

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

### **Wójt Gminy Złotów**

wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia

**o wartości poniżej 30.000,00 euro na wykonanie usług:**

**„Wykonanie dokumentacji projektowej przebudowy i rozbudowy budynku Sali wiejskiej i remizy OSP w Radawnicy”**

**i**

**zaprasza do złożenia oferty**

***Do prowadzonego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) – art.4 pkt 8 ustawy.***

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji techniczno-budowlanej dla robót związanych z przebudową i rozbudową budynku Sali wiejskiej i remizy OSP w Radawnicy.

Dokumentacja projektowa winna obejmować rozwiązania projektowe w zakresie:

- przebudowy istniejącej sali głównej (pomieszczenia magazynowe, kuchnia, chłodnia, WC),
- adaptacji istniejących pomieszczeń kuchni i WC dla potrzeb jednostki OSP,
- rozbudowy budynku o salę główną o powierzchni około 150m<sup>2</sup> (rozbudowa od strony wejścia do Sali),
- modernizacji kotłowni i instalacji c.o. na potrzeby budynku po rozbudowie,
- przebudowy instalacji wodociągowej i kanalizacyjnej,
- zagospodarowania terenu wokół budynku.

2. Szczegółowy zakres opracowania dokumentacji obejmuje:

2.1 Wykonanie projektu budowlano-wykonawczego sporządzonego w oparciu o ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 ze zm. ) i Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego ( Dz. U. z 2012 r. poz. 462 ze zm. )

a) wydruk w/w projektu – 5 egzemplarzy wersji oryginalnej,

b) wersję elektroniczną w/w projektu na płycie CD w formacie plików PDF– 1 egz.

2.2 Wykonanie przedmiaru robót dla opracowania jw. sporządzonego w oparciu o Rozporządzenie 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 r. poz. 1129).

a) wydruk przedmiaru robót – 2 egzemplarze,

b) wersję elektroniczną przedmiaru robót na płycie CD – 1 egz.

2.3 Wykonanie kosztorysu inwestorskiego dla opracowania jw. sporządzonego w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym ( Dz. U. z 2004 r. Nr 130, poz. 1389 )

a) wydruk kosztorysu inwestorskiego – 2 egzemplarze,

b) wersję elektroniczną kosztorysu inwestorskiego na płycie CD – 2 egz.

2.4 Wykonanie Specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych dla opracowań jw. sporządzonych w oparciu o rozporządzenie 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 r. poz. 1129).

- a) wydruk STWiORB – 1 egzemplarz,
- b) wersję elektroniczną na płycie CD – 1 egz.

***Uwaga: wersję elektroniczną poszczególnych opracowań należy przekazać w plikach o maksymalnym rozmiarze pliku 20Mb.***

3. Przedmiot zamówienia obejmuje również:

- a) uzyskanie wymaganych decyzji i pozwoleń oraz dokonanie wszelkich uzgodnień i czynności niezbędnych do uzyskania pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót,
- b) wykonanie mapy sytuacyjno-wysokościowej do celów projektowych,
- c) opracowanie dokumentacji geotechnicznej, w zakresie niezbędnym dla prawidłowego zaprojektowania i realizacji inwestycji.
- d) uzyskanie w imieniu Zamawiającego wszelkich warunków technicznych zasilania lub zabezpieczenia urządzeń infrastruktury technicznej od użytkowników mediów w zakresie wymaganym potrzebami projektowymi, jak również innych decyzji, uzgodnień i opinii niezbędnych do opracowania dokumentacji projektowej stanowiącej przedmiot zamówienia.
- e) Uzyskanie na rzecz i w imieniu Zamawiającego ostatecznej decyzji pozwolenia na budowę zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (Dz.U. z 2013 r. poz. 1409 z późn. zm.).

4. Wykonawca otrzyma upoważnienie Zamawiającego do reprezentowania go i występowania w jego imieniu w sprawach związanych z opracowaniem Dokumentacji Projektowej oraz uzyskaniem niezbędnych opinii, zgód, uzgodnień i pozwolenia na budowę.

5. Wykonawca w trakcie prac projektowych, na żądanie Zamawiającego jest zobowiązany informować o stopniu zaawansowania prac oraz proponowanych rozwiązaniach projektowych.

**6. Dokumentacja budowlana wymaga uzgodnienia z Zamawiającym we wszystkich fazach projektowania.**

7. Wykonawca wszystkie dokumenty objęte przedmiotem zamówienia opracuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na dzień przekazania dokumentacji Zamawiającemu.

8. Opracowane dokumentacje powinny zawierać pisemne oświadczenie, że przedmiot umowy jest wykonany zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej i został wydany w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

9. Projektowane technologie, urządzenia oraz materiały winny być dopuszczone do obrotu i stosowania w budownictwie przy przestrzeganiu Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane. W przypadku braku tych norm należy uwzględnić:

- a) europejskie aprobaty techniczne,
- b) Polskie Normy przenoszące normy europejskie,
- c) Normy państw członkowskich UE przenoszące europejskie normy zharmonizowane,
- d) Polskie Normy wprowadzające normy międzynarodowe,
- e) Polskie aprobaty techniczne.

