



# GMINA I MIASTO LWÓWEK ŚLĄSKI

Al. Wojska Polskiego 25 A 59-600 Lwówek Śląski

tel. 75 6477888 fax. 75 6477889

email: [urząd@lwowekslaski.pl](mailto:urząd@lwowekslaski.pl), [www.lwowekslaski.pl](http://www.lwowekslaski.pl)



DOLNOŚLĄSKI  
KLUCZ SUKCESU

K R Y S Z T A Ł  
PRZETARGÓW  
PUBLICZNYCH  
2011



IN.271.32.2020.AK

Lwówek Śląski, dnia 20.08.2020 r.

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt. 8 ustawy - Prawo Zamówień Publicznych, Gmina i Miasto Lwówek Śląski zaprasza do składania ofert na realizację zadania pn.

**„Opracowanie programu funkcjonalno – użytkowego na remont nawierzchni hali sportowej w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Lwówku Śląskim” – II postępowanie**

Przedmiot zamówienia nie podlega Ustawie Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U.2019 poz.1843 ze zmianami).

### I. Instrukcja dla Wykonawców

#### 1. Nazwa zamawiającego:

Gmina i Miasto Lwówek Śląski,  
Aleja Wojska Polskiego 25A  
59- 600 Lwówek Śląski  
NIP: 616-10-03-030

#### 2. Przedmiotem zamówienia jest:

2.1. Opracowanie programu funkcjonalno – użytkowego na remont nawierzchni hali sportowej w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Lwówku Śląskim przy ul. Jana Pawła II (szczegółowy zakres opracowania opisany jest w części II zaproszenia ofertowego).

#### 3. Termin realizacji zadania: w terminie do 30 dni od podpisania umowy.

#### 4. Opis warunków przystąpienia do postępowania:

##### 4.1. Wiedza i doświadczenie

Wykonawca winien wykazać, że posiada doświadczenie tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał minimum:

- jedną usługę, której przedmiotem było sporządzenie PFU bądź dokumentacji projektowej na remont, modernizację, budowę, przebudowę nawierzchni hali sportowej/sali gimnastycznej

##### 4.2. Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Wykonawca winien wykazać, że dyktuje osobą zdolną do wykonania zamówienia posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania stosownie do przepisów ustawy Prawo Budowlane, w szczególności:

- konstrukcyjnej będącą członkiem właściwej terytorialnie Izby Inżynierów Budownictwa – 1 osoba.

#### 5. Oświadczenia lub dokumenty, jakie należy dostarczyć wraz z drukiem oferty:

- 5.2. wypełniony i podpisany formularz cenowy - wzór **załącznik nr 1**,
- 5.3. podpisane oświadczenie – wzór: **załącznik nr 3**,
- 5.4. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także wykonywanych przez nie usług i zakresu potwierdzającego spełnienie warunku – **załącznik nr 4 do zapytania ofertowego**,
- 5.5. dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają

wymagane uprawnienia i doświadczenie zawodowe potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę;

- 5.6. wykaz świadczonych usług potwierdzający spełnienie warunku wskazanego w pkt. 4.1. – **wzór załącznik nr 5** wraz z dowodami, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.  
W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.
- 5.7. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 5.8. Oświadczenie RODO – **wzór załącznik nr 6**.
- 5.9. Potwierdzenie wpłaty wadium.

## 6. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

6.1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

Cena oferty (brutto) = 100 %

| nazwa | waga (znaczenie)% | sposób liczenia wg wzoru           |
|-------|-------------------|------------------------------------|
| cena  | $W_a=100,00$      | $Ca=((C_{min}/C_{of}) \times W_a)$ |

gdzie:

$C_{min}$  - najniższa cena

$C_{of}$  - cena badanej oferty

$C_a$  - liczba punktów w kryterium

$W_a$  - waga w ocenianym kryterium

UWAGA! Wszystkie kwoty wskazane w formularzu oferty należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

- 6.2. oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium,
- 6.3. oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt.,
- 6.4. za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów,
- 6.5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z treścią ogłoszenia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria wyboru.

