

Ogłoszenie

ws. zamówienia publicznego przeprowadzanego w trybie do 14 tys. euro.

Podstawa prawna: art. 4 ust. 8 ustawy „Prawo zamówień publicznych” z dnia 29.01.2004 r.

I. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Od dnia podpisania umowy do 31.12.2011 r., dla wszystkich części zamówienia.

Usługi będą realizowane na podstawie pisemnych zamówień częściowych.

Termin realizacji zamówienia częściowego: do 5 dni roboczych od dnia przekazania zamówienia częściowego przez zamawiającego (mail lub fax.).

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Z uwagi na rodzaj robót budowlanych, podlegających opracowaniom kosztorysowym, zamówienie zostaje podzielone na części.

I część - opracowanie kosztorysów inwestorskich, przedmiarów robót oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych (z wyłączeniem robót dotyczących sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych), w stosunku do których nie wymagane są uzgodnienia, dokumentacja architektoniczna, ekspertyzy i obliczenia oraz sporządzanie kosztorysów inwestorskich na roboty dodatkowe i zamienne, wyniki w trakcie wykonywania robót budowlanych. W zakres I części zamówienia wchodzi także aktualizacja kosztorysów inwestorskich.

II część - opracowanie kosztorysów inwestorskich, przedmiarów robót oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót w przypadku robót budowlanych dotyczących sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych, w stosunku do których nie wymagane są uzgodnienia, dokumentacja architektoniczna, ekspertyzy i obliczenia oraz sporządzanie kosztorysów inwestorskich na roboty dodatkowe i zamienne wyniki w trakcie wykonywania robót budowlanych dotyczących sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych.

III. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.

100 % cena.

Dopuszcza się składanie ofert częściowych- osobno na każdą część zamówienia.

IV. WARUNKI PŁATNOŚCI.

Płatność przelewem, w terminie do 14 dni od daty przyjęcia faktury częściowej przez Zamawiającego, z załączonym protokołem odbioru dokumentacji kosztorysowej.

V. POZOSTAŁE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Podstawą do opracowania dokumentacji kosztorysowej są wytyczne zawierające rodzaj planowanych do przeprowadzenia robót, przekazane przez MOPS.

1. Przedmiar robót ma zawierać zestawienie przewidywanych do wykonania robót podstawowych w kolejności technologicznej ich wykonania wraz z ich szczegółowym opisem lub wskazaniem podstaw ustalających szczegółowy opis oraz wskazaniem właściwych specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót, z wyliczeniem i zestawieniem ilości jednostek przedmiarowych robót podstawowych.

2. Kosztorys inwestorski ma być sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowania kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2004 r. nr 130, poz. 1389).

M. C

3. Aktualizacja kosztorysu polega na zaktualizowaniu cen na podstawie obowiązujących stawek cenowych, podziale robót budowlanych na etapy uwzględniając kolejność technologiczną wykonania robót oraz środki jakimi dysponuje zamawiający, a także usunięciu z kosztorysu inwestorskiego robót wykonanych w poprzednich etapach na podstawie kosztorysu powykonawczego. Podstawą do wykonania aktualizacji kosztorysów inwestorskich jest przekazana przez zamawiającego dokumentacja wraz z istniejącymi kosztorysami i przedmiarami robót. W wyniku ww. działań wykonawca przekazuje zamawiającemu zaktualizowane kosztorysy inwestorskie oraz przedmiary robót, które uwzględniają podział robót na etapy taki jak w zaktualizowanych kosztorysach inwestorskich.

4. W przypadku opracowywania kosztorysów, dla każdej pozycji kosztorysowej ma być wskazane odniesienie do konkretnego punktu specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, który dotyczy danej pozycji.

5. W przypadku stwierdzenia błędów w przygotowanej dokumentacji wykonawca ma obowiązek dokonać jej poprawy w terminie do 3 dni roboczych od przekazania przez MOPS informacji w tej sprawie.