10. Przyjęte rozwiązania projektowe winny minimalizować ilość i zakres kolizji z istniejącymi elementami infrastruktury technicznej. Zakres kolizji powinien być uzgodniony z Zamawiającym przed przystąpieniem do opracowania projektów budowlanych.

11. Obowiązki projektanta na etapie opracowania dokumentacji projektowej:

- a) przed przystąpieniem do sporządzenia właściwego projektu, ***projektant jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu koncepcję projektu i uzyskać jego akceptację.***
- b) zamawiający oczekuje rozwiązań architektonicznych, technologicznych i funkcjonalnych prowadzących do minimalizacji kosztów eksploatacji,

c) projektant zobowiązany jest do pisemnego uzgodnienia z Zamawiającym wstępnej fazy rozwiązań projektowych jak i propozycji zagospodarowania terenu,

d) projektant zobowiązany jest do zorganizowania minimum jednego spotkania roboczego z Zamawiającym na etapie sporządzania dokumentacji projektowej w celu omówienia przyjętych rozwiązań projektowych i materiałowych, które muszą zakończyć się pisemnymi protokołami podpisanymi przez strony.

12. Rozwiązania opisywane w opracowywanej dokumentacji będącej przedmiotem zamówienia nie mogą ograniczać wolnej konkurencji np. poprzez opis, wskazywać konkretnych produktów lub rozwiązań.

***Powyższa dokumentacja posłuży zamawiającemu do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na roboty budowlane, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. W związku z tym, iż dokumentacja jest również opisem przedmiotu zamówienia, należy ją sporządzić zgodnie z art. 29 -31 ustawy jw.***

13. Wykonawca zapewni nadzór autorski (bez dodatkowego wynagrodzenia) w czasie robót realizowanych na podstawie dokumentacji projektowej sporządzonej w oparciu o Umowę w zakresie określonym przez ustawę Prawo budowlane.

14. Projektant odpowiada za wady dokumentacji projektowej do czasu odbioru pogwarancyjnego wybudowanego obiektu. Ujawnione wady Projektant zobowiązany jest usunąć w terminie określonym przez Zamawiającego.

15. Ewentualne dodatkowe koszty budowy wynikające z błędów projektowych, błędów w przedmiarze robót lub wynikłe z braku odpowiednich pozycji przedmiaru pokrywa Projektant.

**16. Wymagania dotyczące terminu i sposobu realizacji zamówienia:** wymagany termin realizacji zamówienia w zakresie dostarczenia zamawiającemu kompletnej dokumentacji projektowej i złożenia wniosku o wydanie decyzji pozwolenia na budowę: **do 20.12.2018 r.**

**17. Warunki udziału w postępowaniu:**

Zamawiający nie określa szczegółowych warunków udziału w postępowaniu.

**18. Kryteria oceny ofert** i opis sposobu przyznawania punktacji w poszczególnych kryteriach:

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie kryterium ceny.

**Cena: 100%**

$$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

**19. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:** cena oferty ma charakter **ryczałtu**, którego definicję określa art. 632 Kodeksu cywilnego. Do ceny netto należy doliczyć podatek VAT.

***Wskazaniem jest, aby przed złożeniem oferty, Wykonawca przeprowadził wizję lokalną w celu oceny, na własną odpowiedzialność, wszelkich czynników wpływających na przygotowanie oferty i określenie ceny ryczałtowej.***

Wszelkie opłaty administracyjne ponoszone w wyniku prowadzonych działań związanych z uzyskaniem uzgodnień, opinii i decyzji Wykonawca winien wliczyć do ceny opracowania dokumentacji projektowej.

## **20. Sposób przygotowania oferty:**

1) Wykonawca powinien sporządzić ofertę na wymaganym formularzu ofertowym ( załącznik nr 1), podając cenę netto oraz cenę brutto. Oferta winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy oraz podpis osoby uprawnionej lub upoważnionej do występowania w imieniu wykonawcy, przy czym musi być czytelny lub opisany pieczętą imienną.

2) Do oferty należy załączyć wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia.

## **20. Osoba uprawniona do porozumiewania się wykonawcami:**

Longin Tomasz – tel. 67 263 53 05, e-mail: przetarg@gminazlotow.pl

## **21. Miejsce, termin i sposób składania ofert:**

Pisemne oferty należy składać w Urzędzie Gminy w Złotowie w terminie:

do **12.10.2018 r., do godz. 11<sup>00</sup>** w pokoju nr 1 (sekretariat).

**Zamawiający dopuszcza składanie ofert faksem – nr 67 263 53 05 lub drogą elektroniczną: zlotow@gminazlotow.pl.**

Załączniki:

1. Formularz oferty.
2. Inwentaryzacja obiektu.
3. Rzut przyziemia Sali z określeniem przewidywanych funkcji pomieszczeń po przebudowie.
3. Wykaz osób.
4. Projekt umowy.