

Sobków, dn. 19.12.2017 r.

Znak sprawy: BOŚiGM.271.63.2017

Zapytanie ofertowe.

Na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Sobków Nr OiSO.120.39.2014 z dnia 19 maja 2014 roku ze zm. w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579) i art. 44 ustawy z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) zwracam się z zapytaniem ofertowym na:

Opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej dla zadań pn.:

Zadanie nr 1 „Przebudowa i częściowa zmiana sposobu użytkowania budynku OSP Korytnica na świetlicę wiejską w msc. Korytnica”.

Zadanie nr 2 „Przebudowa i zmiana sposobu użytkowania budynku OSP Sokołów Dolny na świetlicę wiejską w msc. Sokołów Dolny”.

Zadanie nr 3 „Przebudowa i częściowa zmiana sposobu użytkowania budynku OSP Sokołów Górny na świetlicę wiejską w msc. Sokołów Górny”.

1. Zamawiający:

Nazwa Zamawiającego: Gmina Sobków
REGON: 000548732
NIP: 656-22-15-944
Miejscowość: Sobków
Adres: Plac Wolności 12, 28-305 Sobków
Strona internetowa: www.sobkow.pl
Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku, w godzinach 7³⁰ - 15³⁰

2. Określenie przedmiotu zamówienia:

Opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej dla zadań pn.:

Zadanie nr 1 „Przebudowa i częściowa zmiana sposobu użytkowania budynku OSP Korytnica na świetlicę wiejską w msc. Korytnica”.

Zadanie nr 2 „Przebudowa i zmiana sposobu użytkowania budynku OSP Sokołów Dolny na świetlicę wiejską w msc. Sokołów Dolny”.

Zadanie nr 3 „Przebudowa i częściowa zmiana sposobu użytkowania budynku OSP Sokołów Górny na świetlicę wiejską w msc. Sokołów Górny”.

w zakresie:

- zagospodarowania terenu (opaski, chodniki, nawierzchnie, ogrodzenie, mała architektura itp.);
- robót budowlanych zewnętrznych (wymiana pokrycia dachowego, wykonanie elewacji, wymiana stolarki okiennej i drzwiowej);
- robót budowlanych wewnętrznych (wydzielenie pomieszczeń w systemie lekkiej zabudowy, roboty wykończeniowe i malarskie, posadzki);
- wewnętrznych instalacji elektrycznych;
- wewnętrznych instalacji wodno-kanalizacyjnych oraz instalacji c.o. i c.w.u.;
- opcjonalnie: wyposażenia (sprzęt rekreacyjno-sportowy, audio-video, stoły, krzesła itp.)

Zamawiający nie przewiduje złożenia ofert częściowych.

Przed opracowaniem dokumentacji projektowej i kosztorysowej Wykonawca uzgodni z Zamawiającym szczegółowy zakres prac i dokona wizji lokalnej w terenie.

Realizacja zamówienia w szczególności obejmuje:

- opracowanie koncepcji projektowej – 2 egz.;
- opracowanie kompletnej dokumentacji do uzyskania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego / decyzji o ustaleniu warunków zabudowy w przypadku konieczności uzyskania takich decyzji (**tylko zadanie nr 2**) – 1 egz.;
- opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej wraz z inwentaryzacją i ze wszystkimi niezbędnymi uzgodnieniami i opiniami – 4 egz.;
- opracowanie dokumentacji kosztorysowej (kosztorys inwestorski, kosztorys ofertowy, przedmiar robót) – dla przewidzianego w dokumentacji projektowej zakresu prac – 2 egz.;

Dokumentację kosztorysową należy opracować w sposób umożliwiający podział kosztów przy realizacji robót budowlanych: związanych z przebudową i częściową zmianą sposobu użytkowania budynku na świetlice wiejską oraz związanych z pozostałą częścią budynku.

- opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót - 1 egz.;
- wykonanie mapy sytuacyjno – wysokościowej dla celów projektowych zagospodarowania terenu.

Dokumentację projektową i kosztorysową należy przygotować w wersji papierowej w ilościach wskazanych w powyższych punktach natomiast wersję elektroniczną w jednym egzemplarzu na płycie CD.

Koncepcja projektowa powinna zawierać propozycję przebudowy budynku oraz dostosowania pomieszczeń na potrzeby świetlicy wraz z informacją o pełnym zakresie robót budowlanych, koniecznych do wykonania w celu zmiany sposobu użytkowania budynku zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, jak również ewentualnych robót budowlanych związanych z remontem / naprawą / wymianą elementów konstrukcyjnych budynku (fundamenty, ściany, stropy, konstrukcja dachu, kominy itp.), w przypadku konieczności wykonania takich robót.

