

IO.21.14.5.2024.IO4

(znak sprawy nadany przez Pracownika merytorycznego)

Słupsk, dnia 16.02.2024 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zarząd Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, 76-200 Słupsk, ul. A.Grottgera 13, zaprasza do przedstawienia oferty na zamówienie publiczne, którego wartość jest mniejsza od kwoty 130 000,00 zł netto pn.: **„Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej na potrzeby zagospodarowania Parku PCK przy ul. Małcużyńskiego w Słupsku” w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Rewitalizacja i renowacja zdegradowanych przestrzeni miejskich”.**
2. Opis przedmiotu zamówienia:
 - 1) Zamówienie polega na:

Opracowaniu dokumentacji projektowo – kosztorysowej niezbędnej do uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę oraz wszczęcia i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych dotyczących zagospodarowania Parku PCK w Słupsku dz. nr 23/69; 23/72 obr. 10.
 - 2) W dokumentacji objętej zamówieniem należy uwzględnić:
 - a) wymianę elementów małej architektury m.in. ławek, urządzeń zabawowych, całość powinna mieć spójny charakter
 - b) zastosowanie różnych typów siedzisk i ławek, w tym ławek z oparciem i podłokietnikiem;
 - c) demontaż istniejącego oświetlenia ENERGA, wykonanie nowego oświetlenia zgodnego z systemem obowiązującym i używanym na terenie miasta Słupska, należy uzyskać wytyczne do projektowania w tym zakresie oraz przed oddaniem dokumentacji projektowej pozytywną opinię inspektora branży elektrycznej ZIM w Słupsku. Należy zachować jednolity kolor słupów i opraw – RAL 7016;
 - d) zaprojektowanie monitoringu miejskiego CCTV wraz z doбором punktów kamerowych, ich ilości oraz osprzętu telekomunikacyjnego;
 - e) likwidację zielenia w centralnym miejscu parku i zaprojektowanie nowego charakterystycznego elementu, np. drzewo soliter;
 - f) uporządkowanie zieleni oraz prace pielęgnacyjne;
 - g) likwidację barier architektonicznych, likwidacja zniszczonych murków lub ich wymiana;
 - h) zaprojektowanie zieleni wraz z wykonaniem inwentaryzacji zieleni (inwentaryzacja musi zawierać m.in.: wykaz gatunków drzew, stan zdrowotny, obwód mierzony na wysokości 130 cm, powierzchnię krzewów w m² wraz z podaniem gatunku);
 - i) usytuowanie regulaminów oraz tablic informacyjnych, np. zakaz wprowadzania psów
 - 3) Dokumentacja winna spełniać warunki określone w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego odpowiednio dla terenu objętego opracowaniem „JAGIELLOŃSKA” wg Uchwały nr XXXIV/475/13 Rady Miejskiej W Słupsku z dnia 27 marca 2013 r.
 - 4) Wykonawca uzyska aktualną mapę do celów projektowych
 - 5) Dokumentację projektową wraz z niezbędnymi zgodami i opiniami należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. 2023 poz. 682 tekst jednolity wraz z późniejszymi zmianami), rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r.

w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1679), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021r. 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) , Rozporządzenia 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) oraz Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), tak aby na podstawie dokumentacji projektowej wystąpić z wnioskiem o uzyskanie pozwolenia na budowę.

