

Królewo, dnia 07.02.2024 r.

Zamawiający:

Parafia Rzymskokatolicka pw. Św. Zygmunta w Królewie

Królewo 99

09-131 Joniec

Powiat płoński

Adres email: parafia.krolewo@onet.pl

Telefon: (23) 661 61 21

Nr postępowania: 1/2024

Zapytanie ofertowe

Nazwa inwestycji: Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii Św. Zygmunta w Królewie.

Przedmiot zamówienia został podzielony na 2 (dwie) części:

Część I Opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej (projektu budowlano-konserwatorskiego) na Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii Św. Zygmunta w Królewie.

Część II Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii Św. Zygmunta w Królewie.

Wykonawca może złożyć ofertę na I Część lub na II Część lub na jedną Część lub na dwie Części.

Opis przedmiotu zamówienia dla Części I Opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej na Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii Św. Zygmunta w Królewie.

1. Wykonanie projektu budowlanego do złożenia w Starostwie Powiatowym w Płońsku 4 egz.
2. Złożenie do uzgodnienia projektu do Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Warszawie, Oddział w Ciechanowie i uzyskanie pozwolenia na prace remontowo budowlane, wraz z zatwierdzeniem programu prac konserwatorskich 1 egz.
 - a) Wykonanie przeglądu obiektu pod kątem planowanych prac remontowo-konserwatorskich.
 - b) Uzyskanie mapy do celów projektowych.
 - c) Wykonanie dokumentacji zdjęciowo opisowej przedstawiających zakres prac.
 - d) Wykonanie projektu budowlano- konserwatorskiego.
 - e) Opracowanie programu konserwatorskiego i zatwierdzenie zakresu prac oraz użytych technologii z konserwatorem zabytków.
 - f) Wykonanie ekspertyzy technicznej wraz z oceną bezpieczeństwa i ochrony dla inwestycji.
 - g) Wykonanie kosztorysów inwestorskich wraz z obmiarem robót.
 - h) Wykonanie dokumentu Specyfikacja robót budowlanych – STWiOR,
 - i) Uzyskanie pozwolenia budowlanego na prowadzone prace remontowe.

j) Pełnienie nadzoru autorskiego (bez dodatkowego wynagrodzenia) nad opracowaną dokumentacją od momentu podpisania przez Zamawiającego umowy z wykonawcą robót budowlanych do dnia podpisania bezusterkowego protokołu odbioru końcowego robót;

Opracowana dokumentacja powinna być kompletna z punktu widzenia zadania inwestycyjnego, które ma być wykonane na jej podstawie, spójna i skoordynowana we wszystkich specjalnościach, a w szczególności posiadająca niezbędne uzgodnienia i rozwiązania szczegółowe w zakresie umożliwiającym realizację zadania inwestycyjnego bez dodatkowych opracowań i uzupełnień.

Należy tak określać przedmiot zamówienia aby nie był on opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia chyba, że będzie to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i nie można opisać go za pomocą dostatecznie dokładnych określeń a wskazaniu takiemu muszą towarzyszyć wyrazy „lub równoważne” wraz z wykazaniem warunków równoważności.

Należy opisywać przedmiot zamówienia za pomocą cech technicznych i jakościowych, przy przestrzeganiu Polskich norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane.

Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

- 71.22.00.00-6 usługi projektowania architektonicznego;

- 71.24.80.00-8 nadzór nad projektem i dokumentacją.

Planowany zakres prac jaki należy ująć w dokumentacji:

1. chodnik procesyjny (rozbiórka istniejącej nawierzchni i podbudowy, wykonanie koryta pod nową konstrukcję, wykonanie podbudowy z kruszywa łamanego oraz betonu, wykonanie nowej nawierzchni z płyt kamiennych z wypełnieniem spoin, uporządkowanie terenu),
2. remont dzwonnicy (roboty rozbiórkowe, ołacenie połączeń dachowych łatami, krycie dachu gontami, oczyszczenie i pomalowanie ścian dzwonnicy, oczyszczenie i pomalowanie konstrukcji wsporczej dzwonu, malowanie stolarki),
3. remont częściowy pokrycia dachu kościoła (wymiana częściowa rur i rynien dachowych, wymiana częściowa blachy płaskiej, naprawa i uszczelnienie połączeń)

Miejsce i sposób składania ofert

Oferta powinna zostać złożona do dnia 11 marca 2024 roku do godziny 10:00 osobiście, listownie, przesyłką kurierską na adres Zamawiającego:

Parafia Rzymskokatolicka pw. Św. Zygmunta w Królewie; Królewo 99, 09-131 Joniec
powiat płoński

lub pocztą elektroniczną na adres: parafia.krolewo@onet.pl

W przypadku ofert przesłanych pocztą elektroniczną w tytule wiadomości należy wpisać „Zapytanie ofertowe na: Część I Opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej na Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii Św. Zygmunta w Królewie, a dokument z wymaganymi załącznikami musi być przesłany w

formie skanu podpisanej oferty (pdf). Równocześnie podpisany oryginał należy niezwłocznie dostarczyć do Zamawiającego.

Zamawiający wymaga w stosunku do Wykonawców przedstawienia w ofercie: wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego wg. wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego; zaoferowana w formularzu ofertowym cena powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, świadczonego przez okres i na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy, w tym także koszt z tytułu przeniesienia majątkowych praw autorskich. Wykonawca podaje cenę ryczałtową netto i brutto za przedmiot zamówienia, kwotę podatku VAT oraz stawkę podatku VAT. Cenę oferty należy podać cyframi w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cenę brutto należy również podać słownie.

Harmonogram realizacji zamówienia

Przedmiot zamówienia winien być zrealizowany do dnia 30.09.2024 roku (do trzydziestego września 2024 roku) przy czym Zamawiający dopuszcza możliwość wcześniejszej realizacji.

Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Wykonawcy

Dokumenty obligatoryjne wymagane od Wykonawcy:

1. Oferta (Formularz ofertowy Załącznik Nr 1)
2. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków wskazanych w Zapytaniu (Załącznik Nr 2; Załącznik Nr 3);
3. Dokument rejestrowy (w przypadku podmiotów zagranicznych wydruk z właściwego rejestru przedsiębiorców). Jeśli Wykonawcę reprezentuje osoba inną niż upoważniona w ww. dokumencie rejestrowym, proszę załączyć stosowne pełnomocnictwo.

