



ZAPYTANIE OFERTOWE

„Przebudowa kładki pieszej od os. Parkowego”

Zapytanie ofertowe nie jest objęte przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.). Treść niniejszego ogłoszenia nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 i 71 Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Miasto Mrągowo,
ul. Królewiecka 60A,
11-700 Mrągowo;
NIP: 742-20-96-940
Tel. 89 741 9000 fax. 89 741 2874

II. ADRES DO KORESPONDENCJI WYKONAWCY Z ZAMAWIAJĄCYM

Gmina Miasto Mrągowo – Referat Planowania Przestrzennego
Budownictwa i Inwestycji – pok. 51
ul. Królewiecka 60A,
11-700 Mrągowo;
NIP: 742-20-96-940
Tel. 89 741 9027 lub 9028, fax. 89 741 2874
email: pib@mragowo.um.gov.pl

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAPYTANIA OFERTOWEGO.

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na przebudowę kładki pieszej zlokalizowanej na działce nr ewid 3-15/3 w Mrągowie, nad ciągiem pieszo rowerowym.

1. Zakres rzeczowy zamówienia obejmuje:

- a) Projekt budowlano-wykonawczy wielobranżowy – 6 egz.
- b) Kosztorys inwestorski – 1 egz.
- c) Przedmiar robót (w układzie specyfikacyjnym) – 1 egz.
- d) Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót – 1 egz.
- e) Mapa do celów projektowych
- f) Opracowania należy przekazać w formie elektronicznej (część tekstowa opracowania w formacie *.doc [MS Word] lub *.pdf [Adobe Reader], część rysunkowa w formacie *.dwg lub *.dxf oraz w *.pdf [Adobe Reader]; kosztorys i przedmiar robót w formacie *.ath [Norma lub inny kompatybilny] lub *.xls [MS Excel]).

Uwagi:

- a) Wykonawca ponosi opłaty związane z uzyskaniem niezbędnych warunków i decyzji koniecznych do opracowania dokumentacji.
- b) W terminie czterech tygodni od podpisania umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji dwie wersje koncepcji nowej kładki z jej wizualizacją, podstawowymi rozwiązaniami konstrukcyjnymi i szacunkowym kosztem realizacji.

- c) Należy opracować projekt innych branż, jeżeli zajdzie taka konieczność.
- d) Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić projekt zagospodarowania terenu z dysponentami sieci.

2. Wytyczne do uwzględnienia przy opracowywaniu dokumentacji projektowej.

- a) W dokumentacji projektowo-kosztorysowej należy uwzględnić m. in.:
 - Opracować projekt rozbiórki istniejącego obiektu o konstrukcji żelbetowej.
 - Zaprojektować nowy obiekt o konstrukcji np. stalowej/ drewna klejonego z pokładem z elementów kompozytowych lub zaproponować inne rozwiązanie zaakceptowane przez zamawiającego.
 - Nowy obiekt zaprojektować pod obciążenia ruchem pieszo-rowerowym.
 - W projekcie uwzględnić przebudowę schodów zaznaczonych na planie sytuacyjnym.
 - Działka nr 3-15/3, na której zlokalizowany jest obiekt, stanowi własność Polskich Kolei Państwowych S.A. W związku z powyższym należy uzyskać wszelkie niezbędne zgody i uzgodnienia od właściciela działki.
- b) Wykonawca przed złożeniem oferty powinien dokonać wizji w terenie celem zapoznania się z warunkami terenowymi.

3. Przedmiot zamówienia należy wykonać w pełnym zakresie i zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności:

- a) Dokumentacja ma być wykonana zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i sztuką budowlaną oraz powinna być opatrzona klauzulą o kompletności i przydatności z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
- b) Informacje zawarte w dokumentacji w zakresie technologii wykonania robót, doboru materiałów i urządzeń powinny określać przedmiot zamówienia w sposób zgodny z Prawem zamówień publicznych (bez używania nazw własnych) poprzez określenie parametrów precyzujących ich rodzaj, wielkość, standard oraz inne istotne elementy.
- c) Dokumentacja projektowa powinna zawierać optymalne rozwiązania konstrukcyjne, materiałowe i kosztowe oraz niezbędne rysunki szczegółów i detali wraz z precyzyjnym opisem.
- d) Zakres projektu budowlano – wykonawczego powinien ujmować wszystkie roboty niezbędne do wykonania robót bez dodatkowych opracowań i uzupełnień oraz obliczenia, bilanse i inne szczegółowe dane pozwalające na sprawdzenie poprawności ich wykonania.
- e) Projekt budowlano – wykonawczy należy sporządzić zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 1409 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz. U. z 2004r. Nr 202 poz. 2072 z późn. zm.).
- f) Specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych oraz przedmiar robót należy sporządzić zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz. U. z 2004r. Nr 202 poz. 2072 z późn. zm.).
- g) Kosztorys inwestorski należy sporządzić zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004r. (Dz. U. z 2004r. Nr 130 poz. 1389) w sprawie określenia metody i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym, tj. w jednym opracowaniu ze zbiorczym zestawieniem kosztów, zgodnie z podziałem na branże.