6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody poniesione przez zamawiającego w wyniku błędnie sporządzonej dokumentacji.

7. Inwestor będzie zamawiał wykonanie przedmiarów robót, kosztorysów i specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót bądź aktualizację kosztorysów w formie częściowego zamówienia pisemnego zawierającego zakres robót niezbędnych do przeprowadzenia (w formie ogólnego opisu). Wartość zamówienia będzie określona po wykonaniu kosztorysu na podstawie ilości pozycji kosztorysowych, a w zamówieniu częściowym będzie określony niezmienny sposób kalkulacji jego wartości.

8. Wykonawca kosztorysu nie może rozbijać pozycji kosztorysowych w celu zwiększenia ich ilości. Pozycje kosztorysowe nie mogą się powtarzać w jednym kosztorysie, jeżeli nie wynika to z kolejności technologicznej wykonania robót budowlanych.

9. Opracowywana przez wykonawcę dokumentacja, dla każdego zamówienia częściowego, będzie dostarczana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

10. Dopuszcza się podzlecenie całości, lub części prac wchodzących w skład przedmiotu zamówienia. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć całość, lub część zamówienia osobie trzeciej, ma obowiązek wskazać w ofercie podwykonawcę. Wszyscy podwykonawcy muszą mieć wymagane przez zamawiającego uprawnienia.

Zakres czynności w ramach sporządzenia kosztorysów inwestorskich, przedmiarów robót oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót:

1. Dojazd do obiektu,
2. Wykonanie pomiarów inwentaryzacyjnych,
3. Wykonanie niezbędnych rysunków i szkiców,
4. Wykonanie przedmiarów robót i ślepego kosztorysu do celów udzielenia zamówienia publicznego,
5. Wykonanie właściwego kosztorysu inwestorskiego,
6. Opracowanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót.

Zakres czynności w ramach aktualizacji kosztorysu:

1. Zaktualizowanie cen na podstawie obowiązujących stawek cenowych,
2. Podział robót budowlanych na etapy uwzględniając kolejność technologiczną wykonania robót oraz środki jakimi dysponuje zamawiający,
3. Usunięcie z kosztorysu inwestorskiego robót wykonanych w poprzednich etapach na podstawie kosztorysu powykonawczego lub dokumentacji powykonawczej, jeżeli dokumentacja taka nie będzie sporządzana – w oparciu o protokół odbioru robót.

Podstawą do wykonania aktualizacji kosztorysów inwestorskich jest przekazana przez zamawiającego dokumentacja wraz z istniejącymi kosztorysami i przedmiarami robót.

W wyniku ww. działań wykonawca przekazuje zamawiającemu zaktualizowane kosztorysy inwestorskie oraz przedmiary robót, które uwzględniają podział robót na etapy taki jak w zaktualizowanych kosztorysach inwestorskich.

Oferta oprócz ceny łącznej ma zawierać ceny jednostkowe:

1. Cena za wykonanie jednej pozycji kosztorysowej,
2. Cena za aktualizację jednej pozycji kosztorysowej (tylko I część zamówienia).

Wymagania wobec Wykonawcy.

1. Dla I części zamówienia Wykonawca ma posiadać uprawnienia do projektowania lub kierowania robotami budowlanymi w specjalności architektonicznej lub konstrukcyjno – budowlanej,
2. Dla II części zamówienia Wykonawca ma posiadać uprawnienia do projektowania lub kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych.

Dla obydwu części zamówienia Wykonawcy muszą być członkami Izby Inżynierów.

Oświadczenie w powyższej sprawie wpisano w formularz ofertowy. W razie wyboru oferty, Wykonawca dołączy kopię uprawnień oraz aktualnego zaświadczenia o wpisie na listę członków Izby Inżynierów w terminie do 3 dni od daty wezwania przez zamawiającego.

