

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Przyłęku, Lipiny 30, 26-704 Przyłek zaprasza do złożenia oferty cenowej na wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej na modernizację i rozbudowę siedziby Gminnej Biblioteki Publicznej w Przyłęku Filia w Grabowie nad Wisłą.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie:
 - 1) prac przedprojektowych tj. sporządzenie koncepcji modernizacji i przedłożenie jej do akceptacji zamawiającego;
 - 2) inwentaryzacji budynku
 - 3) projektu budowlanego:
 - a) projekt architektoniczny;
 - b) projekt konstrukcji;
 - c) projekty wewnętrznych instalacji elektrycznych;
 - d) projekty wewnętrznych instalacji sanitarnych (wod-kan, wentylacji i ogrzewania, instalacji fotowoltaicznej);
 - f) projekt zagospodarowania terenu z uwzględnieniem gruntowej pompy ciepła oraz przydomowej oczyszczalni ścieków.
 - 3) uszczegółowiony projekt budowlany – wykonawczy, dla ww. branż;
 - 4) szczegółowe przedmiary robót dla wszystkich branż;
 - 5) kosztorysy inwestorskie – oddzielne dla poszczególnych branż – opracowane zgodnie z przepisami 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. z 2004 r. Nr 130, poz. 1389)
 - 6) specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót;
 - 7) informacje dotyczące bezpieczeństwa i ochrony zdrowia
 - 8) instrukcje obsługi i eksploatacji obiektu, instalacji i urządzeń.
 - 9) Przedmiot zamówienia należy wykonać w technice tradycyjnej (graficznej i opisowej) oraz w formie elektronicznej.
 - 10) Dokumentacja projektowa musi być zgodna z wymogami obowiązujących przepisów prawnych w tym między innymi:
 - a) Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Wodnej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. 2012 poz. 462);
 - b) 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. z 2013 r. poz. 1129).

- 11) Dokumentacja projektowa musi posiadać wszelkie wymagane pozwolenia, uzgodnienia i opinie. Musi być kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć. Opracowania projektowe należy wykonać w 5 egzemplarzach, a kosztorysy inwestorskie, przedmiary robót, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót oraz instrukcje w 3 egzemplarzach.
- 12) Prace projektowe dotyczą czynnego budynku wpisanego do Gminnego rejestru zabytków.
3. Termin realizacji zamówienia do 15.12.2016 od uzyskania przez projektanta akceptacji Zamawiającego wstępnej koncepcji modernizacji
 4. Okres gwarancji - Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady dokumentacji projektowej wygasają w stosunku do Projektanta po upływie 3 lat licząc od dnia odbioru wykonanych na jej podstawie robót budowlanych.
 5. Miejsce i termin składania ofert : Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Przyłęku w terminie do 30 lipca 2016 roku do godz.15.00.
 6. Termin otwarcia ofert: 31 lipca 2016 roku godz.10.00. siedziba Gminnej Biblioteki Publicznej w Przyłęku.
 7. Warunki płatności: Wynagrodzenie przysługujące Projektantowi płatne będzie na rachunek Projektanta wskazany na fakturze VAT, w terminie 21 dni po otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT z załączonym protokołem przekazania dokumentacji projektowo - kosztorysowej podpisanym przez przedstawiciela Zamawiającego.
 8. Wszelkich informacji związanych z przedmiotem zamówienia udziela: - Kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej w Przyłęku – Monika Krześniak, tel 793530089
 9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim
 10. Oferta Wykonawcy winna zawierać:
 - 10.1. nazwa wykonawcy.....
 - 10.2. adres wykonawcy.....
 - 10.3. NIP
 - 10.4. regon
 - 10.5. nr rachunku bankowego
 - 10.6. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto zł (słownie złotych.....)

.....)

Podatek VAT..... zł (słownie złotych.....)

.....)

Cenę brutto.....zł (słownie złotych)

.....)
 - 10.7. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

10.8. Termin realizacji zamówienia

10.9. Okres gwarancji

10.10. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia

10.11. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

dnia.....

podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

pieczęć wykonawcy

- oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia posiadają stosowne kwalifikacje zawodowe, uprawnienia i doświadczenia do realizacji zamówienia (przed zawarciem umowy wykonawca przedłoży zamawiającemu uprawnienia budowlane wszystkich projektantów oraz zaświadczenia o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego);
- oświadczenie o akceptacji warunków niniejszego postępowania oraz zobowiązanie w razie wyboru oferty do zawarcia umowy o treści jak w załączniku do niniejszego zapytania;
- kserokopię polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej;
- wykaz zrealizowanych w ciągu ostatnich trzech lat zamówień o podobnym charakterze z podaniem dat ich realizacji, zakresu oraz odbiorców.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość dodatkowych negocjacji z wybranym, bądź wybranymi wykonawcami

Przed złożeniem oferty wskazane jest przeprowadzenie wizji lokalnej obiektu oraz terenu związanego z przedmiotem zamówienia.

