

ZAPOSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY NA:

Opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej rozbiórki kompleksu budynków (nieużytkowane pomieszczenia dawnego internatu) położonego w Bożkowie nr 89b, dz. nr 822/8, AM-2, Obręb 0003 Bożków, Gmina Nowa Ruda

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

Integralną część niniejszych IWZ stanowią następujące dokumenty:

Załącznik nr 1 Formularz ofertowy + oświadczenie
Załącznik nr 2 Klauzula Informacyjna Administratora Danych

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Gmina Nowa Ruda, ul. Niepodległości 2, 57-400 Nowa Ruda

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Zgodnie z zarządzeniem Nr 117/16 Wójta Gminy Nowa Ruda z dnia 18 marca 2016r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych

III. Przedmiot i warunki wykonania zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest:

Opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej rozbiórki budynku internatu o ewidencyjnej powierzchni zabudowy 2599,73 m², z wykluczeniem części mieszkalnej o powierzchni zabudowy ok. 300 m².

Zakres prac projektowych:

1. Wykonanie **inwentaryzacji** w niezbędnym zakresie oraz **projektu rozbiórki** z informacją dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (BIOZ) w liczbie **3 egzemplarze w wersji papierowej** oraz **2 egzemplarze w wersji elektronicznej** (w programie CAD i w formacie *.pdf, na pendrive), wraz z uzyskaniem niezbędnych decyzji, odstępstw, postanowień, zezwoleń, opinii, oraz wszelkimi innymi niezbędnymi dokumentami warunkującymi otrzymanie decyzji pozwolenia na rozbiórkę;
2. wykonanie **kosztorysów** inwestorskich, **zestawienia kosztorysów**, **przedmiarów** robót w liczbie **2 egzemplarzy w wersji papierowej** oraz **2 egzemplarze w wersji elektronicznej** (w formacie .pdf oraz w formacie .ath, na pendrive);
3. opracowanie **specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót** w liczbie **2 egzemplarzy w wersji papierowej** oraz **1 egzemplarz w wersji elektronicznej** (w formacie .docx, na pendrive);
4. złożenie w imieniu Zamawiającego do organu administracji budowlanej w Starostwo Powiatowe w Kłodzku wniosku o uzyskanie decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę na roboty objęte zakresem opracowania i uzyskanie tej decyzji,

IV. Termin wykonania zamówienia:

1. Wykonanie niezbędnej inwentaryzacji oraz projektu rozbiórki obiektu i złożenie go do pisemnej akceptacji przez Zamawiającego – w terminie **do 30 dni** od daty podpisania umowy.

2. Złożenie projektu budowlanego wraz z wnioskiem w Starostwie Powiatowym w Kłodzku w celu uzyskania ostatecznej decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę – w terminie **do 7 dni** od akceptacji przez Zamawiającego projektu budowlanego, o którym mowa w pkt 1 powyżej.
3. Uzyskanie ostatecznej decyzji pozwolenia na rozbiórkę.
4. Sporządzenie kosztorysów inwestorskich, przedmiarów robót z podziałem na poszczególne etapy realizacji robót i zestawienia kosztorysów oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót (STWiOR) – w terminie **do 21 dni** od uzyskania pisemnej akceptacji Zamawiającego, o której mowa w pkt 1. powyżej.

V. Forma przekazania przedmiotu zamówienia

Dokumentację należy przekazać **Zamawiającemu** w następującej formie:

1. **projekt rozbiórki:**
 - **celem przedłożenia do sprawdzenia i akceptacji** przez Zamawiającego – **1 egz.** w formie elektronicznej,
 - **ostateczna wersja** projektu (po pisemnej akceptacji Zamawiającego) – łącznie **3 komplety** w formie papierowej oraz **w wersji elektronicznej w programie CAD i w formacie *pdf na pendrive**
2. **kosztorysy inwestorskie, przedmiary robót** z podziałem na poszczególne etapy realizacji robót oraz WKI i zestawienie kosztorysów
 - **celem przedłożenia do sprawdzenia i akceptacji** przez Zamawiającego – **1 egz.** w formie elektronicznej,
 - **ostateczna wersja** kosztorysów inwestorskich, przedmiarów robót oraz zestawienie kosztorysów **po 2 komplety w wersji papierowej i elektronicznej** w formacie pdf, i programie ATH
3. **specyfikacje technicznych wykonania i odbioru robót (STWiOR):**
 - **1 egz.** w wersji elektronicznej **celem przedłożenia do sprawdzenia i akceptacji** przez Zamawiającego,
 - **ostateczna wersja** STWiOR (po pisemnej akceptacji - Zamawiającego **po 2 komplety w wersji papierowej i elektronicznej** w formacie .docx

Przekazanie dokumentacji projektowej z inwentaryzacją i kosztorysami nastąpi na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych. Do protokołów zostanie załączone **oświadczenie Wykonawcy**, iż dokumentacja projektowa i kosztorysowa jest zgodna z zamówieniem, zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami i normami, i jest kompletna z punktu widzenia celu jakemu mają służyć.

