Gmina Czarne

ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne,
tel. 59 833 20 79, email: ugczarne@czarne.pl, www.czarne.pl,
e-Doręczenia: AE:PL-30387-93950-DSIIT-26

ID.271.2.19.2026.MS *Czarne, dnia 26.11.2026 rok*

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Zamawiający:
Gmina Czarne
ul. Moniuszki 12
e-mail: zamowienia@czarne.pl
NIP 843-15-29-525

zaprasza do składania ofert na realizację zamówienia publicznego o wartości poniżej 170 000 złotych netto pod nazwą **„Opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej dla potrzeb zagospodarowanie terenu przy Szkole Podstawowej im. Danuty Siedzikówny ps. INKA w Czarnem".**

1.OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla potrzeb **Zagospodarowanie terenu przy Szkole Podstawowej im. Danuty Siedzikówny ps. INKA w Czarnem**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Lokalizacja: Czarne, obręb 0002/63 Czarne dz. nr ew. 44/2, 45/2, 46/3 i 47.
2. Wykonanie pełnej dokumentacji projektowo - kosztorysowej wraz z uzyskaniem wymaganych przepisami szczegółowych opinii, uzgodnień, zatwierdzeń wraz z uzyskaniem we własnym zakresie i na własny koszt wszystkich niezbędnych informacji koniecznych do właściwego wykonania zamówienia.
3. Przedmiot zamówienia Zamawiający opisał w załączonej do niniejszego zaproszenia koncepcji zagospodarowania terenu .
4. W celu prawidłowego i właściwego wykonania przedmiotu zamówienia Zamawiający zaleca Wykonawcy wykonanie wizji lokalnej na koszt Wykonawcy oraz wykonanie badań geologicznych.
5. Konsultacje z Zamawiającym na każdym etapie wykonania dokumentacji projektowej,
6. Opisanie proponowanych materiałów i urządzeń zgodnie z postanowieniami ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Dokumentacja projektowo - kosztorysowa powinna zawierać opracowania w następujących branżach:

1) architektoniczno budowlanej,
2) elektrycznej,
3) architektury i krajobrazu

Dokumentację projektowo - kosztorysową należy opracować w następującym zakresie:

1) projekt budowlany wraz ze szczegółowymi opiniami, uzgodnieniami z właściwymi organami oraz zatwierdzeniami niezbędnymi do kompleksowej realizacji zadania w 4 egzemplarzach;
2) dokumentacja geotechniczna/geologiczna – w 2 egzemplarzach;
3) kosztorysy inwestorskie dla wszystkich branż w 2 egzemplarzach;
4) przedmiary robót dla wszystkich branż w 2 egzemplarzach;
5) specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót dla wszystkich branż i rodzajów robót w 2 egzemplarzach;

6) prawomocna decyzja pozwolenia na budowę lub potwierdzonym wnioskiem zgłoszenia robót budowlanych o nie wnoszeniu sprzeciwu przez Starostę Człuchowskiego – jeżeli jest wymagane,

7) Oświadczenie projektanta o sporządzeniu projektu technicznego lub oświadczenie projektanta o braku konieczności wykonania projektu technicznego dla danego zadania

Dokumentacja projektowo - kosztorysowa powinna być sporządzona w formie papierowej w ilościach podanych powyżej dla poszczególnych opracowań oraz w formie elektronicznej w 2 egzemplarzach na nośniku elektronicznym CD-R (wiernie odzwierciedlającej projekty w wersji papierowej), w tym:

a) dokumentację projektową, przedmiary robót, STWIOR - w formacie pdf;

b) kosztorysy inwestorskie – w formacie pdf.

Wymagania dla projektowanych obiektów i urządzeń budowlanych

Wykonawca winien przewidzieć w opracowaniach projektowych zastosowanie nowoczesnych materiałów do wykonania obiektów budowlanych i urządzeń, które spełniają wymagania obowiązujących przepisów oraz są zgodne z wymaganiami norm i z zasadami wiedzy technicznej.

Ponadto Wykonawca uwzględni wymienione poniżej zalecenia Zamawiającego, a także zalecenia Rad Technicznych, które będą organizowane przez Zamawiającego w trakcie prac projektowych.

Pomiary, badania i ekspertyzy wykonywane przez Wykonawcę

Wykonawca wykona wszystkie potrzebne pomiary, badania i oceny (ekspertyzy) stanu istniejącego obiektu.

Uzgodnienia opracowań projektowych

Wykonawca uzyska wszelkie niezbędne uzgodnienia, opinie, warunki odpowiednich instytucji, w których kompetencji leży wydawanie opinii, uzgodnień i pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi.

