

sprawy GKIS.ZO.271.6.2020

Banie Mazurskie, dnia 10.03.2020r.

(miejscowość i data)

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. ZAMAWIAJĄCY

Adres:	ul. Konopnickiej 26, 19-520 Banie Mazurskie,
NIP:	847 16 12 215,
REGON:	790671188,
tel. / fax	(87) 615 71 78; (87) 615 71 79
e-mail:	sekretariat@gminabaniemazurskie.pl
Strona internetowa:	bipbaniemazurskie.warmia.mazury.pl
Godziny urzędowania	8:00-16:00 poniedziałek, 7:00-15:00 wtorek-piątek

zaprasza do złożenia ofert na:

„Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej wielobranżowej na budowę domu przedpogrzebowego oraz kolumbarium na cmentarzu komunalnym w Baniach Mazurskich wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę”.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia obejmuje opracowanie **dokumentacji projektowo-kosztorysowej wielobranżowej na budowę domu przedpogrzebowego oraz kolumbarium na cmentarzu komunalnym w Baniach Mazurskich wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę.**
2. Planowany budynek domu przedpogrzebowego będzie obiektem jednokondygnacyjnym z dachem dwuspadowym, w rzucie o kształcie prostokąta, konstrukcji tradycyjnej, o powierzchni użytkowej do 120m², wysokości ok. 6 m.

Lokalizacja obiektu -działka o nr ewid. 221 obręb Banie Mazurskie -istniejący cmentarz komunalny.

3. Zakres dokumentacji projektowej obejmuje:

- 1) opracowanie koncepcji proponowanych rozwiązań z uwzględnieniem podziału prac na etapy wraz z określeniem szacunkowych kosztów realizacji robót;
- 2) uzyskanie akceptacji Zamawiającego opracowanej koncepcji proponowanych rozwiązań; na podstawie zatwierdzonej przez Zamawiającego koncepcji;
- 3) wykonanie projektu budowlanego;
- 4) wykonanie projektów wykonawczych branżowych;
- 5) wykonanie kosztorysów i przedmiarów, kosztorysów ofertowych dla robót wszystkich branż;
- 6) wykonanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót (STWiOR);
- 7) opracowanie informacji do sporządzenia planu BIOZ;
- 8) uzyskanie w imieniu Zamawiającego wszelkich warunków i decyzji administracyjnych niezbędnych do realizacji zadania wraz z opracowaniem dokumentów niezbędnych do ich uzyskania.

4. Ilościowy skład dokumentacji projektowo-kosztorysowej:

- 1) wielobranżowy projekt budowlany – wykonawczy obejmującego branże architektoniczno-konstrukcyjną, wod-kan., c.o., elektryczną, wentylacyjną, klimatyzacyjną, sygnalizacji ppoż., projekt wyposażenia wnętrz wraz informacją dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, projekt wyposażenia wnętrz - po 6 egz. dla każdej z branż.
- 2) przedmiar robót oraz kosztorys ofertowy –po 2 egz.
- 3) kosztorys inwestorski dla poszczególnych branż- po 2 egz.
- 4) specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych (STWiOR)– po 3 egz.
opracowanie koncepcji proponowanych rozwiązań z uwzględnieniem podziału prac na etapy wraz z określeniem szacunkowych kosztów realizacji robót;

5. Kosztorysy ofertowe, inwestorskie i przedmiary robót należy opracować oddzielnie dla dwóch etapów robót. Etap 1 – etap stanu zero – fundamenty, etap 2 – pozostała część budynku wraz z kolumbarium.

6. Wykonawca zobowiązany będzie w ramach ceny ofertowej, w ciągu 3 lat od daty odbioru do aktualizacji kosztorysu inwestorskiego na wezwanie Zamawiającego.

7. Przedmiot umowy obejmuje również pełnienie nadzoru autorskiego.

8. Dla potrzeb opracowania przedmiotu umowy Wykonawca na swój koszt i własnym staraniem:

- 1) wykona wszelkie niezbędne badania, w tym uzyska badania geotechniczne i określenie warunków gruntowo – wodnych,
- 2) pozyska mapy do celów projektowych,
- 3) uzyska wypis i wyrys z ewidencji gruntów,
- 4) uzyska na rzecz Zamawiającego wszelkie niezbędne uzgodnienia, opinie, sprawdzenia rozwiązań projektowych w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów w związku z uzyskaniem pozwolenia na budowę,
- 5) dokona wszelkich korekt i uzupełnień składanych wniosków i projektów będących wynikiem analizy przedłożonych dokumentów przez organy wydające decyzje administracyjne.

