

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**nr WR-I.271.13.2021.NL**

dot. opracowania kompletnej dokumentacji technicznej w ramach zadania pn. *Rozbiórka budynków przy ul. Płockiej 39 oraz Wolności 18.*

**1. Nazwa i adres Zamawiającego:**

|  |  |
|--|--|
| Nazwa:<br><b>Gmina Miasto Płońsk</b><br>reprezentowana przez<br>Andrzeja Pietrasika - Burmistrza Miasta Płońsk | Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów:<br>Agnieszka Kania – Kierownik Referatu Inwestycji |
| Adres:<br>ul. Płocka 39  | Kod pocztowy:<br>09-100  |
| Miejscowość:<br>Płońsk   | Województwo:<br>Mazowieckie  |
| Telefon:<br>(23) 663 13 09 lub (23) 662 26 91 wew. 309   | Faks:<br>(23) 662 55 11  |
| Poczta elektroniczna:<br><a href="mailto:a.kania@plonsk.pl">a.kania@plonsk.pl</a>                              | Adres internetowy:<br><a href="http://www.plonsk.pl">www.plonsk.pl</a>                       |

Nazwa i kod CPV Usługi projektowania architektonicznego 71220000-6

**2. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie kompletnej dokumentacji technicznej w ramach zadania pn. *Rozbiórka budynków przy ul. Płockiej 39 oraz Wolności 18.*

(opis przedmiotu zamówienia z wniosku o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego, których wartość jest mniejsza od kwoty 130 000 złotych (netto))

**2a. Warunki realizacji zamówienia:**

Zamówienie obejmuje opracowanie kompletnej dokumentacji technicznej wraz z uzyskaniem pozwolenia na rozbiórkę dwóch obiektów budowlanych:

- budynku dawnej siedziby Urzędu Miejskiego w Płońsku zlokalizowanego w Płońsku przy ul. Płockiej 39, na dz. ewid. nr 1332/4;
- budynku gospodarczego zlokalizowanego w Płońsku przy ul. Wolności 18, na dz. ewid. nr 736.

**Zakres prac projektowych:**

1. Wykonanie **inwentaryzacji** w niezbędnym zakresie oraz **projektu rozbiórki** wraz z informacją dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (BIOZ) w liczbie **6 egzemplarzy w wersji papierowej** oraz **1 egzemplarz w wersji elektronicznej** (w programie CAD i w formacie \*.pdf), Wykonawca uzyska niezbędne decyzje, odstępstwa, postanowienia, zezwolenia, opinie, oraz wszelkie inne niezbędne dokumenty warunkujące otrzymanie decyzji pozwolenia na rozbiórkę;
2. Wykonanie **kosztorysów** inwestorskich, **przedmiarów** robót z podziałem na branże w liczbie **1 egzemplarzy w wersji papierowej** oraz **1 egzemplarz w wersji elektronicznej** (w formacie pdf, oraz ath);
3. Opracowanie **specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót** w liczbie **3 egzemplarzy w wersji papierowej** oraz **1 egzemplarz w wersji elektronicznej** (w formacie pdf);
4. Złożenie w imieniu Zamawiającego wniosku o uzyskanie decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę na roboty objęte zakresem opracowania i uzyskanie prawomocnej decyzji.

5. Przedstawienie etapowania prac rozbiórkowych dla budynku przy ul. Płockiej 39 w 2 egzemplarzach.

Przed złożeniem w Starostwie Powiatowym wniosku o pozwolenie na rozbiórkę, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu pełną dokumentację do zatwierdzenia. Niniejsze zobowiązanie należy wykonać w oparciu o ustawę Pzp i ustawę Prawo budowlane.

**3. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty:**

Zamawiający nie opisuje kryteriów wyboru Wykonawcy.

4. **Przewidywany czas trwania zamówienia lub termin wykonania zamówienia:** (w dniach, miesiącach z uwzględnieniem daty rozpoczęcia lub zakończenia)

**4 miesiące od dnia podpisania umowy z wyłonionym Wykonawcą.**

5. **Kryteria oceny oferty** (można dokonać wyboru kryteriów oceny ofert spośród wskazanych w §8 ust. 5 Regulaminu zamówień publicznych dla Urzędu Miejskiego w Płońsku):

- 1) Oferowana cena (brutto) 100 % kryterium
- 2) Inne.....% kryterium

6. **Wykonawca składając ofertę, jest zobowiązany dołączyć do niej następujące dokumenty:**

- 1) formularz ofertowy,
- 2) kserokopie dokumentów/decyzji stwierdzających przygotowanie zawodowe.

7. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany albo odwołania niniejszego zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert bez podania przyczyny.

8. Zamawiający zastrzega możliwość zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert.

9. **Termin związania ofertą:**

- 1) Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
- 2) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 3) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

10. **Sposób składania oferty:**

W przypadku składania oferty:

- 1) osobiście, za pośrednictwem kuriera lub „pocztą” w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Płońsku lub wysłać na adres: **Urząd Miejski w Płońsku, 09-100 Płońsk, ul. Płocka 39.**

Oferta powinna być złożona w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę oraz adres Zamawiającego, nazwę (firmę) i siedzibę (adres) Wykonawcy. Koperta powinna być opisana w następujący sposób:

Nazwa(firma) Wykonawcy  
Siedziba (adres)Wykonawcy

Gmina Miasto Płońsk  
ul. Płocka 39  
09-100 Płońsk

**Zapytanie ofertowe nr WR-I.271.13.2021.NL  
dot. opracowania kompletnej dokumentacji technicznej w ramach zadania  
pn. Rozbiórka budynków przy ul. Płockiej 39 oraz Wolności 18.**

**Nie otwierać przed 11.08.2021 r. godz. 10:00**

- 2) e –mailem na adres: [n.laskowska@plonsk.pl](mailto:n.laskowska@plonsk.pl),  
(adres e-mail osoby prowadzącej postępowanie)
- 3) na nr faks (23) 662 55 11.

11. **Termin złożenia oferty:**

- 1) Ofertę należy złożyć do dnia 11.08.2021 r. do godziny 10:00.
- 2) O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Płońsku. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert

zostanie zwrócona bez otwierania Wykonawcy i nie będzie podlegała ocenie. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

**12. Miejsce oraz termin otwarcia oferty/odczytania treści oferty:**

Otwarcie złożonych ofert/ odczytanie treści oferty nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. Urząd Miejski, ul. Płocka 39 (wejście od ul. 1-go Maja), 09-100 Płońsk, w dniu 11.08.2021 r. o godz. 10:30, pok. 207, piętro II.

Zatwierdzam:  
**Z UP. BURMISTRZA**

*A. Kania*

mgr inż. Agnieszka Kania  
Kierownik Referatu Inwestycji

.....  
Podpis Dyrektora/Zastępcy/Kierownika/Zastępcy/ komórki  
merytorycznej/Pelnomocnika Burmistrza

**13. Załączniki:**

- 1) formularz ofertowy,
- 2) wzór umowy ~~albo istotne postanowienia umowy\*~~
- 3) kserokopie dokumentów/decyzji stwierdzających przygotowanie zawodowe.

\* niepotrzebne skreślić