/-/ Monika Krześniak
Kierownik Gminnej Biblioteki
Publicznej w Przyłęku

Załączniki:

- wzór formularza ofertowego
- wzór umowy

OFERTA

Na wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej na modernizację i rozbudowę siedziby Gminnej Biblioteki Publicznej w Przyłuku Filia w Grabowie nad Wisłą.

I. DANE WYKONAWCY

1. Nazwa
2. Adres
3. Osoby reprezentujące:
 - a) stanowisko
 - b) stanowisko
4. Osoba odpowiedzialna za wykonanie zamówienia:
.....
5. Konto bankowe Wykonawcy:
6. Numer ewidencji podatkowej NIP
7. Tel/faks, email

II. OFERTA

1. Niniejszym składam/y ofertę na zadanie pn.: „Wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej na modernizację i rozbudowę siedziby Gminnej Biblioteki Publicznej w Przyłuku Filia w Grabowie nad Wisłą
2. Cały zakres zamówienia zobowiązuję/my się wykonać za kwotę:
..... zł brutto (słownie:.....)
3. Oświadczam/my że:
 - osoby, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia posiadają stosowne kwalifikacje zawodowe, uprawnienia i doświadczenia do realizacji zamówienia (przed zawarciem umowy przedłożę zamawiającemu uprawnienia budowlane wszystkich projektantów oraz zaświadczenia o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego);
 - akceptuję/my warunki niniejszego postępowania oraz zobowiązuję/my w razie wyboru oferty do zawarcia umowy o treści jak w załączniku do niniejszego zapytania.
4. Termin realizacji zamówienia
5. Okres gwarancji.....
6. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia
7. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

dnia.....

podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

pieczęć wykonawcy

Załączniki:

- kserokopia polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej;

- wykaz zrealizowanych w ciągu ostatnich trzech lat zamówień o podobnym charakterze z podaniem dat ich realizacji, zakresu oraz odbiorców.

UMOWA NR
O WYKONANIE PROJEKTU BUDOWLANEGO

w dniu w Przyłęku pomiędzy: Gminną Biblioteką Publiczną w Przyłęku, w imieniu którego działa :

.....

zwany w dalszej treści umowy „Zamawiającym”

a

.....

....., zwanym w dalszej treści umowy „Projektantem”

w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego została zawarta umowa o treści następującej:

§ 1.

1. Zamawiający zleca Projektantowi, a Projektant zobowiązuje się do wykonania

dokumentacji projektowo - kosztorysowej modernizacji i rozbudowy siedziby Gminnej Biblioteki Publicznej w Przyłęku Filia w Grabowie nad Wisłą.

2. Zakres zleconej dokumentacji projektowo – kosztorysowej obejmuje:

1. inwentaryzacji budynku
2. projektu budowlanego:
 - a) projekt architektoniczny;
 - b) projekt konstrukcji;
 - c) projekty wewnętrznych instalacji elektrycznych;
 - d) projekty wewnętrznych instalacji sanitarnych (wod-kan, wentylacji i ogrzewania);
 - f) projekt zagospodarowania terenu.
3. uszczegółowiony projekt budowlany – wykonawczy, dla ww. branż;
4. szczegółowe przedmiary robót dla wszystkich branż;

§ 2.

1. Projektant zapewnia, że wykonana przez niego dokumentacja projektowa będzie

spełniała warunki przewidziane przez obowiązujące, na dzień przekazania

dokumentacji projektowej Zamawiającemu, przepisy prawa, w tym w szczególności

dokumentacja projektowo – kosztorysowa będzie opracowana zgodnie z:

- 1) przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
 - 2) przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
 - 3) przepisami Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Wodnej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. 2012.462);;
 - 4) przepisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. Nr 202 z 2004 r., poz. 2072);
 - 5) przepisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004r. 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. Nr 130 z 2004 r. poz. 1389).
 - 6) wytycznymi zawartymi w tematycznych przepisach szczegółowych;
 - 7) obowiązującymi Polskimi Normami;
 - 8) zasadami wiedzy technicznej;
2. Projektant zobowiązuje się wykonać niniejszą umowę, w tym w szczególności dokumentację projektową, z najwyższą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług.
 3. Projektant zapewnia, że dokumentacja projektowa będzie wykonana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
 4. Dokumentacja projektowa będzie posiadała wszystkie niezbędne opinie, uzgodnienia i sprawdzenia projektowe w zakresie wynikającym z obowiązujących, na dzień przekazania dokumentacji projektowej Zamawiającemu, przepisów prawa.
 5. Projektant oświadcza, że dokumentacja projektowa zostanie sporządzona przy uwzględnieniu wszelkich sugestii i uwag Zamawiającego zgodnych z przepisami prawa o których mowa powyżej.
 6. Opracowania projektowe należy wykonać w 5 egzemplarzach, a kosztorys inwestorski, przedmiary robót oraz specyfikacje techniczne w 3 egzemplarzach.
 7. Pozostałe warunki realizacji zlecenia zawarte są w zapytaniu ofertowym, które stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§ 3.

