



Łomianki, 5 lipca 2024 r.

ROZEZNANIE RYNKU

1. Zamawiający: Gmina Łomianki

05 – 092 Łomianki, ul. Warszawska 115

tel. (022) 888 98 01, e-mail: um@poczta.lomianki.pl

2. Przedmiotem wyceny jest: pełnienie obowiązków Inżyniera Kontraktu dla zadania polegającego na opracowaniu dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z wykonaniem modernizacji Cmentarza Wojennego w Kiełpinie w Gminie Łomianki.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest w szczególności:

- a) sporządzenie koncepcji modernizacji kwatery wojennej obejmującej wstępne projekty zagospodarowania terenu w trzech wariantach,
- b) opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla wybranego wariantu, uzgodnienie jej z właściwymi urzędami w tym z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, uzyskanie niezbędnych opinii i decyzji,
- c) wykonanie wszystkich prac budowlanych.

Przewidziany zakres prac:

- a) demontaż istniejących krzyży,
- b) wykonanie i montaż ok 80 tablic epitafijnych pojedynczych, ok 8 tablic podwójnych na blokach granitowych, wykonanie liternictwa na blokach granitowych, wykonanie i montaż ok 88 krzyży granitowych,
- c) rewitalizacja/odwzorowanie istniejących 3 pomników, 2 krzyży
- d) renowacja trawników i wykonanie nawodnienia,
- e) przebudowa istniejącej hydroforni – wykonanie nowego odwiertu studni,
- f) wykonanie cyfrowej inwentaryzacji cmentarza,
- g) projekt i budowa monitoringu cmentarza,
- h) demontaż i wykonanie nowych alei z kostki granitowej,
- i) przebudowa ogrodzenia wraz z dostosowaniem wejścia na teren cmentarza dla osób niepełnosprawnych ,
- j) wymiana masztów,
- k) wykonanie oświetlenia na cmentarzu.

Zakres obowiązków Inżyniera Kontraktu obejmuje w szczególności:

- a) Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia dla powyższego zakresu robót w celu udzielenia zamówienia publicznego na ich realizację,
- b) Doradztwo Zamawiającemu na etapie przygotowania i realizacji projektu,
- c) Nadzór nad prowadzonymi robotami,
- d) Udział w naradach, odbiorach.

- 4. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:** 300 dni od dnia podpisania umowy
- 5. Opis sposobu przygotowania wyceny:**
- Wycenę z nazwą zadania należy sporządzić zgodnie z Załącznikiem nr 1 - Formularza wyceny.
 - W wycenie należy podać: koszt całkowitej usługi netto wraz ze stawką podatku VAT.
- 6. Miejsce oraz termin składania wyceny:**
- Wycenę należy złożyć w formie elektronicznej (skan podpisanej oferty) na adres e-mail: um@poczta.lomianki.pl
 - Termin składania wycen: **19.07.2024 r.**
 - **Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami:** Aneta Gawin, I zastępca burmistrza, aneta.gawin@poczta.lomianki.pl,
- 11.** Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. **Rozporządzenie 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). ** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Załączniki:

1. Wzór Formularza Wyceny