interesem Administratora.
- Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
- Podanie danych jest dobrowolne jednak niezbędne do zawarcia do umowy.
- Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości podpisania umowy.