Wymagania podstawowe

1. Warunki udziału

Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności

1. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. (Oświadczenie Wykonawcy Załącznik Nr 2), tj. dysponują odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, posiadającymi niezbędne uprawnienia do wykonywania czynności będących przedmiotem zamawianej usługi, tj. odpowiednie uprawnienia projektowe. Na potwierdzenie spełniania tego warunku Wykonawca przedłoży wraz z ofertą oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

Wiedza i doświadczenie

Wykonawca musi wykazać się doświadczeniem w okresie ostatnich 3 lat od dnia złożenia oferty w realizacji co najmniej 1 usługi polegającej na opracowaniu kompleksowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej obejmującej prace budowlane lub remontowe dotyczące obiektu wpisanego do rejestru zabytków wraz z dowodami, że usługa została

wykonana należycie. Na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca przedłoży wraz z ofertą wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem nazwy obiektu dla którego były wykonane prace projektowe, nr wpisu obiektu do rejestru zabytków, ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których te usługi zostały wykonane – wg załącznika nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego oraz dowody określające, czy wykazane usługi zostały wykonane lub są wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.

Potencjał techniczny

1. Wykonawca znajduje się w sytuacji organizacyjnej zapewniającej wykonanie zamówienia. (Oświadczenie Wykonawcy Załącznik Nr 2)

Sytuacja ekonomiczna i finansowa

1. Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (Oświadczenie Wykonawcy Załącznik Nr 2);
2. Wykonawca nie jest wpisany do KRD lub innego rejestru dłużów (Oświadczenie Wykonawcy Załącznik Nr 2)

Dodatkowe warunki

1. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty rozumie się dzień wpływu oferty do siedziby Zamawiającego lub jej otrzymania na adres poczty elektronicznej wskazany w niniejszym Zapytaniu ofertowym.
2. Złożenie oferty nie stanowi zawarcia umowy.
3. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może zwracać się do Wykonawców w celu złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedłożenia dokumentów, potwierdzających prawdziwość informacji podanych w oświadczeniach.
6. W przypadku wygaśnięcia terminu ważności oferty, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego przedłużenie.
7. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania ofertowego bez podawania przyczyn na każdym etapie.
8. Zamawiający zastrzega możliwość wydłużenia terminu nadsyłania ofert. O tym fakcie każdorazowo powiadomi wszystkich Wykonawców, zamieszczając stosowną informację na stronie upublicznienia zapytania.
9. Wykonawca poprzez złożenie oferty, akceptuje wszystkie warunki postępowania wskazane w niniejszym Zapytaniu.
10. Wynagrodzenie zostanie uregulowane w formie przelewu bankowego na konto wykonawcy wskazane w umowie.

Informacja na temat wykluczenia

Z udziału z postępowania wykluczone są podmioty, w odniesieniu do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono, a także te powiązane osobowo i kapitałowo z Zamawiającym.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
5. pozostawaniu z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób.

Warunki zmiany umowy

1. Zakazuje się zmian postanowień niniejszej umowy, chyba że zmiana będzie dotyczyć następujących zdarzeń:
 - 1) uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego, bez zwiększenia ceny określonej w niniejszej umowie,
 - 2) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu niniejszej umowy, w tym powodujących konieczność zastosowania innych rozwiązań niż zakładano w opisie przedmiotu zamówienia, powodujących konieczność uzyskania dokumentów, które te przepisy narzucają, zmiany stawki podatku VAT, itp.,
 - 3) wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,
 - 4) wystąpienia konieczności zmiany osób (śmierć, choroba, ustanie stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Wykonawcy) przy pomocy, których Wykonawca realizuje przedmiot umowy,
 - 5) wystąpienia konieczności zmiany osób (śmierć, choroba, ustanie stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Zamawiającego), przy pomocy których Zamawiający realizuje przedmiot niniejszej umowy,
 - 6) zmiany terminu realizacji przedmiotu niniejszej umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, a także np. wystąpienia zwłoki w wydaniu przez organy administracji lub inne podmioty wymaganych decyzji, zezwoleń, opinii, uzgodnień.
 - 7) wystąpienia okoliczności siły wyższej, np. wystąpienia zdarzenia losowego, wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach - możliwa jest zmiana terminu realizacji zamówienia,

- 8) wystąpienia zmiany danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, np. zmiana nr rachunku bankowego, zmiana danych teleadresowych,
 - 9) w przypadku konieczności prowadzenia działań przez osoby trzecie, uniemożliwiające wykonanie przedmiotu zamówienia, które to działania nie są spowodowane przyczynami leżącymi po stronie Wykonawcy - możliwa jest zmiana terminu realizacji zamówienia,
 - 10) zmiany umowy są konieczne na skutek działania organów administracji lub instytucji upoważnionych do wydawania decyzji albo innych aktów władczych lub nadzorczych związanych z realizacją przedmiotu umowy; gdy właściwe organy administracji publicznej i instytucje uzgadniające nie wydały wymaganych decyzji administracyjnych lub uzgodnień w ustawowym terminie, a także w przypadku konieczności dokonania korekt w zatwierdzonym przez Zamawiającego rozwiązaniu projektowym, a wynikających ze zmiany stanowiska Zamawiającego lub stanowiska instytucji uzgadniających (opiniujących).
2. Zmiany umowy mogą nastąpić pod rygorem nieważności, wyłącznie za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu.
 3. Strona niniejszej umowy występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust.1.

Zamówienia uzupełniające

Nie istnieje możliwość udzielenia dotychczasowemu wykonawcy zamówień publicznych dodatkowych / uzupełniających nieobjętych zamówieniem podstawowym.