## 7. Zasady wyjaśniania treści ogłoszenia:

7.1. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści niezwłocznie na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu, chyba że zapytanie wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.

## 8. Termin, miejsce i forma składania ofert:

8.1. Termin złożenia oferty: **31.08.2020r., godz. 10:00**

8.2. **Miejsce złożenia oferty:** Urząd Gminy i Miasta Lwówek Śląski, Aleja Wojska Polskiego 25A, 59 – 600 Lwówek Śląski, biuro podawcze, pok. nr 2.

8.3. Forma składania ofert:

8.3.1. Oferty należy składać w wersji papierowej w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**„Opracowanie programu funkcjonalno – użytkowego na remont nawierzchni hali sportowej w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Lwówku Śląskim”  
Nie otwierać przed 31.08.2020r., godz. 10:15”**

- 8.4. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego za pośrednictwem polskiej placówki operatora publicznego lub innej firmy kurierskiej po wyznaczonym w niniejszym zapytaniu terminie składania ofert – **nie będą rozpatrywane**.
- 8.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

**9. Termin i miejsce otwarcia ofert:**

- 9.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **31.08.2020r.** o **godzinie 10:15** w Urzędzie Gminy i Miasta Lwówek Śląski, Aleja Wojska Polskiego 25A, 59 – 600 Lwówek Śląski, Wydział Infrastruktury i Zamówień Publicznych, pokój nr 207.

**10. Termin związania ofertą:** 30 dni od dnia otwarcia ofert.

**11. Wadium:**

- 11.1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium w wysokości: **1 000,00 PLN** (słownie: tysiąc złotych i 00/100) na konto Zamawiającego nr 84 1020 2137 0000 9902 0134 9554, Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna w Bolesławcu. Na przelewie należy umieścić informację: **Wadium – Opracowanie programu funkcjonalno – użytkowego na remont nawierzchni hali sportowej w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Lwówku Śląskim**.
- 11.2. Wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert określonego w pkt. 8.1.
- 11.3. Zamawiający zwróci wadium wraz z odsetkami wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 11.4. Zamawiający zwróci wadium wraz z odsetkami Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza niezwłocznie po zawarciu umowy przez Wykonawcę.
- 11.5. Zamawiający przewiduje zatrzymanie wadium wraz z odsetkami Wykonawcy, który odmówił podpisania umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

**12. Zmiana lub odwołanie warunków postępowania:**

- 12.1. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić lub odwołać warunki postępowania. Informację o dokonanej zmianie lub odwołaniu Zamawiający przekaze drogą elektroniczną Wykonawcom, do których kierowane jest zapytanie ofertowe oraz przekaze Wykonawcom, którzy złożyli oferty.

**13. Warunki zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru:**

- 13.1. Zamawiający zamknie postępowanie bez dokonania wyboru, jeżeli:
- 13.1.1. nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania,
- 13.1.2. cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 13.1.3. wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa,
- 13.1.4. postępowanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

**14. Warunki odwołania postępowania:**

- 14.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania postępowania bez podania przyczyny. Odwołanie może nastąpić w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert. Informację o odwołaniu postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu oraz przekaze Wykonawcom, którzy złożyli oferty.

**15. Sytuacje, w których oferty nie będą podlegały ocenie:**

- 15.1. Oferty nie będą podlegały ocenie w przypadku, gdy:
- 15.1.1. zostaną złożone po upływie terminu składania ofert,
- 15.1.2. treść oferty nie będzie odpowiadała treści ogłoszenia,
- 15.1.3. Wykonawca nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie,

- 15.1.4. będą zawierały błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywistą omyłkę rachunkową.

**16. Zasady i konsekwencje poprawiania omyłek w ofercie:**

- 16.1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne nieistotne omyłki. Informację o poprawieniu omyłek Zamawiający zamieści w informacji o wynikach postępowaniu.