Kary umowne

1. Za opóźnienie w realizacji zamówienia częściowego, lub w usunięciu błędów w dokumentacji – 5 % wartości zamówienia częściowego,
2. Za odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę kara umowna wynosi 20 % wartości całego przedmiotu zamówienia.
3. Stroną umowy przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych.

VII. SPOSÓB KONTAKTU Z ZAMAWIAJĄCYM.

1. Wykonawca ma obowiązek podać w ofercie wykaz osób odpowiedzialnych za kontakt z Zamawiającym wraz z ich danymi teleadresowymi (nr tel. komórkowego, adres poczty elektronicznej oraz nr faksu). Tylko korespondencja podpisana przez te osoby ma charakter wiążący.
2. Wykonawca ma obowiązek podać w ofercie nr faxu oraz adres poczty elektronicznej, na które będzie przesyłana korespondencja od Zamawiającego. Wysłanie korespondencji na podany nr faxu lub adres poczty elektronicznej jest równoznaczne z przekazaniem tego dokumentu Wykonawcy. Bieg wszelkich terminów podanych w korespondencji rozpoczyna się z chwilą wysłania korespondencji. Wykonawca ma obowiązek zapewnić sprawność urządzeń i systemów z jego strony odpowiadających za odbiór korespondencji.
3. W przypadku korespondencji przesyłanej przez Wykonawcę ma być ona dostarczana na Dziennik Podawczy Zamawiającego w jego siedzibie przy ul. Józefińskiej 14 w Krakowie oraz każdorazowo natychmiastowo przesyłana pocztą elektroniczną na adres: dg@mops.krakow.pl lub do@mops.krakow.pl.
4. Ze strony zamawiającego upoważnieni do kontaktów są Marcin Ogórek i Michał Kasperczyk lub osoby ich zastępujące.

M. W

Ofertę w postaci wypełnionego formularza ofertowego z załączonymi dokumentami wymaganymi przez Zamawiającego należy złożyć do 10 marca 2011 r. do godz. 12.00 na Dzienniku Podawczym MOPS przy ul. Józefińskiej 14 w kopercie z napisem „Oferta na wykonywanie i aktualizację kosztorysów inwestorskich, zamówienie do 14 tys. euro nr 271/1-44/2011” lub przesłać faksem na nr 012-616-54-30, bądź mailem na adres: dg@mops.krakow.pl (skan oferty). W przypadku składania oferty za pomocą faksu lub maila, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przed podpisaniem umowy oryginału oferty, jeżeli jego oferta zostanie wybrana.

Oferta ma zawierać:

- 1) nazwę i dokładny adres Wykonawcy (proszę wpisać w formularz ofertowy),
- 2) datę sporządzenia oferty (proszę wpisać w formularz ofertowy),
- 3) oświadczenia wpisane w formularzu ofertowym,
- 4) cenę brutto łączną (określoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku),
- 5) kalkulację wartości zamówienia (proszę wpisać w załącznik do formularza ofertowego),
- 6) ściśle określenie przedmiotu zamówienia (wpisano w formularzu ofertowym),
- 7) termin realizacji zamówienia (wpisano w formularzu ofertowym),
- 8) warunki płatności (wpisano w formularzu ofertowym),
- 9) wykaz podwykonawców (proszę wpisać w formularz ofertowy),
- 10) oświadczenia wymienione w formularzu ofertowym,
- 11) aktualną kopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS, potwierdzoną za zgodność z oryginałem (dotyczy osób i podmiotów prowadzących działalność gospodarczą),
- 12) pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę, jeżeli nie jest ona uprawniona do reprezentowania podmiotu, zgodnie z wypisem z KRS lub ewidencji działalności gospodarczej,

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Pomocy Środowiskowej

mgr Jacek Kowalczyk

Załączniki:

1. Wzór umowy,
2. Formularz ofertowy.

Starszy Inspektor
mgr inż. Michał Kasperczyk

Kierownik
Działu Oceny i Gospodarczej

Marcin Ogórek
3.03.2011