

Numer sprawy: PRG.11.In.2015

Jedlińsk, dn.23.09.2015r,

ZAPYTANIE OFERTOWE
o wartości poniżej 30 000 EURO (art. 4 pkt. 8 Pzp)

Gmina Jedlińsk zaprasza do składania ofert cenowych na wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej dotyczącej wykonania zadania pn: „Przebudowa budynku Urzędu Gminy w Jedlińsku” w ramach zadania inwestycyjnego Modernizacja budynku UG Jedlińsk” – projekt.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia:

Budynek Urzędu w Jedlińsku jest budynkiem murowanym dwukondygnacyjnym z poddaszem użytkowym, podpiwniczonym o powierzchni użytkowej 1.193,60 m², kubatura; 5.851,00m³. Budynek wyposażony w instalacje elektryczną, odgromową, wod-kan., c.o., gazową i wentylację. Zadanie obejmuje wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej dotyczącej przebudowy budynku Urzędu Gminy.

Zakres opracowania:

- wykonanie wszelkich pomiarów, inwentaryzacji i ekspertyz niezbędnych dla prawidłowego wykonania dokumentacji projektowo – kosztorysowej.
- koncepcję zamierzenia budowlanego.
- wykonanie projektu architektoniczno - budowlanego przebudowy budynku Urzędu Gminy wraz z niezbędnymi opiniami i uzgodnieniami – 5 egz obejmującego między innymi:
- przebudowę instalacji elektrycznej, instalacji wod. -kan, p.poż., instalacji c.o. (z możliwością zastosowania alternatywnych źródeł energii)
- wymianę drewnianej stolarki drzwiowej,
- przebudowę pomieszczeń biurowych i sanitariatów
- wykonanie oświetlenia wewnętrznego,
- wykonanie mapy do celów projektowych w razie konieczności
- montaż agregatu prądotwórczego
- malowanie, posadzki

Złożenie odpowiednich wniosków oraz uzyskanie, w imieniu Zamawiającego wszelkich decyzji administracyjnych, warunków, uzgodnień niezbędnych do realizacji robót budowlanych a w szczególności uzgodnień: sanitarno-higienicznych oraz uzgodnień ze strony Urzędu Dozoru Technicznego, Rzecznawcy ds. ppoż., Rzecznawcy ds. BHP, opracowanie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, o ile jej opracowanie jest wymagane oraz opinii kominiarskiej.

Przygotowanie wniosku o pozwolenie na budowę oraz w razie konieczności dokonywanie wszelkich zmian, uzupełnień, wyjaśnień itp. dokumentacji projektowej w

trakcie postępowania administracyjnego związanego z uzyskaniem o pozwoleniu na budowę.

Opracowanie kosztorysu inwestorskiego oraz przedmiaru robót.

Opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.

Udzielanie Zamawiającemu w terminie wskazanym przez Zamawiającego pisemnych wyjaśnień na pytania wykonawców w toku postępowania przetargowego na udzielanie zamówienia publicznego na wykonanie robót.

Wprowadzania poprawek lub uzupełnienie do opracowanego i przekazanego przedmiotu zamówienia w trakcie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych oraz zaktualizowanie kosztorysów na dzień ogłoszenia przetargu na roboty budowlane.

Projekt budowlano-wykonawczy, przedmiar robót a także specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót należy wykonać zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. Nr 202, poz.2072 z późn. zm.).

Kosztorys inwestorski należy wykonać zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 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. Nr 130, poz. 1389). Przy sporządzaniu kosztorysu należy uwzględnić możliwość podziału wykonania zadań na etapy, w ramach posiadanych przez Zamawiającego środków finansowych.

Opis przedmiotu zamówienia na wykonanie robót budowlanych, należy wykonać zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn.zm.) ze szczególnym uwzględnieniem zapisów art. 29 – 31 ustawy.

Wykonawcy zaleca się dokonanie wizji lokalnej miejsca realizacji przedmiotu zamówienia oraz jego otoczenia w celu określenia, na własną odpowiedzialność, oceny możliwości występowania wszelkich ryzyk mających wpływ na koszty realizacji zamówienia, a niezbędnych do przygotowania oferty. Kontakt w sprawie przeprowadzenia wizji lokalnej: Pani Teresa Siejek – inspektor ds. budownictwa w UG Jedlińsk, tel. 48 3213087.

