

GMINA



CZARNA BIAŁOSTOCKA

ZAPYTANIE OFERTOWE

Przedmiot zamówienia:

**Budżet obywatelski na rok 2024- Bezobsługowy park linowy- Wesoly lasek**

**BURMISTRZ**

*mgr Jacek Chruński*

Czarna Białostocka, dnia 09 września 2024 r.

## § 1

### *Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego*

Gmina Czarna Białostocka reprezentowana przez Pana Jacka Chrulskiego- Burmistrza Czarnej Białostockiej;

ul. Torowa 14A; 16-020 Czarna Białostocka

NIP: 966-177-17-33.

tel./fax (85) 713-13-40

[www.czarnabialostocka.pl](http://www.czarnabialostocka.pl); <https://bip.um.czarnabialostocka.wrotapodlasia.pl>;

adres poczty elektronicznej: [um@czarnabialostocka.pl](mailto:um@czarnabialostocka.pl).

## § 2

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720.). Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130.000 zł (art. 2 ust.1 ustawy).

## § 3

### *Opis przedmiotu zamówienia*

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego w systemie zaprojektuj i wybuduj zadania obejmującego zaprojektowanie a następnie wykonanie dostawy i montażu elementów projektu zakwalifikowanego do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego na 2024r.:

#### **Bezobsługowy park linowy- Wesoły lasek**

##### **1. Opis przedmiotu zamówienia**

Zamówienie obejmuje opracowanie dokumentacji projektowej rozbudowy placu rekreacyjno-sportowego oraz wykonanie go w terminie do 30 listopada 2024r. ,w tym:

- dokumentacja ma obejmować część opisową, plan sytuacyjny, rysunki zagospodarowania terenu, zdjęcia katalogowe zabawek i urządzeń, przedmiar oraz kosztorys robót,
- dokumentacja powinna przewidywać niwelację i wymianę podłoża pod plac zabaw - jeżeli zajdzie taka potrzeba,
- dokumentacja powinna być opracowana w zakresie niezbędnym do przyjęcia przez organ administracji architektoniczno - budowlanej zgłoszenia zamiaru wykonania wyżej wymienionych robót,
- dokumentacja budowy musi być opracowana stosownie do aktualnie obowiązujących przepisów,
- Wykonawca po uzyskaniu uzgodnienia Zamawiającego dokona formalnego zgłoszenia zamiaru wykonania zadania w Starostwie Powiatowym w Białymstoku,
- dokumentacja projektowa wraz kosztorysami inwestorskimi, przedmiarami robót ma być przekazana w wersji papierowej,
- dokumentacja projektowa ma być wykonana w 2 egzemplarzach, kosztorysy inwestorskie wraz z przedmiarami mają być wykonane w 1 egzemplarzu , zaś specyfikacja techniczna wykonania w 1 egzemplarzu.
- wersja elektroniczna dokumentacji powinna być zapisana w formacie plików PDF, zaś kosztorys i przedmiot robót w formacie plików ATH i dostarczona na płycie CD lub DVD lub nośniku pendrive.
- dokumentacja projektowa ma być zgodna z 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, opracowanego audytu energetycznego, oraz innymi przepisami prawa w szczególności z Prawem budowlanym.

- przedmiary robót i kosztorysy inwestorskie należy sporządzić w oparciu o KNNR zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych:

### **Budowa placu rekreacyjno-sportowego.**

- na terenie objętym zamówieniem należy zamontować:

- **Młyńskie Koło- Chomik, bieżnia kołowa**

Urządzenie rekreacyjne dla dzieci i dorosłych napędzane siłą grawitacji oraz siłą ludzkich mięśni. Koło wprawiane jest w ruch przez człowieka poprzez przemieszczanie się stąpając po podłodze wewnątrz koła. Koło powinno obracać się w obu kierunkach. Montaż koła powinien być wykonany na stałe do równego i utwardzonego podłoża z zachowaniem odpowiednich stref bezpieczeństwa.

Parametry techniczne:

Średnica koła około 2m

Szerokość koła około 1,10 m

Całkowita wysokość 2-2,5 m

Materiały, z których wykonane powinno być urządzenie: stal nierdzewna ocynkowana, płyta HPL lub deska kompozytowa.

- **Park linowy bezobsługowy**

Zestaw sprawnościowy w formie parku linowego czworokątnego, zawieszony pomiędzy słupami pionowymi na wysokości do 50 cm nad podłożem. Zestaw należy dostosować do istniejącego zagospodarowania terenu i umieszczenia go z zachowaniem stref bezpieczeństwa. Jeżeli jest wymagane należy wykonać wymianę podłoża pod urządzeniem na żwir/piasek, aby zamortyzować ewentualne upadki.

Parametry techniczne:

Słupy nośne i elementy łączące słupy powinny być wykonane ze stali konstrukcyjnej ocynkowanej, przeszkody zawieszane na linach stalowych ocynkowanych, do mocowania przeszkód mogą być użyte liny np. propylenowe,

Wysokość upadku około 50 cm,

Każdy z boków parku linowego powinien zawierać inny rodzaj przeszkód,

Długość każdego z boków parku linowego powinien zawierać się w przedziale od 4 do 5 metrów długości.