Ocena oferty

Kryteria oceny i opis sposobu przyznawania punktacji

Warunkiem oceny oferty pod kątem kryteriów jest:

- ✓ Odniesienie się w ofercie do wszystkich parametrów technicznych wskazanych w zapytaniu ofertowym;
- ✓ Spełnienie minimalnych parametrów technicznych przedmiotu zamówienia.
- ✓ Kryteria oceny ofert:

a) CENA - ocenie podlega cena całkowita brutto (100%)

Sposób przyznawania punktacji:

a) CENA

$$C = (\text{najniższa oferowana cena brutto} / \text{cena brutto oferty badanej}) \times 100$$

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego i uzyskała największą ilość punktów. W przypadku, gdy Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert zostały złożone o takiej samej cenie i otrzymały taką samą ilość punktów Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

KLAUZULA INFORMACYJNA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

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), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Diecezjalny Inspektor Ochrony Danych z siedzibą ul. Tumską 3, 09-402 Płock, adres e-mail: inspektor@diecezjaplocka.pl, tel. 24 / 262 26 40, zwany dalej „Administratorem”,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Kurii Diecezjalnej Płockiej możliwy jest telefonicznie: 24 / 262 26 40, pod adresem e-mail: inspektor@diecezjaplocka.pl lub osobiście w siedzibie Administratora,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
4. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany,
5. posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych, prawo do sprostowania danych osobowych oraz prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
6. posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Załączniki do zapytania ofertowego:

- 1) załącznik nr 1 - formularz ofertowy,
- 2) załącznik nr 2 - oświadczenie Wykonawcy,
- 3) załącznik nr 3 – wykaz usług,
- 4) załącznik nr 4 - wzór umowy,
- 5) załącznik nr 5 - zalecenia Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Warszawie z dnia 03 marca 2023 r.

PARAFIA RZYMSKOKATOLICKA
pw. Św. Zygmunta w Królewie
Królewio 99, 09-131 Joniec
tel. 23 661 61 21
mail: parafia.królewio@onet.pl
NIP: 5671264042, REGON: 040069006
DIECEZJA PŁOCKA

Ks. Adam Milewski
Ks. Adam Milewski
PROBOSZCZ

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

Wykonawca

(pełna nazwa/imię i nazwisko, adres)*

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa
do reprezentowania)

**Parafia Rzymskokatolicka pw. Św. Zygmunta
w Królewie
Królewó 99
09-131 Joniec
Powiat płoński**

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 07.02.2024 r. dotyczące postępowania nr 1/2024, którego przedmiotem jest: „Opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej na Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii Św. Zygmunta w Królewie” w związku z realizacją zadania inwestycyjnego pn.: „Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii Św. Zygmunta w Królewie” oferuję wykonanie zamówienia w zakresie objętym zapytaniem ofertowym i na warunkach w nim określonych, składam następującą ofertę:

CENA OFERTOWA

Zakres	Cena netto	Stawka VAT	Podatek VAT	Cena brutto
1	2	3	4	5=2+4
Opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej na Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii Św. Zygmunta w Królewie.	 zł		 zł	 zł

Słownie złotych cena brutto:

Dane Wykonawcy do kontaktu:

1) adres, na który Zamawiający powinien przysyłać korespondencję:

.....

2) numer telefonu/ faxu:.....

3) e – mail:.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

1).....

2) numer telefonu/ faxu

3) e-mail:

Oświadczamy, że:

- 1) zobowiązujemy się wykonać zamówienie w terminie określonym w zapytaniu ofertowym;
- 2) akceptujemy warunki płatności określone we wzorze umowy, stanowiącym załącznik Nr 5 do zapytania ofertowego;
- 3) ofertę sporządzono zgodnie z zapytaniem ofertowym;
- 4) w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
- 5) zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym, nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte, a w przypadku wyboru naszej oferty podpiszemy umowę zgodnie z załączonym do zapytania ofertowego wzorem umowy;
- 6) zrealizuję/emy zamówienie zgodnie z zapytaniem ofertowym i projektem umowy;
- 7) wszystkie załączone do oferty dokumenty i złożone oświadczenia opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień składania ofert (art. 297 kk);
- 8) wypełniłem/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
- 9) wyrażam/my zgodę na przetwarzanie moich/naszych danych osobowych w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania.

Do oferty dołączono następujące dokumenty – wykonawca zobowiązany jest sporządzić wykaz załączonych do oferty oświadczeń i dokumentów:

1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
2. wykaz usług;
3.
4.
5.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
*Podpis Wykonawcy lub osób uprawnionych
do składania świadczeń woli w imieniu Wykonawcy*

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego
oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Wykonawca

*(pełna nazwa/imię i nazwisko, adres)**

reprezentowany przez:

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa
do reprezentowania)*

Oświadczenie wykonawcy

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr 1/2024 którego przedmiotem jest „**Opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej na Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii Św. Zygmunta w Królewie**” w związku z realizacją zadania inwestycyjnego pn.: „**Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii św. Zygmunta w Królewie**” prowadzonego przez **Parafię Rzymskokatolicką pw. Św. Zygmunta w Królewie** oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w zapytaniu ofertowym z dnia 07.02.2024 r. tj. dysponuję odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, posiadającymi niezbędne uprawnienia do wykonywania czynności będących przedmiotem zamawianej usługi, tj. odpowiednie uprawnienia projektowe.

Oświadczam, że znajduję się w sytuacji organizacyjnej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Oświadczam, że znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Oświadczam, że nie jestem wpisany do KRD lub innego rejestru dłużów.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
Podpis Wykonawcy lub osób uprawnionych
do składania świadczeń woli w imieniu Wykonawcy

**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego
wykaz usług**

Wykonawca
<i>(pełna nazwa/imię i nazwisko, adres)*</i>

reprezentowany przez:
<i>(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentowania)</i>

WYKAZ USŁUG

na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr 1/2024, którego przedmiotem jest **Opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej na Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii Św. Zygmunta w Królewie**. w związku z realizacją zadania inwestycyjnego p.n.: „Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii Św. Zygmunta w Królewie”, prowadzonego przez **Parafię Rzymskokatolicką pw. Św. Zygmunta w Królewie**, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

Nazwa usługi	Nazwa obiektu oraz numer wpisu obiektu do rejestru zabytków	Wartość	Miejsce wykonania	Okres wykonywania: od...do.....	Podmiot, na rzecz którego usługi były/są wykonywane (nazwa i adres)

..... (miejscowość), dnia r.

.....
Podpis Wykonawcy lub osób uprawnionych
do składania świadczeń woli w imieniu Wykonawcy

UMOWA2024

zawarta w Królewie w dniu2024 r. pomiędzy:

Parafią Rzymskokatolicką pw. Św. Zygmunta w Królewie, Królewo 99, 09-131 Joniec, powiat płoński, NIP 5671264042, reprezentowaną przez:

1. Adama Milewskiego - Proboszcza Parafii Rzymskokatolickiej pw. Św. Zygmunta w Królewie
zwanym dalej „Zamawiającym”,
a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”.