- 6) Przed przystąpieniem do prac Wykonawca uzgodni z Zamawiającym założenia wyjściowe do opracowania dokumentacji objętej zamówieniem.
- 7) **Wykonawca opracuje koncepcję zagospodarowania terenu w terminie do 30 dni od dnia podpisania Umowy. Koncepcja winna być zaakceptowana przez Zespół ds. Estetyki Miasta Słupska. Koncepcja po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego będzie stanowić przedmiot konsultacji społecznych oraz podstawę dla Wykonawcy do kontynuowania prac projektowych.**
- 8) Wykonawca zobowiązany będzie do uczestnictwa w jednym spotkaniu w ramach konsultacji społecznych, na którym przedstawi i omówi przyjęte w koncepcji rozwiązania projektowe i materiałowe oraz udzieli odpowiedzi na zadawane przez uczestników spotkania pytania.
- 9) Przed oddaniem dokumentacji projektowej Wykonawca uzyska pozytywną opinię Zespołu ds. Estetyki Miasta w Wydziale Polityki Przestrzennej, uzyska również opinię Miejskiej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych.
- 10) przed oddaniem dokumentacji projektowej Wykonawca uzyska wszelkie niezbędne warunki techniczne, uzgodnienia i decyzje oraz uzyska i przygotuje niezbędną dokumentację wymaganą do złożenia wniosku o pozwolenie na budowę lub zgłoszenia robót niewymagających pozwolenia na budowę.
- 11) Wykonawca opracuje dokumentację w sposób umożliwiający wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych.
- 12) Dokumentację objętą niniejszym zamówieniem Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD, w formacie pdf w przypadku opisów i pozostałych materiałów oraz w formie papierowej, w ilości:
 - Mapa do celów projektowych – 1 egz.
 - Dokumentacja projektowa (projekt zagospodarowania terenu i techniczny)– 5 egz.
 - Kosztorys inwestorski – 2 egz.
 - Przedmiar robót i kosztorysy ofertowe – 2 egz.
 - Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych (STWiORB) - 2 kpl.
 - Sporządzenie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (BIOZ), w przypadku gdy jej opracowanie jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów
- 13) Przyjęte rozwiązania określone w dokumentacji objętej zamówieniem muszą uwzględniać potrzeby Zamawiającego i odpowiadać wiedzy technicznej, obowiązującym polskim normom i normom branżowym przenoszącym normy europejskie i przepisom techniczno-budowlanym;
- 14) Dane do opracowania dokumentacji, badania, pomiary, uzgodnienia oraz materiały niezbędne do jej sporządzenia Wykonawca uzyska we własnym zakresie i na własny koszt;
- 15) W dniu zakończenia realizacji całości zamówienia potwierdzonego protokołem odbioru, Zamawiający przejmie na własność w ramach wypłaconego wynagrodzenia wszystkie wytworzone w ramach dokumentacji projektowej kompletne opracowania w formie pisemnej (oryginały), w postaci elektronicznej zarchiwizowane na płytach CD/DVD oraz wszelkie inne utwory powstałe w związku z realizacją zamówienia.

16) Opisywanie w wykonywanej dokumentacji objętej zamówieniem rozwiązań technologicznych i zastosowanych materiałów w sposób jednoznaczny i wyczerpujący za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń. W dokumentacji nie mogą być wskazane nazwy własne, znaki towarowe, patenty lub pochodzenie oraz sformułowania, które mogłyby utrudniać uczciwą konkurencję. W przypadku gdy jest to uzasadnione specyfiką zamówienia i brakiem możliwości precyzyjnego określenia rozwiązań technologicznych oraz materiałów za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, Wykonawca może zastosować określenia wskazane w zdaniu poprzednim, pod warunkiem bezwzględnego zamieszczenia zapisu „lub równoważne”, wskazując równocześnie na minimalne wymagania techniczne materiałów lub technologii równoważnych. W przypadku użycia nazw własnych, znaków towarowych, patentów lub pochodzenia oraz sformułowań, które mogłyby utrudnić uczciwą konkurencję, Wykonawca powinien przedłożyć pisemne uzasadnienie ich użycia.

3. O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

Zamawiający nie stawia warunków w tym zakresie;

4. Termin wykonania zamówienia: do **90 dni od zawarcia umowy**.

5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami :

Małgorzata Jaworska – Inspektor Działu Inwestycji Ogólnobudowlanych ZIM w Słupsku

6. Porozumiewanie się Wykonawców z uprawnionymi osobami odbywać się może tylko w godzinach od 7:30 do 15:30 w dni powszednie, od poniedziałku do piątku.

7. Oferta musi być sporządzona zgodnie z treścią wzoru formularza oferty i złożona w języku polskim, pismem czytelnym oraz podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.

8. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.

9. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.

10. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.

11. Oferta na formularzu oferty musi być:

- 1) złożona w opakowaniu nieprzezroczystym, zamkniętym, uniemożliwiającym jej odczytanie przed otwarciem,
- 2) zaadresowana na Zarząd Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, ul. A. Grottgera 13, 76-200 Słupsk,
- 3) oznaczona nazwą i adresem Wykonawcy składającego ofertę wraz z numerami telefonów oraz opatrzona napisem:

Oferta na zamówienie publiczne, którego wartość jest mniejsza od kwoty 130 000,00 zł netto na zadanie pn.

„Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej na potrzeby zagospodarowania Parku PCK przy ul. Małcużyńskiego w Słupsku” w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Rewitalizacja i renowacja zdegradowanych przestrzeni miejskich”.

Nie otwierać przed dniem 23.02.2024 r. godz. 10.00”.

12. Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert:

1) Składanie ofert

Ofertę należy złożyć w Zarządzie Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, ul. A. Grottgera 13, 76-200 Słupsk - pok. nr 3 (sekretariat) nie później niż do dnia **23.02.2024 r. do godz. 10.00;**

2) Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym w ppkt 1) zostaną, bez otwierania niezwłocznie zwrócone Wykonawcy;

3) Otwarcie ofert

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **23.02.2024r. o godz. 10.15** w Zarządzie Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, ul. A. Grottgera 13.