9. Wykonawcom ubiegającym się o zamówienie, Zamawiający zaleca przeprowadzenie z należytą starannością wizji lokalnej, celem szczegółowego zapoznania się przed złożeniem oferty, z aktualnym stanem technicznym nieruchomości objętej Zamówieniem oraz dokładne rozpoznanie specyfiki i charakteru zlecanej usługi.

10. Całość dokumentacji, o której mowa w pkt. 4 – powinna być również sporządzona na nośniku informatycznym (płyta CD).

Wersja elektroniczna powinna zawierać wersję edytowalną opracowania w formacie .doc (dokumenty tekstowe),.xls (arkusze kalkulacyjne), .dwg (rysunki) oraz wersję do odczytu. Pliki przeznaczone do odczytu winny być udostępniane w formacie .pdf, i

winny być zoptymalizowane. Przedmiary i kosztorys inwestorski w wersji do odczytu – w formacie .pdf.

10. Zamawiający posiada decyzję o ustaleniu lokalizacji celu publicznego na ww. inwestycję.

III. WYMAGANIA ZWIĄZANE Z WYKONANIEM ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania zamówienia:

Wykonawca wykona przedmiot umowy w trzech etapach:

- 1) I etap obejmuje wykonanie prac, o których mowa w pkt. II .3 ppkt. 1 i 2 - **w terminie do 60 dni** licząc od dnia następnego po dniu zawarcia umowy,
- 2) II etap obejmuje wykonanie prac, o których mowa w II.3 ppkt. 3-8 – w terminie **do 30.09.2020 r.**
- 3) III etap – pełnienie nadzoru autorskiego (stosownie do liczby etapów, na które zostanie podzielona dokumentacja projektowa).

1) Warunki płatności: **przelew w terminie 14 dni od otrzymania poprawnie wystawionej faktury VAT, po przeprowadzeniu i spisaniu protokołu odbioru stwierdzającego prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy.**

- a) Wykonanie I etapu zamówienia - potwierdzone będzie protokołem odbioru podpisanym przez Zamawiającego. Zamawiający zaopiniuje przedstawioną koncepcję w terminie 7 dni od dnia jej dostarczenia potwierdzonego protokołem przekazania, a Wykonawca wnieść ewentualne poprawki i przedstawi zmienioną koncepcję w terminie 7 dni od dnia doręczenia tej opinii. Zatwierdzenie zmienionej koncepcji przez Zamawiającego nastąpi w terminie 7 dni od jej przedstawienia.
- b) Wykonanie II etapu zamówienia - potwierdzone będzie protokołem końcowym podpisanym przez Zamawiającego oraz uzyskaniem wszelkich warunków i decyzji administracyjnych. Zamawiający zobowiązany jest do podpisania protokołu końcowego w terminie 7 dni od przekazania dokumentacji projektowej potwierdzonego protokołem przekazania lub przekazania uwag do dokumentacji, wskazujących na zaistniałe nieprawidłowości. Wykonawca jest zobowiązany do dokonania zmian w terminie do 7 dni od przekazania uwag. Zatwierdzenie zmienionej dokumentacji przez Zamawiającego nastąpi w terminie 7 dni od jej przedstawienia.
- c) Wykonanie III etapu zamówienia – potwierdzone będzie każdorazowo protokołem odbioru robót budowlanych wykonywanych na podstawie dokumentacji projektowej.

2) Okres gwarancji:

- a) Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na dokumentację projektową na okres 36 miesięcy, liczony od dnia podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru końcowego;
- b) niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji, Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi za wykonaną dokumentację projektową, której okres wynosi 3 lata od jej odbioru.

IV. WZÓR UMOWY LUB ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY, KTÓRE ZOSTANĄ ZAWARTE W JEJ TREŚCI, (JEŻELI WYMAGANA JEST FORMA PISEMNA UMOWY NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW ZAMAWIAJĄCEGO).

Wzór umowy stanowi **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.

V. WYMAGANIA, JAKIE POWINNI SPEŁNIAĆ WYKONAWCY ZAMÓWIENIA W ZAKRESIE DOKUMENTÓW

Wykonawca przystępując do postępowania składa:

- 1) wypełniony formularz ofertowy stanowiący **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego,
- 2) wypełniony **załącznik nr 3** - wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,
- 3) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty (w przypadku złożenia oferty przez pełnomocnika)
- 4) klauzula informacyjna stanowiąca **załącznik nr 4** do zapytania ofertowego.

