

**WIR.271.2.25.2018**

### **Zaproszenie do złożenia oferty cenowej**

Urząd Gminy w Słupnie działając na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej, wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 Euro, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 28/2014 Wójta Gminy Słupno z dnia 24.04.2014 roku w związku z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017.1579 t.j.) z dnia 2017.08.24, Zamawiający – Gmina Słupno z siedzibą – ul. Miszewska 8a 09-472 Słupno zaprasza do złożenia oferty cenowej dotyczącej „PT sieci wodociągowej w Nowym Gulczewie” w działkach oznaczonych numerem ewidencyjnym 7/6 i 6/4 położonych w obrębie ewidencyjnym Gulczewo Kolonia gmina Słupno.

#### **1. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej dotyczącej budowy sieci wodociągowej w miejscowości Nowe Gulczewo.

1.1 Planowana długość sieci wodociągowej w miejscowości Nowe Gulczewo wynosi ca 60mb.

Włączenie projektowanej sieci powinno nastąpić z istniejącej sieci wodociągowej Ø 110 zlokalizowanej w drodze gminnej o numerze ewidencyjnym 7/6, na podstawie warunków technicznych wydanych przez WODOCIĄGI PŁOCKIE.

1.2 Zakres prac projektowych obejmuje m.in.:

- przekazanie przez Zamawiającego mapa do celów projektowych w skali 1:500,
- projekt budowlany i wykonawczy sieci wodociągowej w ilości 4 egz. wraz z kompletną wersją elektroniczną na płycie CD (skan dokumentacji w zapisie.pdf),
- specyfikacja techniczna wykonania i odbioru wraz z wersją elektroniczną na płycie CD (w dokumencie tekstowym oraz 1 egz. w zapisie.pdf),
- informacja dotycząca bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- raport oddziaływania na środowisko w przypadku konieczności sporządzenia,
- przedmiar robót w 1 egz. wraz wersją elektroniczną na płycie CD,
- kosztorys inwestorski opracowany metodą kalkulacji uproszczonej. Kosztorys inwestorski należy przekazać Zamawiającemu w 1 egz. wraz z wersją elektroniczną na płycie CD (w oryginalnym opracowaniu, w arkuszu kalkulacyjnym lub dokumencie tekstowym oraz skan 1 egz., w zapisie.pdf),
- płyta CD zawierająca całą ww. dokumentację bez kosztorysów – wersja przetargowa,
- dokonanie na etapie projektowania wszelkich uzgodnień z Zamawiającym w zakresie przyjętych rozwiązań,
- przed sporządzeniem przedmiarów i kosztorysów ustalenie z Zamawiającym danych wyjściowych do kosztorysowania,
- dokonanie wszelkich niezbędnych opinii, uzgodnień, decyzji administracyjnych wynikających z obowiązującego prawa budowlanego a także zatwierdzenie



z Zamawiającym przygotowanej dokumentacji przed wystąpieniem o decyzję pozwolenia na budowę.

- uzyskanie od odpowiednich jednostek opiniujących wszelkich warunków technicznych i wytycznych do projektowania niezbędnych do właściwego opracowania dokumentacji wraz z zatwierdzeniem projektu budowlanego,
- uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia w przypadku zaistnienia takiej konieczności,

1.3 Dokumentacja projektowa powinna być wykonana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z: ustawą z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2017 roku poz.1332), Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25.04.2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2013 roku, poz.1129), Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18.05.2004 r. w sprawie określania metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. 2004 Nr 130 poz. 1389), obowiązującymi normami i zasadami wiedzy technicznej.

1.4 Opracowana dokumentacja powinna być uzgodniona w Urzędzie Gminy w Słupnie, posiadać wszelkie uzgodnienia wymagane prawem oraz być przekazana Zamawiającemu wraz z uzyskanym w imieniu Zamawiającego pozwoleniem na budowę.

1.5 Zamawiający zaleca, żeby Wykonawca dokonał wizji lokalnej w terenie, celem pozyskania informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz zawarcia umowy i wykonania zamówienia. Koszt dokonania wizji lokalnej terenu budowy ponosi Wykonawca.

**Wykonawca winien dokonać oceny i określić wynagrodzenie za wykonanie zadania uwzględniającej wszystkie potrzeby przedsięwzięcia oraz te, które z przyczyn niewiadomych były nieprzewidziane, a są istotne i konieczne do prawidłowego wykonania zamówienia.**

## **2. Termin realizacji zamówienia:**

Termin opracowania dokumentacji projektowo – kosztorysowej wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę do dnia **30.06.2018 roku**

## **3. Miejsce i termin złożenia oferty:**

Ofertę na załączonym druku – formularz oferty cenowej – **Załącznik nr 1** prosimy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy – pokój nr 13 (sekretariat) lub pocztą na adres Urząd Gminy w Słupnie, ul. Miszewska 8a, 09-472 Słupno w terminie do dnia **20.04.2018 roku do godz. 12.00.**

## **4. Sposób oceny i dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty:**

Za najkorzystniejszą zostanie oferta z najniższą ceną.

## 5. Warunki płatności:

Termin realizacji faktury – 30 dni od daty wpływu do Zamawiającego

## 6. Osoba upoważniona do kontaktu z oferentami:

- **Joanna Wereszczyńska** – Naczelnik Wydziału Inwestycji, Infrastruktury i Rozwoju
- **Renata Sobolewska** – Główny specjalista w Wydziale Inwestycji, Infrastruktury i Rozwoju

Szczegółowych informacji dotyczących przedmiotu zamówienia można uzyskać w siedzibie Urzędu Gminy Słupno, ul. Miszewska 8a, pokój 12, tel. 24 267 95 86 lub adres e-mail: [ug@slupno.eu](mailto:ug@slupno.eu).



WÓJT  
Marcin Zawadka

Otrzymują:

1. Adresat
2. A/a WIR

## Sporządziła:

Renata Sobolewska

Nr kancel. 66.2018