

Znak sprawy: ZP.12/2022

## Zapytanie ofertowe

### I. Zamawiający:

GINA LUBRZA  
OS. SZKOLNE 13  
66-218 LUBRZA

### II. Jednostka organizacyjna gminy:

## Wójt Gminy Lubrza zaprasza

do złożenia oferty cenowej na opracowanie i dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji projektowo-kosztorysowej na zadanie pn.: „**Przebudowa drogi gminnej w miejscowości Nowa Wioska**” w gminie Lubrza, **dalej zwane inwestycją**, na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Lubrza Nr 0050.3.2021 z dnia 26 stycznia 2021 r. w sprawie: **regulaminu udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000,00 zł netto.**

### II. Opis przedmiotu zamówienia:\*

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla zadania pn.: „**Przebudowa drogi gminnej w miejscowości Nowa Wioska**” ( planowany przebieg drogi – część działki nr 238, część działki 234/1, część działki 234/2 oraz działka nr 226/3, nr 226/4, nr 232/1 obręb 0005 Nowa Wioska, jednostka ewidencyjna 080801\_5 Lubrza ) o dł. około 0,995 km. Inwestycja polegać będzie na wykonaniu nowej nawierzchni szutrowej i asfaltowej ( część drogi posiada nawierzchnie z kostki brukowej ). Przebudowa przewiduje wykonanie w ramach istniejącego pasa drogowego nawierzchnię jezdni asfaltowej na części szutrowej, według istniejących szerokości poszczególnych odcinków drogi o jednym pasie ruchu przeznaczonym do ruchu w obu kierunkach. Przebudowa istniejących zjazdów oraz zejść do posesji z drogi gminnej. Na części inwestycji przebudowa chodnika oraz przepustu melioracyjnego.

Rozmiar prac obejmie przebudowę istniejącej drogi, umieszczenie oznakowania pionowego i poziomego.

#### 1.1 Zakres zamówienia:

- a) Projekt techniczny na „**Przebudowa drogi gminnej w miejscowości Nowa Wioska**” w 6 egz. w wersji papierowej + kopia na nośniku elektronicznym;
- b) Kosztorys inwestorski – 4 egz. w wersji papierowej + kopia na nośniku elektronicznym;
- c) Kosztorys ofertowy – 4 egz. w wersji papierowej + kopia na nośniku elektronicznym;

- d) Szczegółowe specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót – 4 egz. w wersji papierowej + kopia na nośniku elektronicznym;
- e) Projekt tymczasowej organizacji ruchu – 4 egz. w wersji papierowej + kopia na nośniku elektronicznym;

1.2 Dokumentacja wskazana w pkt 1.1. winna odpowiadać wymogom i regulacjom określonym, w szczególności przez:

- a) ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t. j. Dz.U. z 2021 r., poz. 2351, ze zm.)
- b) rozporządzenie 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 z późn. zm.),
- c) rozporządzenie 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.),
- d) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (Dz. U. z 2003 r. Nr 120, poz. 1126);
- e) przepisy i wytyczne branżowe.

2. Termin realizacji zamówienia: **31 grudnia 2022 roku**

3. Okres gwarancji: 36 miesięcy od daty odbioru końcowego przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.

4. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.

5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **III. Warunki udziału w postępowaniu:\***

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki:

a) wiedza i doświadczenie:

Zamawiający uzna warunek za spełniony w przypadku wykazania przez Wykonawcę należytego wykonania minimum 2 umów w zakresie wykonania dokumentacji projektowej na wykonanie nawierzchni jezdni, które uzyskały pozwolenia na budowę.

b) osoby zdolne do wykonania zamówienia

Zamawiający uzna warunek za spełniony w przypadku wykazania dysponowania przez Wykonawcę osobą/osobami, które posiadają uprawnienia do projektowania w/w inwestycji.

### **IV. Kryteria oceny ofert:**

Zamówienie zostanie udzielone temu wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę za wykonanie umowy.

Cenę należy określić w złotych polskich - PLN, podając: cenę netto, cenę brutto oraz podatek VAT dla zadania. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ceny zawarte w ofercie Wykonawcy pozostają niezmiennie do końca terminu realizacji zamówienia.

## **V. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:**

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
  - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowo - cenowy – wg załączonego wzoru,
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty – w postaci oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty lub samodzielnie pobranych wydruków z Krajowego Rejestru Sądowego oraz zaświadczeń z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
  - 3) złożyć 2 referencje za pracy wykonane w okresie ostatnich 12 miesięcy, potwierdzających terminowe i rzetelne całkowite wykonanie dokumentacji projektowej, która wartością i zakresem odpowiada przedmiotowi zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do wykluczenia wykonawcy i do odrzucenia jego oferty w przypadku:

- zaniechania przedłożenia wymagających referencji
- powzięcia przez zamawiającego informacji o braku realizacji, nieterminowej realizacji dokumentacji na rzecz jednostek administracji rządowej, samorządowej i innych podmiotów.

## **VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną na adres: [planym@lubrza.pl](mailto:planym@lubrza.pl) lub [gmina@lubrza.pl](mailto:gmina@lubrza.pl)

## **VII. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:**

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest: Beata Borucka nr tel. 512 004 128 wew. 216 e-mail: [planym@lubrza.pl](mailto:planym@lubrza.pl)

## **VIII. Miejsce składania ofert:**

Formularz ofertowo-cenowy wraz z załącznikami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego : Gmina Lubrza, 66-218 Lubrza, Os. Szkolne 13 w terminie do dnia **21.09.2022 r. do godziny 15:00** pisemnie lub drogą elektroniczną na adres e-mail: [planym@lubrza.pl](mailto:planym@lubrza.pl) lub [gmina@lubrza.pl](mailto:gmina@lubrza.pl)

## **IX. Opis sposobu obliczania ceny:**

1. Na załączonym formularzu ofertowo - cenowym, należy przedstawić cenę netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz podać wartość podatku VAT.
2. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

## X. Informacje o formalnościach:

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyn.

### Załączniki:

1. Formularz ofertowo-cenowy.

Zatwierdzam:  
  
Ryszard Skonieczek

.....  
(data, podpis i pieczęć Kierownika Zamawiającego/  
kierownika jednostki organizacyjnej)

\*) – niepotrzebne skreślić