W wyniku postępowania przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego na Opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej na Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii Św. Zygmunta w Królewie, dotyczącej zadania inwestycyjnego pn.: „Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii św. Zygmunta w Królewie”, zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy z dnia.....2024 r. stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. **Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania **Opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej na Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii Św. Zygmunta w Królewie**, dotyczącej zadania inwestycyjnego pn.: „**Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii św. Zygmunta w Królewie**”. Planowana inwestycja znajduje się na działce ewidencyjnej nr 277/4 w miejscowości Królewo, Gminie Joniec, Powiecie Płońskim.
2. W ramach opracowania dokumentacji projektowo - kosztorysowej dotyczącej zadania inwestycyjnego pn.: „**Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii św. Zygmunta w Królewie**” **Wykonawca** zobowiązuje się:
 - 1) opracować mapę do celów projektowych wraz z jej uwierzytelnieniem;
 - 2) opracować kompletną dokumentację projektową wszystkich niezbędnych branż, obejmującą między innymi:
 - a) projekt budowlany zgodny z art. 34 ustawy Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r., poz. 682 z późn.zm.) Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii św. Zygmunta w Królewie, uwzględniający zalecenia Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;
 - b) informację dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;

- c) każde inne opracowania o ile okaże się konieczne do wykonania, w celu opracowania kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej;
 - 3) opracować przedmiary robót dla wszystkich branż;
 - 4) opracować kosztorysy inwestorskie dla każdej z branż wraz ze zbiorczym zestawieniem kosztów;
 - 5) opracować specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych dla każdej branży;
 - 6) opracować wstępną koncepcję Remontu chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii św. Zygmunta w Królewie i przedstawić ją do akceptacji Zamawiającemu i Mazowieckiemu Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków Delegatura w Ciechanowie, w terminie 30 dni od dnia podpisania niniejszej umowy. Zaakceptowana koncepcja będzie podstawą wykonania dalszych prac.
 - 7) opracować w imieniu Zamawiającego, o ile okażą się konieczne podczas opracowywania dokumentacji, wnioski wraz z załącznikami niezbędne do uzyskania różnego rodzaju decyzji, opinii, warunków, uzgodnień, pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi, w tym również uzgodnień branżowych, niezbędnych dla zatwierdzenia dokumentacji oraz uzyskania prawomocnego pozwolenia na budowę (np. wniosku o wydanie decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego, wniosku o wydanie pozwolenia na prowadzenie robót do Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, wniosku o wydanie opinii Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, itp.);
 - 8) uzyskać w imieniu Zamawiającego, o ile okażą się konieczne podczas opracowywania dokumentacji, różnego rodzaju decyzje, opinie, warunki, uzgodnienia, pozwolenia wymagane przepisami szczególnymi, w tym również uzgodnienia branżowe, niezbędne dla zatwierdzenia dokumentacji oraz uzyskania prawomocnego pozwolenia na budowę (np. decyzję o lokalizacji inwestycji celu publicznego, pozwolenie na prowadzenie robót od Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, opinię Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków itp.);
 - 9) przygotować kompletny wniosek o pozwolenie na budowę;
 - 10)uzyskać w imieniu Zamawiającego prawomocną decyzję pozwolenia na budowę;
 - 11)udzielać Zamawiającemu jak i organom administracji niezbędnych wyjaśnień, dotyczących opracowywanej dokumentacji;
 - 12)pełnić nieodpłatnie nadzór autorski (bez dodatkowego wynagrodzenia) nad opracowaną dokumentacją od momentu podpisania przez Zamawiającego umowy z wykonawcą robót budowlanych do dnia podpisania protokołu odbioru końcowego robót. Nadzór obejmował będzie podstawowe czynności, określone wymogami ustawy Prawo Budowlane (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 682 z późn.zm.)
1. Opracowana dokumentacja powinna:
- 1) być kompletna z punktu widzenia zadania inwestycyjnego, które ma być wykonane na jej podstawie, spójna i skoordynowana we wszystkich specjalnościach, a w szczególności posiadająca niezbędne uzgodnienia i rozwiązania szczegółowe w zakresie umożliwiającym realizację zadania inwestycyjnego bez dodatkowych opracowań i uzupełnień,
 - 2) określać technologie, materiały, maszyny i urządzenia w sposób nie utrudniający uczciwej konkurencji,

- 3) tak określać przedmiot zamówienia aby nie był on opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia chyba, że będzie to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i nie można opisać go za pomocą dostatecznie dokładnych określeń a wskazaniu takiemu muszą towarzyszyć wyrazy „lub równoważne” wraz z wykazaniem warunków równoważności,
- 4) opisywać przedmiot zamówienia za pomocą cech technicznych i jakościowych, przy przestrzeganiu Polskich norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane.

§ 2

1. Przy opracowaniu dokumentacji projektowo – kosztorysowej, o której mowa w niniejszej umowie należy uwzględnić:
 - 1) zaprojektowanie rozwiązań umożliwiających dostęp i korzystanie z obiektu przez osoby niepełnosprawne, o których mowa w art. 1 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w tym osoby starsze,
 - 2) zalecenia wydane przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Warszawie, Delegatura w Ciechanowie, z dnia 03.03.2023 r. oraz zalecenia wydawane na bieżąco.

§ 3

1. Rozpoczęcie realizacji przedmiotu niniejszej umowy nastąpi w dniu zawarcia umowy.
2. Termin zakończenia prac, o których mowa w § 1, ustala się na dzień 2024 r.
3. Przekazanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z prawomocną decyzją pozwolenia na budowę nastąpi w siedzibie Zamawiającego i będzie potwierdzone podpisaniem przez strony niniejszej umowy protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 4

1. Ustala się, że w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy osobami uprawnionymi do uzgadniania szczegółów są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
Ksiądz Adam Milewski – Proboszcz Parafii Rzymskokatolickiej pw. Św. Zygmunta w Królewie, adres email: parafia.krolewo@onet.pl tel. (23) 661 61 21,
 - 2) ze strony Wykonawcy:
..... - adres email:tel.
2. Strony niniejszej umowy zobowiązują się wzajemnie powiadamiać na piśmie o zaistniałych przeszkodach w wypełnianiu zobowiązań niniejszej umowy zaistniałych podczas wykonywania prac projektowych, jak również w trakcie realizacji robót budowlanych.