4. TERMIN, MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA OFERT

1) Ofertę (Formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 należy złożyć w formie elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@czarne.pl, w terminie **do dnia 04.12.2026 r. do godziny 14:00**.

2) Wybór oferty nastąpi zgodnie z Zarządzeniem Nr 0050.172.2025 Burmistrza Gminy Czarne z dnia 31 grudnia 2025 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy Czarne, których wartość nie przekracza kwoty 170.000,00 złotych netto.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- do 23 grudnia 2026 roku

6. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1) Cena oferty obejmuje wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej i pełnej realizacji przedmiotu zamówienia,

2) Cena brutto oferty powinna zostać wskazana w Formularzu ofertowym (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia do składania ofert), i podana cyfrowo w złotych (zł), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3) Wykonawca powinien uwzględnić wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę ofertową, a podana przez niego cena ofertowa brutto, powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, należnym podatkiem VAT oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

4) Zaoferowana cena pozostanie niezmienna przez cały okres trwania umowy, zawartej z wybranym wykonawcą.

7. KRYTERIUM OCENY OFERT

Cena 100%

8. KLAUZULA INFORMACYJNA z art. 13 RODO.

a) 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej "RODO", informuję, że:

b) 1. Administratorem Pani danych osobowych jest Burmistrz Gminy Czarne oraz Gmina Czarne, ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne

c) 2. Z Inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy Czarne ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne można się skontaktować pod adresem email: Grzegorz Szajerka, email: iod@czarne.pl

d) 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków ustanowionych przepisami prawa.

e) 4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie ustawy z 14.06.1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego oraz art. 6 ust. 1 lit. c) 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).

f) 5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez upoważnionych pracowników administratora danych osobowych.

g) 6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y.

h) 7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi, tj. m.in. ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67, ze zm.).

i) 8. Ma Pani/Pan prawo do:

j) - dostępu do swoich danych osobowych i uzyskania kopii,

k) - sprostowania swoich danych,

l) - ograniczenia ich przetwarzania,

m) - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

n) 9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

o) 10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.

p) 11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Nie będą podlegać profilowaniu.

q) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

9. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE W ZAKRESIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DOSTEPONE SĄ :

Urząd Miasta i Gminy w Czarnem, ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne, – pokój Nr- 28, osoba do kontaktu : P. Marek Szoska- Tel. 59-8332079

. ZAŁĄCZNIKI:

a) Formularz ofertowy – Załącznik nr 1

b) Projekt umowy – Załącznik nr 2

c) Projekt koncepcyjny opracowany przez Zamawiającego.

BURMISTRZ
mgr Piotr Zaborocki

Załącznik Nr 1

O F E R T A

DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 170 000 zł. netto

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa .....

Siedziba .....

Nr telefonu/faks..... e-mail .....

Nr NIP ..... Nr REGON .....

Dane dotyczące Zamawiającego

Gmina Czarne
ul. Moniuszki 12
77-330 Czarne
NIP 843-15-29-525

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe na:
„Opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej dla potrzeb zagospodarowanie terenu przy Szkole Podstawowej im. Danuty Siedzikówny ps. INKA w Czarnem"
Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z jego opisem, za cenę ryczałtową w wysokości:

netto ..... zł

podatek VAT ..... %

brutto ..... zł

(słownie: .....)

Oświadczamy, że:

1. Zobowiązuję/my się wykonać zamówienie od podpisania umowy do .....
2. Akceptuję/my warunki płatności do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury,
3. Zamówienie przyjmujemy do realizacji bez zastrzeżeń i wykonamy zakres prac wynikający z złożonej oferty zgodnie z zasadami wiedzy i sztuki budowlanej za oferowaną cenę.

....

(Miejscowość i data)

Załącznik nr 2

U M O W A NR.....2026 ***WZÓR***

Zawarta w dniu ..... 2026 r. pomiędzy: Gminą Czarne z siedzibą przy ul. Moniuszki 12 77-330 Czarne, NIP 843-15-29-525 reprezentowaną przez:

Piotra Zabrockiego – Burmistrza Czarnego

przy kontrasygnacie Marcina Małysa - Skarbnika Gminy

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

..... zwanej w dalszej części niniejszej umowy Wykonawcą o następującej treści:

§1

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy bez stosowania przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie przepisów wewnętrznych określonych w Zarządzeniu Nr 0050.172.2025 Burmistrza Gminy Czarne z dnia 31 grudnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy Czarne, których wartość nie przekracza kwoty 170.000,00 złotych netto, została zawarta umowa o następującej treści:

