

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

Działając na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) oraz Regulaminu udzielania przez Gminę Stara Błotnica zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto przyjętego Zarządzeniem nr 7.2015 Wójta Gminy Stara Błotnica z dnia 29 stycznia 2015 roku, zwanym dalej Regulaminem.

Gmina Stara Błotnica zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania pn.

**„Opracowanie dokumentacji dotyczącej wymiany dachu i termomodernizacji budynku**

**Urzędu Gminy w Starej Błotnicy”**

### **1. Przedmiot zamówienia obejmuje:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na opracowaniu kompleksowej dokumentacji projektowej w stadium projektów budowlanych i wykonawczych z wymaganymi prawem decyzjami oraz wszelkimi innymi zatwierdzeniami, uzgodnieniami i opiniami niezbędnymi do uzyskania dla Zamawiającego we właściwych organach administracji architektoniczno-budowlanej pozwoleń, zezwoleń czy zgłoszeń niezbędnych do realizacji inwestycji wymiany dachu oraz termomodernizacji budynku Urzędu Gminy w Starej Błotnicy.

#### 1) Opis planowanej inwestycji:

- a.** Planowana inwestycja ograniczona jest do „starszej”, dwukondygnacyjnej części budynku, oznaczonej na załączonej mapie poglądowej symbolem 1.
- b.** Wymiana dachu:
  - Przez wymianę dachu rozumiane są następujące czynności: demontaż pokrycia dachowego wraz ze starą więźbą dachową, zamontowanie nowej więźby dachowej oraz pokrycie dachu wymaganymi warstwami izolacyjnymi i blacho-dachówką, zgodnie z przepisami prawa budowlanego i ogólnie przyjętymi standardami.
  - Dopuszczalne są zmiany geometrii dachu oraz parametrów konstrukcji więźby dachowej w zakresie wymaganym do dostosowania do obecnych wymogów i standardów, oraz dostosowania do nowego pokrycia dachowego.
  - projekt musi przewidywać możliwość montażu kolektorów słonecznych i ogniw fotowoltaicznych.
- c.** Termomodernizacja:
  - poprzez termomodernizację rozumiane jest docieplenie ścian zewnętrznych, wymiana 2 par drzwi zewnętrznych oraz modernizacja systemu wentylacji;
  - modernizacja systemu wentylacji polega na doprowadzeniu systemu wentylacji do pomieszczeń niewentylowanych oraz poprawieniu sprawności wentylacji w pozostałych pomieszczeniach.

- powierzchnia ścian przeznaczonych do ocieplenia - około 550 m<sup>2</sup> (długość ścian – 72,5 m, średnia wysokość około 7,5 m)
- w zakresie projektu termomodernizacji powinien znajdować się również projekt elewacji zewnętrznych;
- parametry zastosowanych materiałów dostosowane do obecnych wymogów i standardów;

2) Ostateczne parametry dotyczące zastosowanych materiałów i rozwiązań budowlanych zostaną uzgodnione pomiędzy Zamawiającym a wyłonionym Wykonawcą.

3) Opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowej w stadium projektów budowlanych i wykonawczych, niezbędnej do realizacji inwestycji „Wymiana dachu i termomodernizacja budynku Urzędu Gminy w Starej Błotnicy” swym zakresem winno obejmować:

- a) Projekt budowlany i projekty wykonawcze – opracowane na podstawie ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2013 r. poz. 409 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia 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. 2013 r. poz. 1129), zgodny z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.).
- b) Przedmiar robót – opracowany na podstawie Rozporządzenia 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. 2013 r. poz. 1129),
- c) Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – opracowane na podstawie Rozporządzenia 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. 2013 r., poz. 1129 ),
- d) Kosztorys inwestorski – który służyć ma ustaleniu planowanych kosztów robót budowlanych, opracowany na podstawie Rozporządzenia 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. 2004 r. Nr 130, poz. 1389),
- e) Wszelkie niezbędne opinie, uzgodnienia, decyzje wraz z warunkami technicznymi.

- f)** Mając na uwadze zapisy cytowanych wyżej aktów prawnych: dokumentacja projektowa, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych, przedmiary oraz kosztorys inwestorski nie mogą przywoływać nazw własnych, producenta i innych utrudniających uczciwą konkurencję.
- 4) Wszystkie opracowania Wykonawca zobowiązany jest wykonać zgodnie z przepisami prawa, w tym aktualnie obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi i obowiązującymi normami, a także zasadami wiedzy technicznej oraz przy zastosowaniu nowoczesnych rozwiązań racjonalizujących koszty budowy i eksploatacji energooszczędnej obiektów.
  - 5) W dokumentacji projektowej sposób opisywania zaproponowanych materiałów i urządzeń winien być zgodny z art. 29 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).
  - 6) Opracowanie dokumentacji projektowo-wykonawczej oraz przedmiaru robót, kosztorysu inwestorskiego oraz specyfikacji technicznej wykonania, należy wykonać w 4 egz. w wersji papierowej i elektronicznej w formacie PDF na płycie CD. Pojedynczy plik nie może przekroczyć 10 Mb.
  - 7) Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania na własny koszt koniecznych uzgodnień i pozwoleń z właściwymi podmiotami oraz do pozyskania aktualnej mapy do celów projektowych.
  - 8) Dokumentacja zapisana na płycie CD winna być zaopatrzona w spis określający szczegółową zawartość (nazwa projektu, nazwa załącznika).
  - 9) Wykonawca powinien dokonać wizji lokalnej w terenie pod kątem zakresu opracowania objętego zamówieniem.
  - 10) Wykonawca odpowiada za wady dokumentacji projektowej. Ujawnione wady Wykonawca zobowiązany jest usunąć w terminie określonym przez Zamawiającego. Poprawki winny być naniesione w każdym egzemplarzu Projektu budowlanego i wykonawczego oraz w nośnikach czytelnych dla urządzeń elektronicznego przetwarzania danych.
  - 11) Poszczególne elementy dokumentacji projektowej każdej branży powinny być sprawdzone przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane. Do projektów budowlanych i wykonawczych należy dołączyć:
    - a)** kopie uprawnień budowlanych projektanta i sprawdzającego oraz kopie dokumentów przynależności do izby samorządu zawodowego inżynierów budownictwa,
    - b)** kopie opinii Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej (jeżeli dotyczy),