§ 5

1. W skład dokumentacji projektowo - kosztorysowej, o której mowa w § 1, wchodzi następujące dokumenty:
 - a) kompletny projekt budowlany – cztery egzemplarze - zgodnie z ustawą Prawo budowlane;
 - b) przedmiary robót dla każdej z branż – po dwa egzemplarze;
 - c) kosztorysy inwestorskie dla każdej z branż – po dwa egzemplarze;
 - d) specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych dla każdej z branż – po dwa egzemplarze;

- e) prawomocna decyzja pozwolenia na budowę – 1 egzemplarz.
2. Dokumentacja projektowo - kosztorysowa zostanie przekazana Zamawiającemu w formie papierowej oraz w wersji elektronicznej - 1 egz. na nośniku elektronicznym – CDR wg następujących zasad: kompletna dokumentacja projektową w formacie .doc i .pdf; przedmiary robót w formacie .xls i .pdf; kosztorysy inwestorskie w formacie .pdf, dopuszczalne są załączniki graficzne w formacie .jpg lub .dwg. Należy dołączyć spis wszystkich plików z krótkim opisem ich zawartości w pliku o nazwie „spis.pdf”.
 3. Wersja elektroniczna kompletnego projektu budowlanego musi być tożsama z wersją papierową (skan dokumentacji z uzgodnieniami branżowymi na rysunkach oraz podpisami projektantów).
 4. W przypadku konieczności uzyskiwania decyzji administracyjnych w kilku organach administracji publicznej według właściwości ich działania, Wykonawca zobowiązany jest do wykonania dodatkowych opracowań w ilości niezbędnej do uzyskania tych decyzji. Powinny one uwzględniać stawiane przez organ administracji publicznej wymagania.

§ 6

1. Wykonawca zapewnia opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej dotyczącej zadania inwestycyjnego pn.: **„Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii Św. Zygmunta w Królewie”** zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami, wiedzą techniczną i sztuką budowlaną z należytą starannością, a w szczególności z uwzględnieniem następujących przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz.U z 2023 r. poz.682 z późn.zm.);
 - 2) Rozporządzenia 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. z 2013 poz. 1129);
 - 3) Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. z 2020 r. poz. 1609);
 - 4) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno - użytkowym z dnia 18 maja 2004 r. (Dz. U. Nr 130 poz. 1389);
 - 5) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t. j. Dz. U. z 2019, poz. 1065);
 - 6) Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2010 r. Nr 109, poz. 719 z późn.zm.);
 - 7) Ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240);
 - 8) Ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn.zm.)

- 9) innych przepisów prawa budowlanego, obowiązujących warunków technicznych, norm państwowych i branżowych, przepisów dozoru technicznego i sztuki inżynierskiej, a także innych aktów prawnych dotyczących przedmiotu niniejszej umowy, w szczególności dotyczących przepisów ppoż., itp.
2. Dokumentacja musi być opracowana w oparciu o dane techniczne i szczegółowe wytyczne uzyskane od Zamawiającego i Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Warszawie, Delegatura w Ciechanowie.
 3. Dokumentacja projektowo - kosztorysowa musi uwzględniać niezbędne uzgodnienia, decyzje, protokoły oraz być wykonana w zakresie umożliwiającym uzyskanie stosownych pozwoleń, decyzji i postanowień zezwalających na wykonanie robót.
 4. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszelkie zmiany przepisów prawa przy wykonywaniu przedmiotu umowy, w tym także dokonane w trakcie realizacji niniejszej umowy.
 5. Wykonawca ponosi ryzyko określenia, jaka dokumentacja techniczna będzie niezbędna do należytego wykonania umowy oraz czy dokumentacja ta będzie kompletna dla uzyskania wszelkich niezbędnych decyzji, uzgodnień, protokołów, opinii i pozwoleń oraz celu, któremu przedmiot umowy ma służyć.

§ 7

1. Za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe, w kwocie bruttozł (słownie złotych:00/100); kwota netto wynosizł (słownie złotych:.....00/100); a 23% VAT wynosi.....zł (słownie złotych:00/100).
2. Wykonawca w ramach ryczałtowego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w ust.1 zobowiązany jest do:
 - 1) opracowania kompletnej dokumentacji projektowo - kosztorysowej i uzyskania prawomocnej decyzji pozwolenia na budowę;
 - 2) opracowania materiałów koniecznych do uzyskania niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii i decyzji administracyjnych oraz w razie konieczności, wnoszenia wszelkich poprawek do opracowanych materiałów w terminie i formie wymaganej przez organy administracji publicznej,
 - 3) poniesienia wszelkich kosztów (np. zakupu wypisu z rejestru gruntów, zakupu kopii mapy zasadniczej, itp.) związanych z przygotowaniem kompletnych wniosków do złożenia w odpowiednich organach administracji publicznej,
 - 4) poniesienia wszelkich kosztów związanych z uzyskaniem niezbędnych uzgodnień i decyzji administracyjnych,
 - 5) jednokrotnej aktualizacji kosztorysów inwestorskich i przedmiarów robót w terminie 7 dni od daty otrzymania zlecenia od Zamawiającego.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie może ulec zmianie w trakcie realizacji niniejszej umowy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1, będzie płatne Wykonawcy przelewem na jego rachunek bankowy nrpo dokonaniu protokolarnego końcowego odbioru dokumentacji projektowo - kosztorysowej, o której mowa w § 1

niniejszej umowy, w ciągu 30 dni od dnia dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego.

5. Wykonawca wystawi fakturę w następujący sposób:

Nabywca: Parafia Rzymskokatolicka pw. Św. Zygmunta w Królewie, Królewó 99, 09-131 Joniec, powiat płoński

Odbiorca: Parafia Rzymskokatolicka pw. Św. Zygmunta w Królewie, Królewó 99, 09-131 Joniec, powiat płoński.

6. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. W razie nieopłacenia faktury w ustalonym terminie Wykonawca może żądać odsetek ustawowych liczonych od wynagrodzenia brutto określonego w ust. 1.
8. Ustalone wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje nadzór autorski, który w razie potrzeby będzie pełniony nieodpłatnie przez Wykonawcę nad wykonaniem robót budowlanych.
9. Zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej.