W przypadku, gdy z opracowanej koncepcji projektowej wynikałaby konieczność poniesienia wysokich kosztów robót budowlanych, Zamawiający może zrezygnować z realizacji pozostałej części zamówienia, tj. opracowania dokumentacji projektowej i kosztorysowej oraz opracowania kompletnej dokumentacji do uzyskania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego / decyzji o ustaleniu warunków zabudowy w przypadku konieczności uzyskania takich decyzji (zadanie nr 2).

Dokumentacja projektowa do przygotowania w zależności od zakresu planowanych prac budowlanych pozwolenia na budowę bądź zgłoszenia do organu budowlanego z elementami wykonawczymi we wszystkich potrzebnych branżach umożliwiających wykonanie zamówienia na roboty budowlane bez konieczności dodatkowych opracowań wraz z niezbędnymi uzgodnieniami i opiniami oraz oświadczeniem o kompletności dokumentacji, zostanie opracowana w oparciu o wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Sobków obejmującego teren sołectw: Sobków, Sokołów Górny i Wierzbica (zadanie nr 3), Korytnica (zadanie nr 1), decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego / decyzji o ustaleniu warunków zabudowy w przypadku konieczności uzyskania takich decyzji (zadanie nr 2), ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane* (tj. Dz.U. 2017.1332 ze zm.), *rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego* (tj. Dz.U. z 2012 poz. 462 ze zm.) oraz innych przepisów wykonawczych.

Dokumentacja kosztorysowa (kosztorys inwestorski, kosztorys ofertowy, przedmiar robót) – zostanie opracowana 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 Nr 130 poz. 1389).

Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót – zostanie opracowana 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 poz. 1129).

Wykonawca zobowiązany jest do:

- dokonania jednorazowego nieodpłatnego uaktualnienia kosztorysów inwestorskich w okresie do trzech lat od daty wykonania przedmiotu zamówienia (na życzenie Zamawiającego);
- złożenia w imieniu inwestora kompletnego wniosku oraz uzyskania decyzji pozwolenia na budowę bądź zgłoszenia;

- wykonywania wszelkich innych opracowań, które są konieczne do prawidłowej i pełnej realizacji inwestycji i wynikną w trakcie opracowywania dokumentacji;
- wykonywania wszelkich innych opracowań, które są konieczne do prawidłowej i pełnej realizacji inwestycji, w przypadku konieczności wykonania budowlanych robót dodatkowych lub zamiennych, których nie można było przewidzieć na etapie projektowania;
- niezwłocznego usunięcia wszystkich uchybień, wad i nieprawidłowości w treści opracowanych dokumentacji, wynikłych w trakcie realizacji inwestycji;
- zrealizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami wynikającymi z obowiązujących przepisów technicznych i prawa budowlanego, wymaganiami wynikającymi z obowiązujących Polskich Norm i aprobat technicznych, zasadami rzetelnej wiedzy technicznej i ustalonymi zwyczajami.

Zamawiający zastrzega sobie prawo modyfikacji treści zapytania ofertowego, jak również prawo odwołania lub unieważnienia zapytania ofertowego bez wyboru żadnej z ofert.

3. Warunki udziału w postępowaniu:

Posiadanie przez Wykonawcę kwalifikacji i uprawnień w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Warunek zostanie spełniony, gdy Wykonawca złoży aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, będące załącznikiem nr 3 do zapytania ofertowego.

4. Kryteria oceny ofert: cena – 90%, termin realizacji – 10%.

5. Sposób przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium oceny ofert.

Zamawiający w kryterium „cena” przyzna **90 pkt.** ofercie o najniższej cenie, a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 90 \text{ pkt.}$$

gdzie: C_{\min} – najniższa cena brutto z ofert niepodlegających odrzuceniu (zł)

C_o – cena brutto badanej oferty (zł)

Zamawiający w kryterium „termin realizacji” za opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej (pozostała część zamówienia), tj. II etap (zadanie nr 1 i 3) i etap III (zadanie nr 2) przyzna:

- za termin realizacji wymagany przez Zamawiającego – **0 pkt.**
- za termin realizacji krótszy o 5 dni od wymaganego przez Zamawiającego – **5 pkt.**
- za termin realizacji krótszy o 10 dni i więcej od wymaganego przez Zamawiającego – **10 pkt.**

6. Termin realizacji zamówienia wymagany przez Zamawiającego:

Zadanie nr 1:

I etap – koncepcja projektowa – **14 dni** od daty podpisania umowy.