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta stanowi wypełniony formularz ofertowy stanowiący **załącznik nr 1** wraz z załączonymi wymaganymi dokumentami, zaświadczeniami, oświadczeniami oraz drukami sporządzonymi przez Zamawiającego.
4. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami zawartymi w punkcie V niniejszego zapytania.
5. W przypadku, gdy Wykonawca dołącza do oferty jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu, kopia winna być czytelna, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
6. Zaleca się aby, wszystkie strony oferty winny być podpisane, ponumerowane i zszyte (np. zbindowane) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty, wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

7. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:
- 1) osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej,
 - 2) osobę/osoby posiadające pełnomocnictwo.
8. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze nieścieralnym atramentem, umieścić w zabezpieczonej kopercie i opisaną w następujący sposób:

Nazwa i adres Wykonawcy:

Zamawiający:

**Gmina Banie Mazurskie,
ul. Konopnickiej 26,
19-520 Banie Mazurskie,**

Zapytanie ofertowe do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej wielobranżowej na budowę domu przedpogrzebowego oraz kolumbarium na cmentarzu komunalnym w Baniach Mazurskich wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę”

Nie otwierać przed: 20.03.2020 r. godz. 10.15

9. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być oddzielone od pozostałych dokumentów znajdujących się w składanej ofercie poprzez ich umieszczenie w odrębnym opakowaniu, muszą być oznaczone klauzulą: **"Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa"**.
10. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

11. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących nazwy (firmy oraz adresów wykonawców, informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
12. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnej z ww. opisem ponosi Wykonawca.
13. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę
14. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowanych „ZMIANY”.
15. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert (wg takich samych zasad jak przy wprowadzaniu zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
16. Wszystkie dokumenty stanowiące i tworzące ofertę winny być wypełnione przez Wykonawcę według warunków i postanowień zawartych w zapytaniu ofertowym. Jeżeli jakaś część dokumentu nie dotyczy Wykonawcy, wpisują oni zwrot „nie dotyczy”.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć do **dnia 20.03.2020 r. do godziny 10.00** w pokoju nr 6 (sekretariat I piętro) znajdującym się w Urzędzie Gminy w Baniach Mazurskich ul. Konopnickiej 26, 19-520 Banie Mazurskie.
2. W przypadku składania ofert za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012- Prawo pocztowe lub za pośrednictwem posłańca za termin jej złożenia przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego.
3. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone Wykonawcom nieotwierane.
4. Termin otwarcia ofert **20.03.2020 r. godz. 10.15, pok. nr 7 w Urzędzie Gminy w Baniach Mazurskich.**

VIII. KRYTERIUM OCENY OFERT

1. **Cena za wykonanie zamówienia - 100%.**

2. Cena ofertowa – cena, za którą Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia, łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
3. Cenę oferty należy podać jako cenę ryczałtową brutto.
4. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
5. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
6. W przypadku różnicy ceny ofertowej podanej liczbowo i słownie w formularzu ofertowym, za właściwą uznaje się cenę podaną liczbowo.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

IX. INNE

1. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami: **Agnieszka Abramowicz, Czesław Połubiejko, tel. 87 615 71 78**
2. **Zamówienie nie jest prowadzone wg ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019, poz. 1843), ponieważ jego wartość nie przekracza kwoty 30 000 euro – art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zastosowanie ma Zarządzenie Nr 21/2016 Wójta Gminy Banie Mazurskie z dnia 1 kwietnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty 30 000 euro. Podstawę zawarcia umowy stanowi wynik zamówienia publicznego realizowanego na podstawie zapytania ofertowego.**
3. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem **bipbaniemazurskie.warmia.mazury.pl** oraz **gminabaniemazurskie.pl**.
4. **Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.**

5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferent nie może złożyć oferty częściowej na poszczególne elementy zapytania.

X. ZAŁĄCZNIKI

Wykaz załączników do niniejszego zapytania ofertowego:

- 1) załącznik nr 1 -Formularz ofertowy,
- 2) załącznik nr 2– Wzór umowy.
- 3) załącznik nr 3- Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,
- 4) załącznik nr 4 - Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

ZATWIERDZAM:

Z up. WOJTA
Irena Łobacz
Irena Łobacz
SEKRETARZ GMINY