§ 8

1. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wszelkie wady i wszelkie usterki w opracowanej dokumentacji projektowo - kosztorysowej, zmniejszające jej wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w umowie oraz wynikający z jej przeznaczenia.
2. Wykonawca udziela rękojmi i gwarancji z tytułu wad i usterek opracowanej dokumentacji projektowo - kosztorysowej na okres 36 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przez strony niniejszej umowy.
3. Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi lub gwarancji po wygaśnięciu tych uprawnień, jeżeli zawiadomił Wykonawcę o istnieniu wad i usterek w opracowanej dokumentacji projektowo - kosztorysowej przed ich wygaśnięciem.
4. W przypadku zaistnienia wady lub usterki w opracowanej dokumentacji projektowo - kosztorysowej, ich usunięcie w ramach rękojmi lub gwarancji nastąpi w terminie 21 dni od dnia zawiadomienia Wykonawcy o ich istnieniu, dokonanego w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem w terminie 14 dni od ich ujawnienia.
5. Po usunięciu wady lub usterki opracowanej dokumentacji projektowo-kosztorysowej, prace zostaną odebrane przez Zamawiającego, w jego siedzibie, co zostanie potwierdzone protokołem odbioru prac wolnych od wad i usterek, podpisanym przez strony niniejszej umowy.
6. Jeżeli Wykonawca nie usunie wad lub usterek opracowanej dokumentacji projektowo - kosztorysowej, w terminie, Zamawiający po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy może zlecić ich usunięcie osobie trzeciej na koszt Wykonawcy.
7. Zgłoszenie wad lub usterek opracowanej dokumentacji projektowo - kosztorysowej przed upływem okresu rękojmi i gwarancji skutkuje obowiązkiem ich usunięcia.
8. Strony niniejszej umowy ustalają, że skutek w postaci utraty uprawnienia z rękojmi następuje, jeżeli zawiadomienie o wadzie lub usterce nastąpi później niż w terminie 14 dni od dnia wykrycia wady lub usterki.
9. W terminie wyznaczonym na usunięcie wady lub usterki Wykonawca dokona naprawy oraz usunie wszelkie wady i usterki.

10. Jeżeli Wykonawca nie przystąpi do usuwania wad lub usterek lub nie usunie wad lub usterek w terminie, Zamawiający uprawniony będzie do naprawienia szkody wyrządzonej na skutek zaistnienia wad oraz według wyboru:
 - 1) wezwania Wykonawcy do natychmiastowego usunięcia wady lub usterki,
 - 2) powierzenia usunięcia wady lub usterki innemu podmiotowi na koszt Wykonawcy.
11. Zamawiający może skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2), dopiero wówczas, gdy po wyczerpaniu uprawnienia określonego w ust. 10 pkt 1) Wykonawca nie usunie wady lub usterki natychmiast po wezwaniu przez Zamawiającego.

§ 9

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu niniejszej umowy, o którym mowa w § 1, Wykonawca zapłaci kary umowne Zamawiającemu:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które ponosi winę Wykonawca, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 7 ust 1,
 - 2) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, z winy Wykonawcy, w wysokości 0,1 % wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 7 ust.1, za każdy dzień zwłoki,
 - 3) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, w wysokości 0,1 % wartości wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 7 ust 1, za każdy dzień zwłoki liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad; Zamawiający wyznaczy odpowiedni termin na usunięcie wad stosownie do zaistniałej wady.
2. Zamawiający zapłaci kary umowne Wykonawcy:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 7 ust 1.
3. W przypadku niekompletności dokumentacji projektowo - kosztorysowej objętej niniejszą umową, koszt wykonania dokumentacji uzupełniającej w całości pokryje Wykonawca.
4. W razie wystąpienia szkody, Zamawiający może domagać się, oprócz kary umownej, odszkodowania na ogólnych zasadach kodeksu cywilnego.

§ 10

1. Wraz z podpisaniem przez strony niniejszej umowy protokołu odbioru końcowego dokumentacji projektowo – kosztorysowej, o której mowa w § 1 niniejszej umowy Wykonawca, bez obowiązku zapłaty dodatkowego wynagrodzenia, przenosi na Zamawiającego prawa autorskie opracowanej dokumentacji projektowo – kosztorysowej w zakresie wykorzystania jej do realizacji zadania inwestycyjnego pn.: „Remont chodnika procesyjnego, dzwonnicy oraz dachu kościoła przy Parafii Św. Zygmunta w Królewie”.
2. Na Zamawiającego przejdą autorskie prawa majątkowe do opracowanej w ramach niniejszej umowy dokumentacji projektowo - kosztorysowej na wszystkich polach eksploatacji wymienionych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 z późn.zm.), a w szczególności w zakresie:

- a) utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie każdą techniką egzemplarzy utworu, w tym wersji papierowej (kserowanie, skanowanie), techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - b) w zakresie obrotu oryginałem opracowań albo egzemplarzami, na których opracowanie utrwalono: wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy w całości lub dowolnej części, do wykorzystania przez:
 - wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację robót budowlanych objętych przedmiotem opracowanej dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
 - innych wykonawców jako podstawa lub materiał wyjściowy do wykonania innych opracowań projektowych,
 - wykonawcę robót budowlanych,
 - inspektorów nadzoru,
 - osoby trzecie biorące udział w procesie inwestycyjnym, inne podmioty i jednostki, środki masowego przekazu,
 - w następujących formach: papierowej, elektronicznej, za pośrednictwem Internetu, poczty elektronicznej, na nośnikach optycznych;
 - c) wprowadzenie opracowanej dokumentacji projektowo -kosztorysowej lub jej części do pamięci komputerów w dowolnej liczbie stanowisk komputerowych Zamawiającego,
 - b) korzystania na własny użytek;
 - c) wyrażania zgody na korzystanie i rozporządzanie prawem zależnym.
3. Zamawiający nabywa prawo do przeniesienia autorskich praw majątkowych na rzecz osób trzecich. Zamawiający nabywa prawo do korzystania i rozporządzania prawem wymienionym w ustępach poprzedzających tak w kraju jak i za granicą.
 4. Wykonawca oświadcza, że przenosi na Zamawiającego własność wszystkich egzemplarzy opracowanej dokumentacji projektowo - kosztorysowej, które zostaną Zamawiającemu wydane w związku z wykonaniem przez Wykonawcę przedmiotu niniejszej umowy.
 5. Wykonawca zobowiązuje się do niewykonywania przysługujących mu osobistych praw autorskich do opracowanej w ramach niniejszej umowy dokumentacji projektowo - kosztorysowej w sposób ograniczający Zamawiającego w wykonywaniu jego praw.
 6. Jeżeli Wykonawca nie jest autorem wszystkich elementów opracowanej dokumentacji projektowo - kosztorysowej, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, jego obowiązkiem jest umieszczanie odpowiednich postanowień, w zakresie opisanym w ust. 1 i 2, w umowach regulujących stosunki prawne pomiędzy Wykonawcą, a twórcami poszczególnych elementów dokumentacji.
 7. Wykonawca oświadcza, że opracowana dokumentacja projektowo - kosztorysowa, będąca przedmiotem niniejszej umowy, od dnia podpisania przez strony niniejszej umowy protokołu odbioru końcowego dokumentacji projektowo - kosztorysowej, nie będzie naruszała praw autorskich osób trzecich - dla jej eksploatacji lub wprowadzania zmian nie będzie konieczne odrębne uzyskanie zgody osób trzecich; Wykonawca, w przypadku skierowania jakichkolwiek uzasadnionych roszczeń z tego tytułu przez osoby trzecie zobowiązuje się do pokrycia wszelkich roszczeń finansowych z tego tytułu.