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania opracowanie dokumentacji projektowej pn.: **„Opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej dla potrzeb zagospodarowanie terenu przy Szkole Podstawowej im. Danuty Siedzikówny ps. INKA w Czarnem"**
2. Zakres i forma dokumentacji projektowej powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi, wytycznymi, warunkami, zasadami wiedzy technicznej w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów oraz usunięcie ewentualnych wad i usterek z należytą starannością i pilnością, zgodnie z postanowieniami umowy. Wykonawca w ramach realizacji umowy zobowiązany jest do uzyskania wszystkich niezbędnych opinii, uzgodnień, decyzji administracyjnych i sprawdzeń projektowych w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów oraz **zapisami i ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Czarne.**
3. Wykonawca opracuje dokumentację projektową mając na uwadze, że inwestycja będzie realizowana w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane w trybie przetargu nieograniczonego.
4. Na etapie przeprowadzania przetargu nieograniczonego na roboty budowlane na ustny lub pisemny wniosek Zamawiającego, Wykonawca będzie udzielał bez dodatkowego wynagrodzenia pisemnych wyjaśnień, odnośnie dokumentacji lub przedmiarów i korygował ewentualne błędy.[1]

§ 2

1. **Wykonawca wykonana w ramach niniejszej umowy dokumentację projektową w ilości:**
   - projekt budowlany wraz ze szczegółowymi opiniami, uzgodnieniami z właściwymi organami oraz zatwierdzeniami niezbędnymi do kompleksowej realizacji zadania w 4 egzemplarzach;
   - kosztorysy inwestorskie dla wszystkich branż w 2 egzemplarzach;

- przedmiary robót dla wszystkich branż w 2 egzemplarzach;
- specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót dla wszystkich branż i rodzajów robót w 2 egzemplarzach;
- dokumentacja geotechniczna w 2 egzemplarzach;
- prawomocna decyzja pozwolenia na budowę lub potwierdzonym wnioskiem zgłoszenia robót budowlanych o nie wnoszeniu sprzeciwu przez Starostwo Powiatowe w Człuchowie Wszelkie materiały, uzgodnienia i niezbędne opinie leżą po stronie Wykonawcy.

2. Dokumentacja i zakres do wykonania określony niniejszą umową winien zawierać: komplet uzgodnień, opinii, umów, operatów, opracowań, projektów, raportów i decyzji oraz wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wymaganych do uzyskania pozwolenia na budowę – zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień złożenia wniosku o uzyskanie decyzji o pozwolenie na budowę - ich koszt ponosi Wykonawca.
3. Koszt map do celów projektowych i informacji z rejestru gruntów ponosi Wykonawca.
4. Wykonawca wystąpi o wydanie warunków technicznych i uzgodnień.
5. **Wykonawca w imieniu Inwestora uzyska decyzję o pozwoleniu na budowę lub potwierdzonym wnioskiem zgłoszenia robot budowlanych o nie wnoszeniu sprzeciwu przez Starostwo Powiatowe w Człuchowie.**
6. W związku z tym, że dokumentacja zostanie wykorzystana do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych, powinna być wykonana ze szczególną starannością; cały zakres dokumentacji (łącznie z zagospodarowaniem terenu) winien mieć swe odzwierciedlenie w przedmiarach robót. Przedmiary winny w sposób czytelny określać zakres prac do wykonania.
7. Wykonawca w przedmiarach robót uwzględni inne roboty, które nie wymagają konieczności wykazania ich w projekcie budowlanym, a są konieczne do wykonania.
8. Wykonawca w pierwszej kolejności przekaże Zamawiającemu 1 egz. map do celów projektowych, złożonych do formatu A4. Po ich przekazaniu może przystąpić do opracowania koncepcji dokumentacji projektowej - wszystkie branże wraz z przekrojami normalnymi. Po zatwierdzeniu przez Zamawiającego koncepcji wykonanej zgodnie z §2 ust.1 pkt m) Wykonawca może przystąpić do opracowywania całości zakresu niniejszej umowy.
9. Obowiązkiem Wykonawcy jest, aby wybrany przez niego geodeta na mapach do celów projektowych liniami przerywanymi wkreślił wszystkie projektowane urządzenia infrastruktury technicznej i obiekty (nie wybudowane).
10. Dokumentacja projektowo - kosztorysowa powinna być sporządzona w formie papierowej w ilościach podanych powyżej dla poszczególnych opracowań oraz w formie elektronicznej w 2 egzemplarzach na nośniku elektronicznym CD-R (wiernie odzwierciedlającej projekty w wersji papierowej), w tym:
    d) dokumentację projektową, przedmiary robót, STWIOR - w formacie pdf;
    e) kosztorysy inwestorskie – w formacie pdf.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się w ramach niniejszej umowy upoważnić Wykonawcę do uzyskania wszelkich uzgodnień, decyzji i opinii dotyczących dokumentacji projektowej.
2. Do uzgodnienia dokumentacji projektowej, gdy zajdzie taka potrzeba Zamawiający wystawi stosowne pełnomocnictwa.
3. Projekt pełnomocnictwa zobowiązuje się przedstawić Wykonawca i przekazać je Zamawiającemu do podpisu.