Dokumentację projektową (do pozwolenia na budowę) Wykonawca będzie miał obowiązek sporządzić w 5 egzemplarzach, natomiast kosztorys ofertowy, przedmiar robót, STWiORB w 2 egzemplarzach. Kompletną dokumentację projektowo – kosztorysową Wykonawca będzie również zobowiązany dostarczyć w wersji elektronicznej, na płycie CD w 2 egz.

III. Opis sposobu przygotowania oferty:

Oferta winna być sporządzona na formularzu oferty stanowiący załącznik Nr 1 w formie pisemnej, w języku polskim, które zawiera nazwę i adres Wykonawcy.

Oferta powinna być:

opatrzona pieczęcią firmową

posiadać datę sporządzenia

zawierać adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu, NIP.

posiadać wartość (cenę) wykonania zamówienia

IV. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym:

1. Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności
Zamawiający uzna spełnienie tegoż warunku poprzez złożenie aktualnego odpisu z właściwego rejestru wystawionego nie wcześniej niż 6 m-cy przed terminem składania ofert.

2. Posiadanie uprawnień budowlanych uprawniających do pełnienia samodzielnych funkcji w budownictwie i projektowania, projektowania instalacji gazowych, centralnego ogrzewania, instalacji elektrycznych w zakresie objętym zamówieniem oraz zaświadczenie z właściwej OIB stwierdzające przynależność do izby i aktualnie opłacane składki;

V. Do oferty Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia:

1. Formularza ofertowego - na podstawie Załącznika nr 1

2. Uprawnień budowlanych uprawniających do projektowania w zakresie objętym zamówieniem oraz zaświadczenie z właściwej OIB stwierdzające przynależność do izby i aktualnie opłacane składki

3. Min. 3 poświadczeń (referencji) potwierdzających wykonanie budowy, przebudowy, rozbudowy budynku użyteczności publicznej.

VI. Termin wykonania:

1. Zamawiający wymaga aby cały przedmiot zamówienia został zrealizowany w terminie do – **18.12.2015 r.**

2. Wstępne uzgodnienie koncepcji projektowej najpóźniej do 15 października 2015 r.

VII. Miejsce wykonania robót – Gmina Jedlińsk, ul. Warecka 19, 26-660 Jedlińsk.

VIII. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty.

Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej, z najniższą ceną wykonania dokumentacji.

Niekompletne oferty (bez podpisu, ceny, brak poświadczeń (referencji) oraz dokumentów o których mowa w pkt. IV i V) zostaną odrzucone.

Oferty złożone po terminie nie będą brały udziału w postępowaniu.

IX. Termin i miejsce składania ofert/otwarcie ofert.

1. Zamawiający prosi o przedłożenie oferty cenowej w terminie **do dnia 05.10.2015r.** do godziny 14:00.

2.Oferta winna być przesłana za pośrednictwem: poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście do sekretariatu Urzędu Gminy w Jedlińsku, 26-660 Jedlińsk (jednocześnie adres korespondencyjny).

3.Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu z opisem – Oferta na wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla zadania, pn „Przebudowa budynku UG Jedlińsk” - projekt.

X. Kontakt z Zamawiającym.

Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest Pani Teresa Siejek – inspektor ds. Budownictwa w UG Jedlińsk, tel. 48 3213087, fax. 48/3213021.

XI. Tryb udzielania zamówienia:

1.Zapytanie cenowe traktujemy jako rozeznanie cenowe dla udzielenia zamówienia w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.).

2.Zamówienie udzielone będzie zgodnie zasadą konkurencyjności i nie podlega przepisom Prawo zamówień publicznych.

3.Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.

4.Wykonawca, którego oferta została wybrana zostanie ponadto powiadomiony pisemnie lub telefonicznie o wyborze jego oferty oraz o terenie podpisania umowy.

5.Do prowadzonego postępowania nie przysługują wykonawcy środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga).

XII. Okres rękojmi i gwarancji:

W przypadku wybrania przez Zamawiającego oferty jako najkorzystniejszej Wykonawca udzieli 36 miesięcznej gwarancji i rękojmi za wady.