Przedstawicielem Zamawiającego w zakresie realizacji niniejszej umowy jest

.....

§ 4.

1. Projektant zobowiązuje się wykonać kompletną dokumentację projektowo –

kosztorysową w terminie 60 dni od uzyskania akceptacji Zamawiającego wstępnej koncepcji modernizacji i rozbudowy (wstępną koncepcję modernizacji w formie graficznej oraz opisowej Projektant przedstawi Zamawiającemu do akceptacji w terminie 10 dni od daty zawarcia umowy). Zamawiający zaakceptuje wstępną koncepcję modernizacji bądź zgłosi do niej uwagi w terminie do 5 dni od jej otrzymania. Projektant uwzględni uwagi Zamawiającego i przedstawi koncepcję do ponownej akceptacji w terminie 5 dni od otrzymania uwag.

2. Projektant załączy oświadczenie, iż projekty wykonano zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami i normami oraz, że zostały wykonane w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu mają służyć. Przez kompletną dokumentację należy rozumieć dokumentację wykonaną zgodnie z § 1 i § 2 niniejszej umowy dla której uzyskano pozwolenie na budowę oraz pozwolenie konserwatorskie.

§ 5.

1. Dokumentacja projektowa w swojej treści nie może określać technologii robót, materiałów i urządzeń bądź opisywać przedmiot zamówienia w sposób utrudniający uczciwą konkurencję.
2. Zamawiający dopuszcza wskazanie w dokumentacji projektowej na znak towarowy, patent lub pochodzenie z uzasadnionych względów technologicznych, ekonomicznych lub organizacyjnych (przy zachowaniu zasad wynikających z Pzp). W takim przypadku przy wskazaniu powinien być dopisek „lub równoważne” oraz szczegółowy opis warunku równoważności.

§ 6.

1. Wynagrodzenie ryczałtowe Projektanta z tytułu wykonania niniejszej umowy, w tym w szczególności z tytułu wykonania dokumentacji projektowo - kosztorysowej oraz przeniesienia na Zamawiającego praw autorskich do dokumentacji projektowej, wynosi słownie:
2. Wynagrodzenie przysługujące Projektantowi płatne będzie na rachunek Projektanta wskazany na fakturze VAT, w terminie 21 dni po otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT z załączonym protokołem przekazania dokumentacji projektowo - kosztorysowej podpisanym przez przedstawiciela Zamawiającego.
3. Warunkiem zapłaty pełnego wynagrodzenia, o którym mowa powyżej jest uzyskanie przez Projektanta akceptacji Zamawiającego wstępnej koncepcji modernizacji i rozbudowy oraz wykonanie kompletnej dokumentacji projektowej. W przypadku, gdy wstępna koncepcja modernizacji nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Projektant otrzyma 10% wynagrodzenia, o którym mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, a umowa w dalszym zakresie przestaje obowiązywać.

§ 7.

1. Projektant odpowiada wobec Zamawiającego za wady fizyczne i prawne dokumentacji projektowej zmniejszające jej wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w Umowie albo wynikający z okoliczności lub przeznaczenia, a w szczególności odpowiada za rozwiązania niezgodne z parametrami ustalonymi w normach i przepisach techniczno-budowlanych.
2. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady dokumentacji projektowej wygasają w stosunku do Projektanta po upływie 3 lat licząc od dnia odbioru wykonanych na jej podstawie robót budowlanych.

§ 8.

W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy:

1. Projektant zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w wysokości 5 % wartości zamówienia, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Projektant,

- b) w wysokości 1 % wartości zamówienia za każdy dzień opóźnienia terminu wykonania zamówienia, przy czym za opóźnienie uznaje się:
- nieprzedstawienie w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy koncepcji wstępnej
 - nieprzedstawienie w terminie 7 dni od otrzymania uwag poprawionej koncepcji wstępnej
 - nieprzedstawienie w terminie 60 dni od uzyskania akceptacji Zamawiającego koncepcji wstępnej pełnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Projektantowi kary umowne w wysokości 5% wartości zamówienia w razie odstąpienia przez Projektanta od umowy z powodu okoliczności za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający.
3. Zamawiający jest zwolniony z obowiązku zapłaty kary za odstąpienie od umowy jeżeli wynika ono z faktu wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim wypadku Projektant może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
4. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 9.

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności kodeksu cywilnego, prawa budowlanego i prawa zamówień publicznych.

§ 10.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

§ 11.

Ewentualne spory wynikające z umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 12.

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

PROJEKTANT