§ 4

Strony ustalają termin zakończenia całości prac projektowych w terminie do dnia **23.12.2026r.**

§ 5

1. Strony ustają Wynagrodzenie ryczałtowe dla Wykonawcy w wysokości: ..... zł., plus podatek VAT (23%) ..... zł., co stanowi łącznie wynagrodzenie w wysokości ..... zł. (słownie złotych: ...../100).
2. Wynagrodzenie dla Wykonawcy zostanie wpłacone przez Zamawiającego po otrzymaniu faktury VAT i podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego dokumentacji technicznej, o której mowa w §1 ust.2 w terminie 30 dni od daty otrzymania.
3. W przypadku zmiany przez władzę ustawodawczą określonej w §5 ust.1 procentowej stawki podatku VAT kwota brutto wynagrodzenia zostanie aneksem do niniejszej umowy odpowiednio dostosowana.
4. W cenie Wykonawca uwzględnił wszelkie koszty związane z opracowaniem, powieleniem i dostarczeniem dokumentacji w tym:
   - koszty uzgodnień dokumentacji,
   - koszt map do celów projektowych,
   - koszty związane z uzyskaniem stosownych warunków technicznych dotyczących kolizji.

§ 6

1. Na etapie budowy - w razie stwierdzenia rażących nieprawidłowości w dokumentacji projektowej - Wykonawca zobowiązuje się nieodpłatnie i niezwłocznie do naniesienia stosownych poprawek w terminie 7 dni od daty powiadomienia (telefonicznie lub na piśmie).
2. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się, na pisemne wezwanie Zamawiającego, do aktualizacji jednokrotnie kosztorysów inwestorskich.

§ 7

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
- za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu kompletnej dokumentacji , karę w wysokości 0,3 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1 niniejszej umowy,
- za każdy dzień zwłoki w naniesieniu stosownych poprawek w projekcie, karę w wysokości 0,3 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1 niniejszej umowy,
- w razie odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy karę w wysokości 25% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1 niniejszej umowy.

Wykonawca wyraża nieodwołalną zgodę na potrącenie z faktur ewentualnych kar umownych.

§ 8

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną:
   - za każdy dzień zwłoki w płatności, karę w wysokości 0,3 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1 niniejszej umowy,
   - w razie odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego karę w wysokości 25% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1 niniejszej umowy plus wynagrodzenie za dotychczasowy zakres wykonanych prac,
2. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody i utraconych korzyści.

§ 9

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany, w tym termin wykonania umowy, wymagają aneksu sporządzonego

z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności w przypadkach wyszczególnionych w niniejszej umowie.

3. Zmiana terminu wykonania umowy może nastąpić m.in. w następujących przypadkach:

- w przypadku opóźnienia w uzyskaniu stosownych decyzji administracyjnych i uzgodnień z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
- zmian dokumentacji projektowej,
- wystąpienia innych robót do projektowania nie przewidzianych przedmiotową umową, mogących mieć wpływ na pierwotny czas wykonywania przedmiotu umowy realizowanych przez Wykonawcę lub inny podmiot,
- działań osób trzecich lub organów władzy publicznej, które spowodują przerwanie lub czasowe zawieszenie realizacji zamówienia,
- z powodu szczególnie niesprzyjających warunków atmosferycznych,
- z powodu siły wyższej.

W wyżej wymienionych wypadkach termin wykonania umowy może być przedłużony o okres, w którym Wykonawca nie mógł wykonać zobowiązania.

4. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Zakres opracowania podano w załączniku graficznym stanowiącym integralna część Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

§ 11

Niniejszą umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach po 2 egzemplarze dla każdej ze stron umowy.

ZAMAWIAJĄCY : **WYKONAWCA :**