XIII. Informacje dodatkowe.

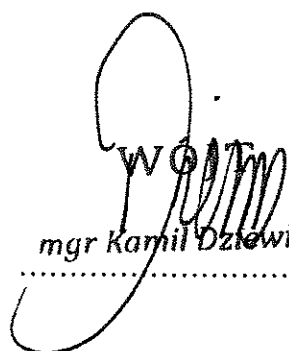
Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia zapytania ofertowego na wykonanie dokumentacji projektowo – bez podania przyczyn.

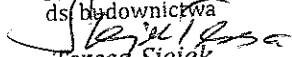
Termin związania z ofertą: 30 dni.

Załączniki do zapytania:

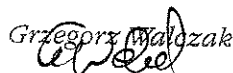
1.Załącznik nr 1- Formularz ofertowy

2.Załącznik nr 2 - Projekt umowy.


mgr Kamil Dzielwierz

INSPEKTOR
ds. budownictwa

Teresa Siejek

Zastępca Kierownika
Referatu Promocji, Rozwoju Gospodarczego


Grzegorz Walczak

UMOWA Nr /PRG/2015

zawarta w dniu w Jedlińsku pomiędzy Gminą Jedlińsk mającą swą siedzibę przy ul. Wareckiej 19, 26-660 Jedlińsk, reprezentowaną przez:

Wójta Gminy - Kamil Dziewierz
zwaną dalej "Zamawiającym"

a
zwanym w dalszej części umowy "Wykonawcą".

Podstawa prawna

§ 1

1. Oferta Wykonawcy została wybrana zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn.zm.).
2. Integralną częścią niniejszej umowy jest:
 - 1) Oferta Wykonawcy z dnia
 - 2) Zapytanie ofertowe.

Przedmiot Umowy

§ 2

1. Nazwa zadania: „**Przebudowa budynku Urzędu Gminy w Jedlińsku**” w ramach **zadania inwestycyjnego Modernizacja budynku UG Jedlińsk**”- projekt.
2. Zadanie obejmuje wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej dotyczącej przebudowy budynku UG oraz wykonanie przedmiaru robót, kosztorysu inwestorskiego oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych (zwaną dalej „STWiORB”).
3. W ramach zamówienia Wykonawca będzie miał obowiązek wykonać:
 - 1) Wykonanie wszelkich pomiarów, inwentaryzacji i ekspertyz niezbędnych dla prawidłowego wykonania dokumentacji projektowo – kosztorysowej.
 - 2) Koncepcję zamierzenia budowlanego.
 - 3) Wykonanie projektu architektoniczno - budowlanego przebudowy budynku UG wraz z niezbędnymi opiniami i uzgodnieniami – 5 egz obejmującego między innymi:
 - a). wykonanie wszelkich pomiarów, inwentaryzacji i ekspertyz niezbędnych dla prawidłowego wykonania dokumentacji projektowo – kosztorysowej.
 - b). koncepcję zamierzenia budowlanego.
 - c). wykonanie projektu architektoniczno - budowlanego przebudowy budynku Urzędu Gminy wraz z niezbędnymi opiniami i uzgodnieniami – 5 egz obejmującego między innymi:
 - d). przebudowę instalacji elektrycznej, instalacji wod -kan, p.poż., instalacji c.o. (z możliwością zastosowania alternatywnych źródeł energii)
 - e). wymianę drewnianej stolarki drzwiowej,
 - f). przebudowę pomieszczeń biurowych i sanitariatów
 - g). wykonanie oświetlenia wewnętrznego,
 - h). wykonanie mapy do celów projektowych w razie konieczności
 - i). montaż agregatu prądotwórczego