- Wykonanie nawierzchni z piasku/żwiru oraz wyrównanie terenu w miejscach wbudowania urządzeń oraz ławek i kosza
- 2 ławki z metalową konstrukcją, drewnianym siedziskiem i oparciem o długości min. 150 cm zbliżone wizualnie do istniejących ławek na tym terenie (w załączeniu przykładowe zdjęcie),
- Kosz na śmieci czarny 50 l z możliwością łatwego opróżniania (np. przesuwany daszek lub przechylany kosz) zbliżony wizualnie do istniejącego kosza na tym terenie (w załączeniu przykładowe zdjęcie),

Wykonanie nawierzchni amortyzującej upadki z urządzeń (tam gdzie jest to wymagane) z piasku lub żwiru o wielkość ziaren mieszczących się w przedziale od 0,2mm do 8mm. Grubość nawierzchni powinna wynosić 200mm przy wysokości upadku z urządzenia do 2000mm, lub 30mm przy wysokości upadku większego lub równego 3000mm.

**Zamawiający dopuszcza produkty równoważne o parametrach jakościowych i cechach użytkowych, co najmniej na poziomie parametrów wskazanego produktu, uznając tym samym każdy produkt o wskazanych parametrach lub lepszych.**

#### § 4

Termin realizacji zamówienia: **do dnia 30.11.2024r.**

#### § 5

##### *Opis sposobu przygotowania ofert oraz załączników do ofert*

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę stanowi prawidłowo wypełniony Formularz Ofertowy.
3. Formularz Ofertowy należy sporządzić na podstawie wzoru stanowiącego Załącznik nr 1.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia. Uprawnienie osoby/osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.
5. Wraz z ofertą należy złożyć:
  - a) stosowne Pełnomocnictwo/Pełnomocnictwa - w przypadku, gdy oferta lub inne dokumenty podpisane są przez Pełnomocnika/Pełnomocników Wykonawcy,
  - b) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dokument/dokumenty ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.
6. Oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawcę wraz z ofertą, dla których Zamawiający określił wzory w niniejszych warunkach zamówienia, powinny zostać sporządzone z ich wykorzystaniem lub być z nimi zgodne co do treści.
7. Oferta i załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim, w jednym egzemplarzu i muszą mieć formę pisemną.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być podpisane lub parafowane przez osobę/osoby uprawnioną do podpisania oferty.
10. Pełnomocnictwa składane przez Wykonawcę wraz z ofertą muszą być przedstawione w formie oryginałów lub notarialnie poświadczonych kopii. Treść pełnomocnictwa powinna wskazywać rodzaj czynności, do których upoważniony jest Pełnomocnik, tj. np.: podpisanie oferty, potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania oświadczeń woli i wiedzy, składania wyjaśnień, parafowania dokumentów, itp.
11. W zapytaniu ofertowym mogą wziąć udział oferenci, którzy posiadają niezbędne uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności.

## § 6

*Miejsce, termin i sposób złożenia oferty oraz termin otwarcia ofert*

1. Miejsce, termin i sposób złożenia ofert
  - a) Ofertę należy złożyć do **dnia 17.09.2022 r. do godz. 12<sup>00</sup>**.
  - b) Ofertę wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, przesyłając ją na adres Zamawiającego lub drogą e-mailową.
  - c) Koperta / opakowanie/wiadomość zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

### **Budżet obywatelski na rok 2024- Bezobsługowy park linowy- Wesoly lasek**

## § 7

*Opis sposobu obliczenia ceny*

Oferta powinna zawierać cenę netto jak i brutto za realizację całości zadania. Cena ryczałtowa brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, zgodnie z zapytaniem ofertowym, w tym m. in. podatek VAT, ewentualne opusty, rabaty, dostawę i rozładunek.

## § 8

*Wybór najkorzystniejszej oferty*

1. Kryterium wyboru oferty:
  - Cena: 60%
  - Gwarancja: 40 %

Cena 60% (0,6)

$$\text{Ilość punktów} = C_{\min}/C_{\text{wn}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

Gdzie:

$C_{\min}$  – cena minimalna spośród zaproponowanych cen ofertowych,

$C_{\text{wn}}$  – cena zaproponowana przez wykonawcę,

Waga kryterium – 0,6

Gwarancja 40% (0,4) Maksymalny okres gwarancji 60 miesięcy.

$$\text{Ilość punktów} = G_{\text{wn}}/G_{\text{max}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

Gdzie:

$G_{\text{max}}$  – 60 miesięcy,

$G_{\text{wn}}$  – gwarancja zaproponowana przez wykonawcę

Waga kryterium – 0,4

2. Okres gwarancji należy podać w miesiącach w formularzu ofertowym.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji cen z Wykonawcą.
4. Po wybraniu najkorzystniejszej oferty zostanie podpisana umowa.
5. Oferty, które nie spełniają wymogów zapytania ofertowego będą odrzucane.

6. Informacja o wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

## § 9

### *Postanowienie końcowe*

1. Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani: Beata Baciocha, tel: /85/713-13-46, kom. 695-917-328, e-mail: [bbaciocha@czarnabialostocka.pl](mailto:bbaciocha@czarnabialostocka.pl).
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Koncepcja zagospodarowania terenu
3. Wzór ławki
4. Wzór kosza na śmieci
5. Klauzula informacyjna
6. Wzór umowy