



Urząd Gminy Lipinki Łużyckie

KRI.271.1.7.2022

Lipinki Łużyckie, 04.11.2022r.

Zapytanie ofertowe

Wójt Gminy Lipinki Łużyckie zaprasza do składania ofert na opracowanie Programu Funkcjonalno-Użytkowego dla zadania o nazwie:
„Budowa Gminnego Centrum Kulturalno-Ratowniczego wraz z wyposażeniem i zagospodarowaniem terenu”

Zamawiający: **Gmina Lipinki Łużyckie**, z siedzibą w Lipinkach Łużyckich, ul. Główna 9, 68-213 Lipinki Łużyckie

1) Opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie Programu Funkcjonalno-Użytkowego dla zadania o nazwie: „Budowa Gminnego Centrum Kulturalno-Ratowniczego wraz z wyposażeniem i zagospodarowaniem terenu”

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1) Opracowana dokumentacja ma obejmować budowę strażnicy Ochotniczej Straży Pożarnej oraz Biblioteki Publicznej z centrum konferencyjnym w Lipinkach Łużyckich na działce nr 32/1. Obie budowle mają tworzyć jedną bryłę.

Przewiduje się budynek strażnicy OSP o wymiarach ok. 24m x 12m wykonany w konstrukcji stalowej z płyt warstwowych z czterema bramami segmentowymi z przeznaczeniem garażowym oraz pomieszczeniami magazynu sprzętu ppoż, szatni z zapleczem socjalnym i toaletami dla drużyny do 12 osób, pomieszczenia technicznego kotłowni i agregatorowni. W części garażowej przewiduje się kanał techniczny o wymiarach 0,9m x 4m, wysokość części garażowej ok. 4,5m. Budynek musi być tak zaprojektowany by uniknąć zagrożenia wśród strażaków oraz by sprzęt i wyposażenie były bezpiecznie przechowywane.

Budynek biblioteki z centrum konferencyjnym zamawiający planuje wykonać w dwóch kondygnacjach. Na parterze zlokalizowana zostanie biblioteka na piętrze zaś centrum konferencyjne. W bibliotece należy przewidzieć wentylację mechaniczną, kącik dla dzieci, miejsce wydzielone pod stanowiska komputerowe oraz lokalizację 13 000 woluminów. Na parterze powinno się znaleźć miejsce dla zaplecza socjalnego wyposażonego w miejsce przygotowania posiłków, toalet i pomieszczenia archiwum. Na piętrze poza salą konferencyjną przewiduje się pomieszczenia zaplecza socjalnego wyposażonego w miejsce przygotowania posiłków i obsługi sali konferencyjnej, toalet oraz biura, magazynu i serwerowni. Budynek wykonany w technologii mieszanej część parteru wykonana z otwartymi przestrzeniami i szklaną fasadą, piętro w technologii tradycyjnej.

Ogrzewanie oparte na pompie ciepła wykorzystującą ciepło z odwiertów na działce 32/1 alternatywnie energii elektrycznej.

Instalacja elektryczna oparta na panelach fotowoltaicznych z umową prosumencką alternatywnie energia magazynowana w baterii.

Instalacja wodna wpięta w istniejącą sieć wodociągową.

Instalacja kanalizacyjna wpięta w istniejącą sieć kanalizacyjną
Instalacja kanalizacji deszczowej zagospodarowana w obrębie działki 32/1 obręb Lipinki Łużyckie.

Zagospodarowanie terenu w zieleni urządzonej i elementy małej architektury.

- 2) Wykonawca zobowiązany jest opracować PFU zgodnie z:
 - a) wymogami zawartymi w art. 103 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm),
 - b) Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021r. 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 2021r. poz.2458),
 - c) Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021r. w sprawie *szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego* (Dz.U. z 2021r., poz. 2454),
 - d) innymi obowiązującymi przepisami,
 - e) zasadami wiedzy technicznej.
- 3) Dokumentacja będzie służyła do udzielenia zamówienia publicznego w formule „**zaprojektuj i wybuduj**” jako opis przedmiotu zamówienia i musi spełniać wymogi określone w ustawie *Prawo Zamówień Publicznych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm) tj. nie może zawierać rozwiązań, które mogą w jakikolwiek sposób powodować naruszenie przez Zamawiającego przepisów prawa w szczególności nie mogą utrudniać uczciwej konkurencji. Ponadto nie mogą zawierać wskazania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba, że byłoby to uzasadnione specyfikacją przedmiotu zamówienia i nie można byłoby opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.
- 4) W trakcie prowadzenia przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do udzielania odpowiedzi na pytania dotyczące Programu Funkcjonalno – Użytkowego w terminie nie dłuższym niż 1 dzień kalendarzowy licząc od dnia ich przekazania Wykonawcy drogą elektroniczną.
- 5) Przygotowana przez Wykonawcę dokumentacja musi zawierać w szczególności:
 - w części ogólnej:
 - a) wskazanie przedmiotu zamówienia oraz zakresu prac,
 - b) wskazanie aktualnych uwarunkowań wykonania przedmiotu zamówienia,
 - c) wskazanie ogólnych wytycznych funkcjonalno – użytkowych,
 - w części opisowej – opis wymagań Zamawiającego:
 - a) opis wymagań ogólnych,
 - b) opis wymagań dotyczących dokumentacji (zakres i forma dokumentacji projektowej),
 - c) opis wymagań dotyczących prac i materiałów (z podziałem na prace ogólnobudowlane i branżowe),
 - d) opis wymagań Zamawiającego,
 - e) określenie przepisów prawnych i norm,
 - f) opracowanie szacunkowego zestawienia kosztów dla planowanej inwestycji, zestawienie kosztów dokumentacji i kosztów robót budowlanych,
 - g) uzyskania w niezbędnym zakresie wszelkich uzgodnień branżowych oraz niezbędnych opracowań związanych z opracowaniem PFU.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest dostosować PFU do wymagań Zamawiającego.
- 7) Dokumentacja powinna być sporządzona w 3 egzemplarzach papierowych i w wersji elektronicznej na płycie CD zawierającej pliki w formacie *PDF, *JPG, *DWG.
- 8) Wykonawca ponosi koszty wszelkich niezbędnych uzgodnień, opinii i decyzji, w tym mapy do celów opiniodawczych.