II etap – dokumentacja projektowa i kosztorysowa (pozostała część zamówienia) – **90 dni** od dnia zatwierdzenia koncepcji projektowej.

Zadanie nr 2:

I etap – koncepcja projektowa – **14 dni** od daty podpisania umowy.

II etap - dokumentacja do uzyskania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego / decyzji o ustaleniu warunków zabudowy w przypadku konieczności uzyskania takich decyzji – **10 dni** od dnia zatwierdzenia koncepcji projektowej.

III etap – dokumentacja projektowa i kosztorysowa (pozostała część zamówienia) – **90 dni** od dnia uzyskania prawomocnej decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego / decyzji o ustaleniu

warunków zabudowy w przypadku konieczności uzyskania takich decyzji lub od dnia zatwierdzenia koncepcji projektowej (w przypadku braku konieczności uzyskania jednej z w/w decyzji).

Zadanie nr 3:

I etap – koncepcja projektowa – **14 dni** od daty podpisania umowy.

II etap – dokumentacja projektowa i kosztorysowa (pozostała część zamówienia) – **90 dni** od dnia zatwierdzenia koncepcji projektowej.

7. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć do dnia **29.12.2017 r. do godz. 11⁰⁰** w sekretariacie Urzędu Gminy w Sobkowie, Pl. Wolności 12, 28-305 Sobków.

Termin otwarcia ofert: **29.12.2017 r. o godz. 11³⁰**. Zamawiający przy otwarciu ofert nie przewiduje udziału Oferentów.

8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela:

Pan Tomasz Chaja – Kierownik Referatu Budownictwa Ochrony Środowiska Rozwoju Wsi i Gospodarki Mieniem – pokój nr 9, tel. (41) 387 10 37;

Pan Artur Szmalec – inspektor ds. budownictwa i pozyskiwania funduszy europejskich – pokój nr 8, tel. (41) 387 10 37.

9. Warunki płatności:

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą za wykonanie przedmiotu umowy następuwać będą na zasadach określonych w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego – projekcie umowy.

10. Sposób przygotowania oferty: ofertę cenową należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności wypełniając formularz ofertowy.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.

Formularz ofertowy oraz wszystkie wymagane dokumenty muszą zostać złożone w oryginale i podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń woli – zgodnie z aktualnym wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.

Jeżeli oferta nie zostanie podpisana przez osobę upoważnioną do tych czynności dokumentem rejestracyjnym, do oferty należy dołączyć dokument pełnomocnictwa (oryginał lub notarialnie poświadczoną kopię).

11. Informacje na temat zakresu wykluczenia Wykonawcy z postępowania:

Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy:

1. powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

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

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,
- pozostawaniu z Wykonawcą w takim stosunku prawnym i faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

2. w przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych;

3. jeżeli w stosunku do Wykonawcy otwarto postępowanie likwidacyjne lub ogłoszono upadłość.

4. w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania wcześniejszej umowy z Zamawiającym

12. Odrzucenie oferty:

Z postępowania zostanie odrzucona oferta:

- jeżeli wykonawca nie spełni warunków udziału w postępowaniu;

- jeżeli oferta nie jest zgodna z treścią zapytania ofertowego lub załącznikami;

- jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, bądź nie uzupełni wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie;
Odrzucenie oferty może nastąpić na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
Oferta odrzucona nie będzie oceniana.

13. Informacja o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie zamawiającego celem podpisania umowy.
3. Nieusprawiedliwione niezgłoszenie się Wykonawcy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego będzie traktowane jako uchylenie się od zawarcia umowy
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
5. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści zapytania ofertowego, ogólnych warunków umowy (stanowiących załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego) oraz danych zawartych w ofercie.

16. Określenie warunków zmiany umowy, która zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą:

Warunki ich wprowadzenia podano w ogólnych warunkach umowy (stanowiących załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego).

17. Załączniki: formularz ofertowy (załącznik nr 1), projekt umowy (załącznik nr 2), oświadczenie (załącznik nr 3), szkice z lokalizacją inwestycji.

18. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów

19. Gwarancja:

Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonaną i przekazaną dokumentację projektową na okres 36 miesięcy od daty przekazania kompletnej dokumentacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia uprawnień z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.

Sporządził: Artur Szmalec

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej
mgr inż. Tomasz Chaja

WOJTA GMINY
SOBKÓW

.....
Tadeusz Domińczak

data i podpis Wojta Gminy Sobków