4. Pozostałe wymagania dotyczące wykonania dokumentacji projektowej.

- a) Zamawiający udzieli Wykonawcy pełnomocnictwa do występowania w jego imieniu z wnioskami o uzyskanie niezbędnych decyzji, pozwoleń, postanowień, zezwoleń i opinii, po wcześniejszym wystąpieniu Wykonawcy do Zamawiającego o jego udzielenie.
- b) Wykonawca skompletuje wszystkie materiały stanowiące załącznik do wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę z oświadczeniem, że powyższe materiały są kompletne i mogą stanowić podstawę do ubiegania się przez Zamawiającego o pozwolenie na budowę dla danej inwestycji.
- c) Wykonawca przekaze Zamawiającemu komplety oryginałów wszystkich decyzji, pozwoleń, postanowień, uzgodnień, opinii, stanowisk, warunków i innych pism. Oryginały należy załączyć do egz. nr 1 Projektu.
- d) W trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane – realizowane na podstawie dokumentacji projektowej (będącej przedmiotem niniejszego zamówienia), aż do wyłonienia Wykonawcy robót budowlanych – Wykonawca dokumentacji projektowej będzie przygotowywał pisemne odpowiedzi na pytania i ewentualne zmiany dokumentacji projektowej, których konieczność będzie wynikać z zadawanych pytań i udzielanych odpowiedzi, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 3 dni od dnia przekazania pytania Wykonawcy.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Rozpoczęcie – z dniem podpisania umowy

Koncepcja nowej kładki z wizualizacją w dwóch wariantach – 4 tygodnie od podpisania umowy

Zakończenie – **30.06.2018r. (przekazanie kompletnej dokumentacji Zamawiającemu)**

V. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTA

Wykonawca pozostaje związany z ofertą przez okres 30 dni.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji zapytania ofertowego.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona i podpisana przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej specyfikacji zapytania ofertowego.
5. Oferta musi być sporządzona i podpisana według wzoru na formularzu oferty - załącznik nr 1.
6. Oferta musi być kompletna i napisana w języku polskim.
7. Oferta powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy (dotyczy również wszystkich załączników do oferty). Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.

Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez zobowiązane osoby. Proponuje się, aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno parafowane oraz ponumerowane i złączone w sposób trwały.

8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
9. Podwykonawcy: Wykonawca jest obowiązany wskazać w ofercie część zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom – jeżeli dotyczy. Zamawiający nie określa, które części zamówienia nie mogą być powierzone podwykonawcom.

10. ZAWARTOŚĆ ZŁOŻONEJ OFERT PRZEZ WYKONAWCÓW:

- 10.1. Wypełniony formularz oferty - załącznik nr 1.
- 10.2. Pozostałe dokumenty i oświadczenia, o których mowa w specyfikacji zamówienia.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy składać drogą korespondencyjną na adres: Gmina Miasto Mrągowo, 11-700 Mrągowo, ul. Królewiecka 60A lub drogą elektroniczną na adres g.wozniak@mragowo.um.gov.pl do dnia 30.01.2018 r. do godz. 10⁰⁰.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 30.01.2018 r. o godz. 10¹⁰. O wyniku i wyborze najkorzystniejszej oferty, oferenci zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca określi cenę oferty brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
2. W cenie ofertowej należy uwzględnić koszt uzgodnień oraz materiałów wyjściowych koniecznych do realizacji zamówienia (m.in. pozyskanie mapy do celów projektowych, uzyskanie uzgodnień, decyzji, itp.)
3. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty.

IX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Kryterium oceny:
 - a) cena /brutto/ - za jaką Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie, wyrażona w polskich złotych:
 - waga kryterium - 100 %

X. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA / PODPISANIE UMOWY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji zapytania ofertowego i została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
3. Ogłoszenie zawierające informacje wskazane w pkt. 2 Zamawiający umieści na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia zapytania ofertowego.

XI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub telefonicznie.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

XIV. DODATKOWE INFORMACJE

Do udzielania wyjaśnień dotyczących zamówienia, ze strony Zamawiającego, upoważnia się pracowników referatu Planowania Przestrzennego, Budownictwa i Inwestycji: Grzegorza Woźniak tel. (089) 741 9027 oraz Tomasza Wrzosek tel. (089) 741 9028.

XV. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPROSZENIA

1. Formularz ofertowy
2. Projekt umowy
3. Plan sytuacyjny
4. Dokumentacja zdjęciowa istniejącego obiektu

Z up. BURMISTRZA

mgr inż. Tomasz Witkiewicz
ZASTĘPCA BURMISTRZA MIASTA

Opracował: *Grzegorz Woźniak*
Grzegorz Woźniak