§ 11

1. Zamawiający, może odstąpić od niniejszej umowy wedle swego wyboru w całości lub w części w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania niniejszej umowy przez Wykonawcę.
2. Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy w całości lub części, bez potrzeby wyznaczania dodatkowego terminu w razie zwłoki Wykonawcy w wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy przekraczającego 7 dni kalendarzowych.
3. Zamawiający ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy w terminie 60 dni od dnia jej zawarcia, w przypadku utraty przez Wykonawcę właściwych uprawnień do wykonywania przedmiotu niniejszej umowy.
4. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie tj. w terminie 24 godzin zawiadomić Zamawiającego o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust.3.
5. W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy przez Zamawiającego w części, Wykonawca sporządzi przy udziale Zamawiającego protokół inwentaryzacji na dzień odstąpienia od niniejszej umowy.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 5, odbiór przedmiotu niniejszej umowy zostanie dokonany protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez uprawnionych przedstawicieli obu stron.
7. Wynagrodzenie za wykonaną część przedmiotu niniejszej umowy zostanie obliczone w oparciu o stopień jego zaawansowania, określony w protokole inwentaryzacji w stosunku do całkowitego wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy. Do czasu przekazania protokołem zdawczo-odbiorczym części przedmiotu umowy Zamawiającemu, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za utratę, uszkodzenie lub inne zmniejszenie użyteczności i wartości przedmiotu niniejszej umowy.
8. Zamawiający w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania niniejszej umowy może wezwać Wykonawcę do wykonywania niniejszej umowy w sposób należyty i wyznaczyć Wykonawcy w tym celu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może od niniejszej umowy odstąpić albo powierzyć wykonywanie przedmiotu niniejszej umowy osobie trzeciej.
9. Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu Zamawiającemu, w terminie 7 dni od dnia wezwania przez Zamawiającego, kosztów wykonania przedmiotu niniejszej umowy przez osoby trzecie, w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust.8. W przypadku, gdy zgodnie z niniejszą umową Wykonawca nie otrzymał jeszcze zapłaty, wyraża on zgodę na potrącenie z jego wynagrodzenia kosztów wykonania zastępczego.
10. W przypadku nie przystąpienia przez Wykonawcę do sporządzenia protokołu inwentaryzacji, zostanie on sporządzony jednostronnie przez Zamawiającego.

§ 12

1. Zakazuje się zmian postanowień niniejszej umowy, chyba że zmiana będzie dotyczyć następujących zdarzeń:
 - 1) uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego, bez zwiększenia ceny określonej w niniejszej umowie,
 - 2) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu niniejszej umowy, w tym powodujących

konieczność zastosowania innych rozwiązań niż zakładano w opisie przedmiotu zamówienia, powodujących konieczność uzyskania dokumentów, które te przepisy narzucają, zmiany stawki podatku VAT, itp.,

- 3) wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,
 - 4) wystąpienia konieczności zmiany osób (śmierć, choroba, ustanie stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Wykonawcy) przy pomocy, których Wykonawca realizuje przedmiot umowy,
 - 5) wystąpienia konieczności zmiany osób (śmierć, choroba, ustanie stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Zamawiającego), przy pomocy których Zamawiający realizuje przedmiot niniejszej umowy,
 - 6) zmiany terminu realizacji przedmiotu niniejszej umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, a także np. wystąpienia zwłoki w wydaniu przez organy administracji lub inne podmioty wymaganych decyzji, zezwoleń, opinii, uzgodnień.
 - 7) wystąpienia okoliczności siły wyższej, np. wystąpienia zdarzenia losowego, wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach - możliwa jest zmiana terminu realizacji zamówienia,
 - 8) wystąpienia zmiany danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, np. zmiana nr rachunku bankowego, zmiana danych teleadresowych,
 - 9) w przypadku konieczności prowadzenia działań przez osoby trzecie, uniemożliwiające wykonanie przedmiotu zamówienia, które to działania nie są spowodowane przyczynami leżącymi po stronie Wykonawcy - możliwa jest zmiana terminu realizacji zamówienia,
 - 10) zmiany umowy są konieczne na skutek działania organów administracji lub instytucji upoważnionych do wydawania decyzji albo innych aktów władczych lub nadzorczych związanych z realizacją przedmiotu umowy; gdy właściwe organy administracji publicznej i instytucje uzgadniające nie wydały wymaganych decyzji administracyjnych lub uzgodnień w ustawowym terminie, a także w przypadku konieczności dokonania korekt w zatwierdzonym przez Zamawiającego rozwiązaniu projektowym, a wynikających ze zmiany stanowiska Zamawiającego lub stanowiska instytucji uzgadniających (opiniujących).
2. Zmiany umowy mogą nastąpić pod rygorem nieważności, wyłącznie za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu.
 3. Strona niniejszej umowy występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust.1.