- 4) Wykonanie mapy do celów projektowych w przypadku konieczności.
- 5) Złożenie odpowiednich wniosków oraz uzyskanie, w imieniu Zamawiającego wszelkich decyzji administracyjnych, warunków, uzgodnień niezbędnych do realizacji robót budowlanych a w szczególności uzgodnień: sanitarno-higienicznych oraz, Rzeczoznawcy ds. ppoż., Rzeczoznawcy ds. BHP, opracowanie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, o ile jej opracowanie jest wymagane oraz opinii kominiarskiej.
- 6) Przygotowanie wniosku o pozwolenie na budowę oraz w razie konieczności dokonywanie wszelkich zmian, uzupełnień, wyjaśnień itp. dokumentacji projektowej w trakcie postępowania administracyjnego związanego z uzyskaniem decyzji o pozwoleniu na budowę.
- 7) Opracowanie kosztorysu inwestorskiego, uwzględniającego koszty robót budowlanych, oraz przedmiaru robót.
- 8) Opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
- 9) Opracowanie opisu przedmiotu zamówienia na wykonanie robót budowlanych. Dokumentacja winna być kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć oraz w przypadku dokumentacji, o której mowa w ust. 2 także skoordynowana międzybranżowo. Zamawiający wyjaśnia, że dokumentacja posłuży mu do realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadania „**Przebudowa budynku UG w Jedlińsku**” objętym zamówieniem.
- 10) Udzielanie Zamawiającemu w terminie wskazanym przez Zamawiającego pisemnych wyjaśnień na pytania wykonawców w toku postępowania przetargowego na udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót.
- 11) Wprowadzania poprawek lub uzupełnienie do opracowanego i przekazanego przedmiotu zamówienia w trakcie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych oraz zaktualizowanie kosztorysów na dzień ogłoszenia przetargu na roboty budowlane.
- 12) Projekt budowlano-wykonawczy, przedmiar robót a także specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót należy wykonać zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. Nr 202, poz.2072 z późn. zm.).
- 13) Kosztorys inwestorski należy wykonać zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 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. Nr 130, poz. 1389). Przy sporządzaniu kosztorysu należy uwzględnić możliwość podziału wykonania zadań na etapy, w ramach posiadanych przez Zamawiającego środków finansowych.

Obowiązki Stron

§ 3

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:

- 1) Sporządzenie kompletnej dokumentacji projektowo - kosztorysowej z uwzględnieniem wszystkich dokumentów wymienionych w § 2 ust. 3 umowy, zgodnej z obowiązującymi przepisami a w szczególności:

- a). Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. Nr 120, poz. 1133 z późn. zm.);
 - b). Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389);
 - c). Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz. U. Nr 202, poz. 2072 z późn.zm.);
 - d). Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r.- Prawo budowlane (Dz.U.2013.1409 j.t. z późn.zm.);
 - e). Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013.907 j.t. z późn.zm.)
 - f). inne, nie wymienione wyżej akty prawne i przepisy konieczne do zrealizowania zadania.
- 2) Uwzględnienia w trakcie realizacji przedmiotu umowy zaleceń Zamawiającego.
 - 3) Konsultowanie z Zamawiającym na każdym etapie wykonywania projektu rozwiązań dotyczących istotnych elementów mających wpływ na koszty zadania.
 - 4) Odbycie w ramach wynagrodzenia co najmniej dwóch konsultacji z Zamawiającym w trakcie przygotowywania przedmiotu zamówienia z których Wykonawca sporządzi protokół.
 - 5) Opis przedmiotu zamówienia na wykonanie robót budowlanych, należy wykonać zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów art. 29 – 31 ustawy. Opisywanie proponowanych materiałów i urządzeń za pomocą parametrów technicznych, tzn. bez podawania ich nazw. Jeżeli nie będzie to możliwe i jedyną możliwością będzie podanie nazwy materiału i urządzenia, to Wykonawca zobowiązany jest do podania co najmniej dwóch producentów tych samych materiałów lub urządzeń.
 - 6) Zastosowanie z projekcie rozwiązań standardowych skutkujących optymalizacją kosztów.
 - 7) Przy sporządzaniu kosztorysu należy uwzględnić możliwość podziału wykonania zadań na etapy, w ramach posiadanych przez Zamawiającego środków finansowych.
 - 8) Wykonanie przedmiotu umowy przez osoby posiadające stosowne, wymagane prawem uprawnienia zawodowe.
 - 9) Zapewnienie sprawdzenia przez osoby/ osób (podmiotu) posiadające wymagane uprawnienia budowlane opracowanej dokumentacji projektowej. Każdy egzemplarz dokumentacji projektowej musi być podpisany przez projektanta i sprawdzającego.
 - 10) Przekazanie przedmiotu umowy w wersji pisemnej (papierowej) oraz elektronicznej na płycie CD w formacie PDF w następującej ilości:
 - a) projekt budowlany - wykonawczy należy sporządzić w 5 egzemplarzach w wersji papierowej i w 2 egzemplarzach w wersji elektronicznej (CD – PDF);
 - b) dokumentację kosztorysową (przedmiar robót, kosztorys inwestorski, STWiORB) należy sporządzić w 2 egzemplarzach w wersji papierowej i w 2 egzemplarzach w wersji elektronicznej (CD – PDF).