VI. Warunki płatności.

Należność za wykonaną usługę płatna jednorazowo, po odbiorze przedmiotu umowy **bez uwag** w terminie **do 30 dni** od daty przedłożenia faktury wraz z kompletem dokumentów .

VII. Kryterium wyboru ofert.

Najniższa cena przy spełnieniu zapisów zapytania ofertowego – waga kryterium **100%**.

VIII. Podpisanie umowy

1. Z Projektantem wybranym w drodze niniejszego postępowania, który złoży ofertę najkorzystniejszą, spełniającą zapisy zapytania ofertowego, zostanie zawarta umowa na wykonanie zamówienia.
2. Projektant będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

IX. Rękojmia i gwarancja

Projektant udzieli rękojmi i gwarancji na wykonaną dokumentację projektową i kosztorysową na okres **36 miesięcy** licząc od dnia dokonania ich odbioru końcowego bez uwag.

X. Kary za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu zlecenia.

1) Zamawiający może dochodzić od Przyjmującego zamówienie kar umownych w następujących przypadkach:

- a) za zwłokę w wykonaniu określonego w umowie przedmiotu umowy w wysokości 2% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki;
- b) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi w wysokości 2% wynagrodzenia umownego brutto za wykonanie przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego na usunięcie wad;
- c) za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Przyjmujący zamówienie w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto.

2) Przyjmujący zamówienie może dochodzić od Zamawiającego kar umownych w następującym przypadku:

- za odstąpienie od umowy przez Przyjmującego zamówienie z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi

Zamawiający w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto.

2. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych w wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

3. Kara umowna powinna być zapłacona przez stronę, która naruszyła postanowienia Umowy w terminie 14 dni od daty wystąpienia przez drugą stronę z żądaniem zapłaty. Zamawiający w razie zwłoki w zapłacie kary przez Przyjmującego zamówienie, może potrącić ją z jego należności lub dochodzić na drodze sądowej. Przyjmujący zamówienie w przypadku zwłoki Zamawiającego może dochodzić zapłaty na drodze sądowej.

XI. Pracownikami uprawnionymi do kontaktowania się w sprawach zamówienia są:

Kierownik referatu AMiB - Krzysztof Niebora

e-mail: k.niebora@gmina.nowaruda.pl

Podinspektor ds. budownictwa ogólnego - Dawid Gruda

e-mail: dgruda@gmina.nowaruda.pl

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Prawidłowo zamkniętą i opisaną kopertę z napisem:

Opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej rozbiórki budynku Internatu w Bożkowie 89b .

zawierającą: **formularz ofertowy + oświadczenie** – wypełniony załącznik nr 1 do IWZ,

należy składać w **budynku Urzędu Gminy Nowa Ruda, ul. Niepodległości 4 -punkt obsługi interesanta** w terminie do dnia **28.06.2021 r. do godziny 12⁰⁰**.

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28.06.2021 r.** w **budynku Urzędu Gminy Nowa Ruda, ul. Niepodległości 2 pok. nr 10 o godzinie 12³⁰.**
3. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy (Oferentowi) bez otwierania.
4. Zgodnie z art. 70¹ par. 3 Kodeksu Cywilnego zastrzega się, możliwość unieważnienia postępowania (odwołania) oraz że niniejsze „ZAPROSZENIE”, jak też otrzymanie w wyniku niniejszego zaproszenia „oferty cenowej” nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Gminę Nowa Ruda i nie łączy się z koniecznością zawarcia przez niego umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie rozpatrywania (a tym samym odrzucenie i w konsekwencji nie wybranie jako najkorzystniejszej) tej, złożonej w niniejszym zapytaniu oferty, którą złożył Wykonawca (oferent), którego dotyczy przynajmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) Nie dalej niż w ciągu 12 miesięcy, licząc od terminu składania ofert w niniejszym zapytaniu, przypadłał termin składania ofert w innym organizowanym przez Gminę Nowa Ruda zapytaniu ofertowym, w którym to zapytaniu, wykonawca (oferent) brał udział i pomimo tego, że jego oferta została wówczas uznana za najkorzystniejszą, wykonawca ten uchylił się od (w szczególności odmówił) zawarcia z Zamawiającym umowy na warunkach wynikających z tamtego zapytania ofertowego.
 - 2) Nie dalej niż w ciągu 12 miesięcy, licząc od terminu składania ofert w niniejszym zapytaniu z winy wykonawcy (oferenta) miało miejsce odstąpienie od zawartej z nim przez Zamawiającego umowy w sprawie innego zamówienia publicznego lub miało miejsce rozwiązanie takiej umowy przez jej wypowiedzenie.
 - 3) Nie dalej niż w ciągu 12 miesięcy, licząc od terminu składania ofert w niniejszym zapytaniu Zamawiający zawarł z wykonawcą (oferentem) umowę w sprawie innego zamówienia publicznego, w ramach której do umowy Zamawiający naliczył wykonawcy (oferentowi) kary umowne w wysokości przekraczającej 2% wynagrodzenia umownego netto (bez podatku VAT) z tytułu nieterminowej realizacji umowy lub innego rodzaju nienależytego jej wykonywania czy wykonywania.

/Na oryginale podpisała: Anna Zawiślak – Zastępca Wójta Gminy Nowa Ruda/