§ 13

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:

- 1) przeprowadzenie wizji lokalnej oraz dokonanie pomiarów niezbędnych do sporządzenia dokumentacji,

- 2) wykonanie przedmiotu niniejszej umowy zgodnie z aktualnymi zasadami wiedzy technicznej, właściwymi normami i przepisami prawa,
 - 3) zapewnienie wykonania przedmiotu niniejszej umowy przez osoby posiadające wymagane uprawnienia; podstawowe obowiązki projektantów w zakresie odpowiedzialności zawodowej oraz wymagania dla projektowanych obiektów określa ustawa Prawo Budowlane (Dz. U. z 2023 r. poz. 682),
 - 4) zorganizowanie procesu wykonywania opracowań projektowych, w taki sposób aby założone cele projektu zostały osiągnięte zgodnie z niniejszą umową;
 - 5) przekazanie Zamawiającemu kompletu opracowanej dokumentacji wraz z prawomocną decyzją pozwolenia na budowę.
2. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić Zamawiającemu wgląd w opracowywaną dokumentację będącą przedmiotem niniejszej umowy na każdym etapie jej wykonania poprzez udostępnienie jej w swojej siedzibie lub siedzibie Zamawiającego.

§ 14

Do obowiązków Zamawiającego należy:

- 1) zapewnienie Wykonawcy dostępu do nieruchomości, na której realizowany będzie przedmiot niniejszej umowy, przed przystąpieniem oraz w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej umowy,
- 2) współdziałanie z Wykonawcą w zakresie koniecznym do należytego i terminowego wykonania przedmiotu umowy,
- 3) protokolarne odebranie należyście wykonanego przedmiotu niniejszej umowy,
- 4) zapłata umownego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 15

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), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Diecezjalny Inspektor Ochrony Danych z siedzibą ul. Tumską 3, 09-402 Płock, adres e-mail: inspektor@diecezjaplocka.pl, tel. 24 / 262 26 40, zwany dalej „Administratorem”,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Kurii Diecezjalnej Płockiej możliwy jest telefonicznie: 24 / 262 26 40, pod adresem e-mail: inspektor@diecezjaplocka.pl lub osobiście w siedzibie Administratora,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
4. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany,
5. posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych, prawo do sprostowania danych osobowych oraz prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
6. posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 16

Spory wynikłe w wyniku realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwe sądy cywilne.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 18

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki:

1. Oferta Wykonawcy.
2. Zalecenia konserwatorskie Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 03 marca 2023 r.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:



MAZOWIECKI
WOJEWÓDZKI
KONSERWATOR
ZABYTKÓW

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie
DELEGATURA W CIECHANOWIE ul. Strażacka 6, 06-400 Ciechanów
tel (+23) 672 49 52, fax (+23) 673 29 01
www.mwzkz.pl

**Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego
zalecenia Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Warszawie
z dnia 03 marca 2023 r.**

Ciechanów, 03 marca 2023 r.

DC.5183.66.2023.RZ

**Parafia Rzymskokatolicka
pw. św. Zygmunta w Królewie**

Odpowiadając na wniosek z dnia 13 lutego 2023 r., dotyczący wydania zaleceń konserwatorskich w sprawie planowanych robót w otoczeniu budynku kościoła drewnianego p.w. św. Zygmunta w Królewie, wpisanego do rejestru zabytków nieruchomych województwa mazowieckiego pod nr A-70, zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj. Dz. U. 2022 r. poz. 840) Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków Delegatura w Ciechanowie przedstawia następujące zalecenia konserwatorskie:

- Dopuszczalnym ze stanowiska konserwatorskiego jest wymiana istniejącej nawierzchni chodnika procesyjnego wokół budynku kościoła z uwagi na zły stan zachowania oraz wtórny charakter. W celu zachowania prawidłowej wartości ekspozycyjnej zalecanych ze stanowiska konserwatorskiego jest zastosowanie rozwiązań z kamienia o nieregularnych kształtach. Rozwiązanie to pozwoli na wspólną kompozycję kamiennego parkanu, kamiennego fundamentu budynku kościoła. Rodzaj kamienia oraz kolorystykę należy uzgodnić z tutejszym urzędem.
- W dniu 28 lutego 2023 r. przeprowadzono oględziny obiektu, w wyniku których ustalono uszkodzenie pokrycia dachowego zakrytii północnej, nieprawidłowy sposób odprowadzenia wód opadowych, uszkodzenia rynien i rur spustowych, ubytki pokrycia dachowego (gontu) na dzwonnicy oraz odkształcenie konstrukcji drzwi głównych do kościoła. Uwzględniając negatywny wpływ wymienionych uszkodzeń na stan zachowania budynku kościoła oraz elementów jego otoczenia zalecanych ze stanowiska konserwatorskiego jest podjęcie działań naprawczych w tym zakresie.

I. Zgodnie z art. 36 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 840) prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, w tym prac polegających na usunięciu drzewa lub krzewu z nieruchomości lub jej części będącej wpisanym do rejestru parkiem, ogrodem lub inną formą zaprojektowanej zieleni wymaga pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków.

II. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków, zostanie wydane na wniosek osoby fizycznej lub jednostki organizacyjnej posiadającej tytuł prawny do korzystania z obiektu wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu albo ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

Z up. MAZOWIECKIEGO WOJEWÓDZKIEGO
KONSERWATORA ZABYTKÓW

/-/

Kamil Szczepkowski
Zastępca Kierownika Delegatury w Ciechanowie
/podpisano elektronicznie/

„Kwalifikowany podpis elektroniczny ma skutek równoważny podpisowi własnoręcznemu (art. 25 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE).

Niniejszy wydruk pisma, na podstawie art. 33³ kodeksu postępowania administracyjnego, nie wymaga podpisu odręcznego. Pismo zostało wydane w formie dokumentu elektronicznego przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wydruk pisma stanowi dowód tego, co zostało stwierdzone w piśmie wydanym w formie dokumentu elektronicznego. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby, która pismo podpisała, a także identyfikator pisma nadawany przez system teleinformatyczny, za pomocą którego pismo zostało wydane – w załączeniu.”

Otrzymują:

Egz. Nr 1 Parafia Rzymskokatolicka p.w. św. Zygmunta w Królewie;

Egz. Nr 2 Aa/RZ.

W korespondencji w sprawie prosimy wskazać jej numer: DC.5183.66.2023.RZ