- 11) Usunięcie na koszt własny błędów w dokumentacji, nieuwjawnionych w czasie odbioru, w najkrótszym uzasadnionym terminie natychmiast po ich wykryciu w okresie realizacji robót wykonywanych na podstawie projektu, aby nie dochodziło do nieuzasadnionego ich przerywania lub przedłużania.
 - 12) Przekazanie przedmiotu umowy do odbioru na zasadach określonych niniejszą umową.
 - 13) Opracowanie wchodzące w skład dokumentacji projektowej należy przekazać Zamawiającemu w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie - arkusze (kartki) powinny być ponumerowane oraz zszyte, zbindowane lub połączone w jedną całość inną techniką.
 - 14) Pełnienie nadzoru autorskiego na żądanie Zamawiającego przez poszczególnych autorów opracowań, w zakresie określonym ustawą Prawo budowlane (art. 20 ust. 1 pkt 4) – przez cały okres realizacji robót realizowanych, w oparciu o projekt będący przedmiotem umowy.
 - 15) Uzgadnianie możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie budowlanym, zgłoszonych przez kierownika budowy lub inspektora nadzoru.
 - 16) Aktualizacja wykonanej dokumentacji kosztorysowej na potrzeby Zamawiającego (tj. aktualizacja cen, podział zadania na elementy) nieodpłatnie przez okres co najmniej 36 m-cy od odbioru dokumentacji.
2. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - 1) Udostępnianie posiadanych danych i dokumentów niezbędnych do sporządzenia projektu na każdym etapie projektowania.
 - 2) Dokonanie odbioru przekazanej przez Wykonawcę dokumentacji w terminach określonych w umowie.
 - 3) Zapłata wynagrodzenia za wykonaną dokumentację na warunkach określonych w umowie.
 3. Wykonawca będzie wykonywał usługę objętą zamówieniem osobiście, bez udziału podwykonawców.

Terminy realizacji usługi

§ 4

1. Wykonawca jest zobowiązany wykonać przedmiot zamówienia do dnia 18.12.2015 r.
2. Wstępne uzgodnienie koncepcji projektowej najpóźniej do 15.10.2015 r.

Wynagrodzenie Wykonawcy

§ 5

1. Z tytułu wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe, zgodnie ze złożoną ofertą w wysokości:
 - netto: zł
 - podatek VAT % zł
 - **brutto: zł słownie zł:**
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie wypłacone Wykonawcy po podpisaniu protokołu odbioru, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze, w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu faktury VAT.

3. Błędnie wystawiona faktura spowoduje naliczenie ponownego 14- dniowego terminu płatności od momentu dostarczenia poprawionej faktury Zamawiającemu.

Osoby odpowiedzialne za realizację prac

§ 6

1. Sprawującym nadzór nad wykonywaniem dokumentacji ze strony Zamawiającego będzie Pani Teresa Siejek – tel. 48 3213087.
2. Z ramienia Wykonawcy odpowiedzialnym za wykonywanie dokumentacji będzie