- 9) Pozyskanie niezbędnych materiałów, opracowań potrzebnych do wykonania dokumentacji należy do Wykonawcy.
- 10) Zamawiający udzieli Wykonawcy pełnomocnictwa w niezbędnym zakresie dla uzyskania wymaganych uzgodnień.
- 11) Przed złożeniem Oferty Wykonawca winien dokonać rozeznania zagadnienia na własną odpowiedzialność i ocenę wszelkich czynników wpływających na przygotowanie oferty i określenie ceny ryczałtowej za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest uzgadniać z wykonawcą rozwiązania techniczne dotyczące PFU.

2) Istotne dla stron postanowienia przyszłej umowy:

1. Termin realizacji zamówienia:

27.12.2022r.

2. Warunki realizacji zamówienia:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają działalność gospodarczą i odpowiednią wiedzę i doświadczenie w branży budowlanej dotyczącej budowy budynków bądź projektowania budynków lub ich nadzorowania.

3. Warunki płatności:

Zapłata za opracowanie nastąpi w formie przelewu na konto wskazane na fakturze w terminie do 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z protokołem odbioru przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego.

3) Osoba do kontaktów:

1. W sprawie przedmiotu zamówienia: Krzysztof Siera, tel. 68 362 62 37.

4) Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta winna być sporządzona wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Pisemną ofertę należy przesłać na adres Zamawiającego podany w niniejszym zaproszeniu lub złożyć bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Gminy. Na kopercie należy wpisać: „dot. zapytania ofertowego z dnia 04.11.2022r. na opracowanie Programu Funkcjonalno-Użytkowego dla zadania o nazwie: *„Budowa Gminnego Centrum Kulturalno-Ratowniczego wraz z wyposażeniem i zagospodarowaniem terenu”* wpisując w tym miejscu datę i godzinę ustaloną w zapytaniu ofertowym jako datę otwarcia ofert.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
4. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zmiany w ofercie lub jej wycofanie winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert.

5) Termin i sposób złożenia oferty przez wykonawcę:

1. Ofertę należy złożyć do dnia **18.11.2022r. do godz. 10:00**. Na kopercie należy wpisać: „dot. zapytania ofertowego z dnia 04.11.2022r. na opracowanie Programu Funkcjonalno-Użytkowego dla zadanie o nazwie: *„Budowa Gminnego Centrum Kulturalno-Ratowniczego wraz z wyposażeniem i zagospodarowaniem terenu”* nie otwierać przed 18.11.2022r.
2. Za termin złożenia oferty przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

6) Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

1. Cena ofertowa jest ceną, za którą wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

7) Kryteria oceny ofert:

1. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska najniższą cenę spośród ofert podlegających rozpatrzeniu.

8) Termin związania ofertą: 30 dni od daty otwarcia ofert.

9) Okoliczności, w których oferta nie podlega rozpatrzeniu:

1. Treść oferty nie odpowiada treści zapytania ofertowego.
2. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
3. Jeżeli Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę w postępowaniu.

10) Podstawa nieudzielenia zamówienia:

1. Nie złożono żadnej oferty podlegającej rozpatrzeniu.
2. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
3. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
4. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

11) Informacje dodatkowe:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia w toku badania i oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców informacji zawartych w ofercie.
2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, co do których wskutek sprawdzenia wiarygodności ofert poweźmie informację o zawarciu w złożonej ofercie danych niezgodnych z prawdą.
3. Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

WÓJT
mgr Małgorzata Brzyskiewicz

.....
(pieczęć i podpis Zamawiającego)