13. Zamawiający ~~nie dopuszcza/dopuszcza**~~ możliwości składania ofert drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy zakupowej.

(w przypadku składania ofert drogą elektroniczną nie mają zastosowania pkt 11 i 12 ppkt 1 i 2)

14. Zamawiający do oceny ofert będzie kierował się kryterium ceny (C) – waga 100% (maksymalnie 100 punktów):

- 1) do oceny ofert będzie brana cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia wskazana w FORMULARZU OFERTOWYM” (załącznik do niniejszego postępowania);
- 2) liczba punktów otrzymanych za kryterium cena (C) o wadze 100% wyliczana będzie według niżej podanych zasad i wzoru:
najniższa cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia otrzyma maksymalnie 100 punktów, punkty za pozostałe ceny wyliczone według wzoru:
$$C \text{ (ilość punktów)} = C_n \text{ (najniższa oferowana cena brutto)} / C_o \text{ (cena brutto oferty ocenianej)} \times 100 \text{ (waga kryterium)}$$
- 3) wszystkie wartości oraz ostateczną cenę należy liczyć zgodnie z polskim systemem płatniczym – w złotym polskim, do drugiego miejsca po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie wymagania opisane w Zapytaniu Ofertowy, oraz przedstawia najniższą cenę;
- 4) jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone ofert o takiej samej najniższej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

15. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Zapytania Ofertowego. Miejsce i termin zawarcia umowy zostanie wyznaczony przez Zamawiającego, w uzgodnieniu z Wykonawcą.

16. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę, najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, ocenioną jako spełniającą wymagania opisane w Zapytaniu Ofertowym.

17. Niniejsze Zapytanie Ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

18. Odpowiedzi na ewentualne zapytania, ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty bądź o unieważnieniu postępowania będą zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.

Załączniki do Zapytania Ofertowego:

- 1) Formularz Ofertowy;
- 2) Wzór umowy;
- 3) MPZP

19. Regulacje RODO:

1. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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), jak również zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. oraz przepisów szczególnych.
2. Regulacje RODO związane z ochroną danych osobowych mają zastosowanie do niniejszej umowy oraz do dokumentacji zgromadzonej w związku z postępowaniem i realizacją umowy.
3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Zamawiający informuje, że:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, (zwany w dalszej treści Administratorem):
 - a) adres Zamawiającego: 76-200 Słupsk, ul. Artura Grottgera 13,
 - b) numer telefonu: +48 59 841 00 91,
 - c) numer faksu: +48 59 848 37 35,
 - d) adres e-mail: sekretariat@zimslupsk.pl,
 - e) adres strony internetowej: <https://www.zimslupsk.pl>,
 - 2) Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych w instytucji Zamawiającego: Katarzyna Pierzchalska, adres e-mail: iod@zimslupsk.pl, telefon 59 841 00 91,

- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (w celu realizacji zadań jednostki w zakresie wynikającym z przepisów prawa w szczególności Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych);
 - b) jak również, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia umowy oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania i jego archiwizacji,
 - 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dane zostaną udostępnione w oparciu o art. 3 ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - 5) Pani/Pana dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania mogą zostać przekazane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych osobowych np. podmiotom świadczącym usługi IT, technologiczne oraz doradcze, w tym usługi prawne, jak również uprawnionym organom lub instytucjom publicznym upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
 - 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt obowiązującym u Administratora,
 - 7) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz umownym, niepodanie określonych danych będzie skutkowało brakiem możliwości zawarcia umowy,
 - 8) Jeśli reprezentuje Pani/Pan oferenta lub inny podmiot, dane kontaktowe przetwarzane są w związku z Pani/Pana funkcją lub relacją z podmiotem, w imieniu którego Pani/Pan występuje. Dane te pozyskaliśmy bezpośrednio od Pani/Pana lub otrzymaliśmy je od tego podmiotu,
 - 9) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO, jak również Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa trzeciego
 - 10) na podstawie art. 15 RODO posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - 11) na podstawie art. 16 RODO posiada Pani/Pan prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - 12) na podstawie art. 18 RODO posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego,
 - 13) posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
 - 14) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych osobowych,
 - 15) w związku z art. 20 RODO nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych osobowych,
 - 16) na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje Pani/Panu prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

DYREKTOR
Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku


mgr Tomasz Dłowski

(data i podpis Kierownika Zamawiającego)

* jeżeli dotyczy

** niepotrzebne skreślić