Odbiór prac

§ 7

1. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć do siedziby Zamawiającego dokumentację w terminie i ilościach określonych w umowie.
2. Potwierdzeniem odbioru dokumentacji będzie protokół odbioru podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego.
3. Wykonawca jest zobowiązany na własny koszt uzyskać wszystkie niezbędne uzgodnienia i sprawdzenia rozwiązań projektowych w zakresie wynikającym z przepisów oraz przygotować niezbędne materiały, pokrywając wszystkie związane z tym koszty.
4. Projekt budowlany oraz dokumentacja kosztorysowa muszą być dostarczone w stanie kompletnym, wraz z wszystkimi uzgodnieniami, zgodami. Kosztorys inwestorski musi uwzględniać wszystkie koszty niezbędne do poniesienia podczas realizacji zadania zgodnie z projektem, zawierać wszystkie elementy wymagane cytowanym w umowie rozporządzeniem, m.in. stronę tytułową zawierającą nazwę robót budowlanych z uwzględnieniem nazw i kodów CPV, nazwę Zamawiającego, imiona i nazwiska osób opracowujących kosztorys i ich podpisy, pieczęcie, ogólną charakterystykę obiektu, przedmiar robót zawierający m.in. kod pozycji, numer STWiORB, nazwę i opis oraz obliczenia jednostek miary, kalkulację uproszczoną, tabelę wartości elementów skalonych, założenia wyjściowe do kosztorysowania, kalkulacje szczegółowe cen jednostkowych i inne wymagane rozporządzeniem; STWiORB musi spełniać wszystkie wymagania określone rozporządzeniem, musi nawiązywać do przedmiaru robót, projektów budowlano – wykonawczych, musi uwzględniać podział robót w oparciu o Wspólny Słownik Zamówień, zawierać część ogólną oraz szczegółową dla każdego elementu robót .
5. Zamawiający dokona odbioru przekazanej dokumentacji w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty jej złożenia przez Wykonawcę.
6. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w dokumentacji błędów lub braków, Wykonawca jest zobowiązany usunąć błędy lub uzupełnić braki, w najkrótszym uzasadnionym terminie, natychmiast po ich wykryciu lub w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dłuższym jednak niż 15 dni.
7. Protokół odbioru końcowego zostanie sporządzony po przekazaniu przez Wykonawcę kompletu dokumentacji poszczególnych zadań wymienionych w umowie.

Prawa autorskie

§ 8

1. Wykonawca przenosi z dniem odbioru końcowego na Zamawiającego, a Zamawiający nabywa bez obowiązku dodatkowego wynagrodzenia, wyłączone i nieograniczone autorskie prawa majątkowe do korzystania i rozporządzania przedmiotem umowy w całości lub we fragmentach, bez ograniczeń przestrzennych, samodzielnie lub z innymi dziełami, na cały okres ochrony praw majątkowych, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) Utrwalanie i zwielokrotnianie w całości lub we fragmentach, bez ograniczeń ilościowych, dowolną w dacie zawierania umowy techniką.
 - 2) Publicznego prezentowania i odtwarzania w całości lub we fragmentach bez ograniczeń ilościowych, dowolną znaną w dacie umowy techniką.
 - 3) Wprowadzenie do obrotu, najem, dzierżawa, użyczenie.
2. Prawa autorskie majątkowe do całej dokumentacji, która powstanie w wyniku wykonania niniejszej Umowy a także w wyniku zmiany przedmiotu umowy przechodzą na Zamawiającego z chwilą podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego
3. Z dniem odbioru końcowego Wykonawca przenosi na Zamawiającego, a Zamawiający nabywa na cały czas ochrony autorskich praw majątkowych, bez ograniczeń przestrzennych, wyłączone, niczym nie ograniczone prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich, tak przez Zamawiającego i osoby trzecie, bez prawa Wykonawcy do odrębnego wynagrodzenia z tytułu eksploatacji utworów zależnych. W szczególności Zamawiający ma prawo do dokonywania przez Zamawiającego lub na jego zlecenie wszelkich zmian, aktualizacji i uzupełnień dokumentacji. Wszelkie prawa w tym zakresie (prawa do Opracowań) przysługiwać będą Zamawiającemu. Wykonawca wyraża zgodę na rozporządzanie i korzystanie z opracowań przez Zamawiającego oraz dla potrzeb realizacji inwestycji opisanej w § 2.
4. Niezależnie od zapisów wymienionych w ust. 2 Wykonawca jest zobowiązany do pełnienia nadzoru autorskiego na żądanie Zamawiającego, przez poszczególnych autorów opracowań, w zakresie określonym ustawą Prawo budowlane (art. 20 ust. 1 pkt 4) – przez cały okres realizacji robót realizowanych, w oparciu o projekt będący przedmiotem umowy.