c) oświadczenie projektanta i sprawdzającego, że opracowanie zostało wykonane zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami, zasadami wiedzy technicznej i jest kompletne z punktu widzenia celu, któremu ma służyć zgodnie z art. 20 Prawa budowlanego.

12) Kompletne przekazanie przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego zostanie potwierdzone podpisanym protokołem zdawczo-odbiorczym.

13) Wady ukryte w dokumentacji ujawnione po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego Wykonawca usunie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

14) Wykonawca zapewni nadzór autorski w czasie robót realizowanych na podstawie dokumentacji projektowej sporządzonej na podstawie zawartej umowy w zakresie określonym przez ustawę Prawo budowlane (art. 20 ust.1 pkt. 7 ustawy).

**2. Termin realizacji zamówienia:** 30.08.2015 r.

**3. Miejsce i termin złożenia oferty:**

Urząd Gminy w Starej Błotnicy pokój nr 8.

26-806 Stara Błotnica 46

Ofertę należy złożyć do **16.06.2015 r. do godz. 12:00**

**4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz wariantowych.**

**5. Opis sposobu przygotowania oferty:**

1) Przygotowanie oferty:

1.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.

1.2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

1.3. Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.

1.4. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszego zapytania ofertowego.

1.5. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.

1.6. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.

1.7. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

2) Sposób zaadresowania oferty:

2.1.Obowiązkiem Wykonawcy jest złożenie oferty w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert (nieprzejrzysta, zamknięta koperta).

2.2.Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres Urząd Gminy w Starej Błotnicy, 26-806 Stara Błotnica 46 i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący: **„Opracowanie dokumentacji dotyczącej wymiany dachu i termomodernizacji budynku Urzędu Gminy w Starej Błotnicy”** oraz **„NIE OTWIERAĆ PRZED GODZINĄ 12:15 W DNIU 16.06.2015 r.”**.

2.3.Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

3) Postanowienia dotyczące prowadzenia przez Zamawiającego wyjaśnień w toku badania i oceny ofert:

3.1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:

a) Spełnienie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu.

b) Spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego.

## **6. Warunki udziału w postępowaniu:**

O udzielenie niniejszego zamówienia, zgodnie z art. 18 Regulaminu, mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

i złożą stosowne oświadczenie.

## **7. Wymagania stawiane Wykonawcy:**

1) Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.

2) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

3) Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.

- 4) Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów faks oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- 5) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

#### **8. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.**

Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 19 Regulaminu.

#### **9. Kryteria oceny ofert:**

- cena – 100 %

Zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który w złożonej ofercie:

1. Zaoferuje najniższą cenę
2. Zobowiąże się do wykonania zadania w wymaganym terminie

#### **10. Okres gwarancji/rękojmi:**

Minimalny dopuszczalny okres gwarancji i rękojmi wynosi 36 miesięcy.

#### **11. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy**

Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

#### **12. Miejsce i termin otwarcia oferty:**

16.06.2015 r., godz. 12:15

Urząd Gminy w Starej Błotnicy, pokój nr 8

26-806 Stara Błotnica 46

#### **13. Warunki płatności:**

Zamawiający dokona jednej końcowej płatności wynagrodzenia za wykonanie dokumentacji na rzecz Wykonawcy, na jego konto w ciągu 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez strony umowy.

#### **14. Osoba upoważniona do kontaktów z wykonawcami:**

Justyna Podymniak tel. (48) 385 77 90 w. 15; e-mail: fundusze@starablotnica.pl

Sylwester Korgul tel. (48) 385 77 90 w. 20; e-mail: sekretarz@starablotnica.pl

#### **15. W sprawach nieokreślonych w niniejszym zapytaniu ofertowym:**

zastosowanie mają przepisy Regulaminu udzielania przez Gminę Stara Błotnica zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto

przyjętego Zarządzeniem nr 7.2015 Wójta Gminy Stara Błotnica z dnia 29 stycznia 2015 roku dostępnego na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej gminy Stara Błotnica w zakładce zapytania ofertowe.

**WÓJT**  
mgr inż. Marcin Kozdrach



**Złączniki:**

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenia wykonawcy
3. Mapa pogładowa
4. Wzór umowy