Kary umowne

§ 9

1. Strony ustalają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) Za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy z przyczyny Wykonawcy oraz usunięciu wad lub uzupełnieniu dokumentacji - w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto wymienionego w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki. Wysokość kar może przekroczyć wartość wynagrodzenia za przedmiot umowy.
 - 2) Za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto (zadania).
3. Zamawiający, który otrzymał wadliwą dokumentację (jej część), wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem Wykonawcy, może zażądać bezpłatnego usunięcia wad w terminie do 15 dni od daty powiadomienia Wykonawcy, bez względu

na wysokość związanych z tym kosztów oraz w przypadku błędów i braków w kosztorysie, może żądać ponoszenia kosztów z tego tytułu wynikających, związanych z realizacją robót na podstawie wadliwego kosztorysu, przedmiaru.

4. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady dotyczące dokumentacji projektowej i kosztorysowej wygasają w stosunku do Wykonawcy wraz z wygaśnięciem odpowiedzialności Wykonawcy robót z tytułu rękojmi za wady obiektu lub robót wykonującego na podstawie tej dokumentacji.
5. Niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi za wady, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy naprawienia szkody, a w szczególności naprawienia szkody powstałej wskutek nie osiągnięcia w zrealizowanej inwestycji założonych parametrów, z powodu zastosowania w projekcie technicznym rozwiązań niezgodnych z parametrami, normami i przepisami techniczno – budowlanymi, bądź wskutek innych wad inwestycji spowodowanych wadami dokumentacji projektowej w wysokości przenoszącej karę umowną.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 umowy.

Odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady i gwarancji jakości.

§ 10

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne w terminie i na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi oraz gwarancji jakości na wykonane prace na okres 36 miesięcy z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Okres odpowiedzialności Jednostki Projektującej wobec Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady i gwarancji jakości rozpoczyna się od daty bezusterkowego odbioru końcowego.
4. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.
5. W przypadku nie usunięcia ujawnionych wad w terminach ustalonych w protokole Zamawiający ma prawo do zastępczego usunięcia wad w ramach rękojmi i gwarancji – na koszt i ryzyko Wykonawcy
6. Okres rękojmi skończy się nie wcześniej niż wraz z upływem okresu odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady robót budowlanych wykonywanych na podstawie prac projektowych będących przedmiotem niniejszej umowy.

Zmiana umowy

§ 11

1. Bez pisemnej zgody zamawiającego wykonawca nie jest uprawniony do przeniesienia wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.
2. Każda zmiana niniejszej Umowy wymaga formy pisemnego aneksu – pod rygorem nieważności.

Odstąpienie od umowy

§ 12

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej.

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Ewentualne spory, jakie mogą powstać przy realizacji niniejszej Umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, każdy na prawach oryginału, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

.....
pieczęć Wykonawcy

NIP:.....

Regon:.....

Dnia.....2015r.

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym – ogłoszenia z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Jedlińsk z dnia prowadzonym w trybie zapytania ofertowego o wartości poniżej 30 tys. euro (art. 4 pkt. 8 Pzp) na zadanie „**Przebudowa budynku Urzędu Gminy Jedlińsk**” w ramach zadania inwestycyjnego **Modernizacja budynku UG Jedlińsk**” – projekt składam niniejszą ofertę:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w zapytaniu ofertowym za **cenę ryczałtową** w kwocie netto: zł + podatek VAT 23%:zł = brutto:zł.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wymogami zapytania ofertowego i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas 30 dni.
4. Akceptujemy i zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w nieprzekraczalnym terminie tj. do dnia r.
5. Akceptujemy warunki płatności zgodne z warunkami umowy.
6. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady przedmiotu zamówienia zostanie rozszerzona na okres **36 miesięcy** w zakresie wykonanych prac projektowych, licząc od daty podpisania (bez uwag) protokołu odbioru końcowego.
7. Oświadczamy, że oferowana przez nas cena zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
8. Oświadczam, że załączony do zapytania projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Załącznikami do niniejszej oferty są :

- 1) dokumenty określone w pkt. IV i V zapytania ofertowego.
- 2) zaakceptowany projekt umowy,

..... dnia.....

.....
Podpis upoważnionego przedstawiciela
Wykonawcy