**17. Zasady uzupełniania dokumentów:**

- 17.1. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy wraz z drukiem oferty nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

**18. Forma składanych dokumentów:**

- 18.1. Postępowanie prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

**19. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami (przed i po otwarciu ofert):**

- 19.1. wszystkie oświadczenia, zawiadomienia i informacje dotyczące postępowania Zamawiający:
- 19.1.1. **do upływu terminu składania ofert** – zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu,
  - 19.1.2. **po upływie terminu składania ofert** – prześle pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z wyjątkiem informacji, o których mowa w pkt. 19.2,
- 19.2. informację o wynikach lub o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru Zamawiający przekaże na piśmie (email) Wykonawcom oraz zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o postępowaniu.

**20. Zasady zmiany lub wycofania oferty:**

- 20.1. Wykonawca będzie mógł przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, składając w biurze podawczym organizatora postępowania stosowne pisemne oświadczenie.

**21. Wybór oferty:**

- 21.1. w przypadku jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana nie podpisze umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający będzie uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert lub zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
- 21.2. jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawią taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną,
- 21.3. jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert będzie cena, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe, nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach.

**22. Oferty złożone po terminie:**

- 22.1. Oferty złożone po terminie nie będą otwierane.
- 22.2. Zwrot oferty złożonej po terminie nastąpi na pisemny wniosek Wykonawcy.

**23. Istotne postanowienia umowy:** zawiera załączony do ogłoszenia wzór umowy – załącznik nr 2.

**Uwaga! Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.**

## II. Opis przedmiotu zamówienia

### 1. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1.1. „**Opracowanie programu funkcjonalno – użytkowego na remont nawierzchni hali sportowej w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Lwówku Śląskim**”.
- 1.2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje wykonanie Programu funkcjonalno – użytkowego (dokumentacji) na remont nawierzchni hali sportowej w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Lwówku Śląskim obejmujący w szczególności branżę: konstrukcyjną.

### 2. Dokumentacja powinna składać się z:

#### 2.1. Wersji papierowej:

- 2.1.1. Program funkcjonalno – użytkowy – 3 egzemplarze,
- 2.1.2. Planowane koszty prac projektowych i planowane koszty robót - 2 egzemplarze.

#### 2.2. Wersji elektronicznej na płycie CD/DVD:

- 2.2.1. Pliki tekstowe w formacie \*.doc i \*.pdf.
- 2.2.2. Rysunki w formacie grafiki wektorowej \*.dwg i \*.pdf.
- 2.2.3. Komplet oryginalnej dokumentacji i zapisany w formacie \*.pdf (wraz z rysunkami, uzgodnieniami i warunkami).

### 3. Zakres i forma programu funkcjonalno - użytkowego musi być zgodna z warunkami zawartymi w rozdziale nr 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno - użytkowego (Dz.U.2013.1129 z zmianami), w formie tekstowej i graficznej tj.:

„§ 15. Program funkcjonalno-użytkowy służy do ustalenia planowanych kosztów prac projektowych i robót budowlanych, przygotowania oferty szczególnie w zakresie obliczenia ceny oferty oraz wykonania prac projektowych.

§ 16. Program funkcjonalno-użytkowy powinien zawierać:

- 1) stronę tytułową;
- 2) część opisową;
- 3) część informacyjną.

§ 17. Strona tytułowa programu funkcjonalno-użytkowego obejmuje:

- 1) nazwę nadaną zamówieniu przez zamawiającego;
- 2) adres obiektu budowlanego, którego dotyczy program funkcjonalno-użytkowy;
- 3) w zależności od zakresu robót budowlanych objętych przedmiotem zamówienia - nazwy i kody:
  - a) grup robót,
  - b) klas robót,
  - c) kategorii robót;
- 4) imię i nazwisko lub nazwę zamawiającego oraz jego adres;
- 5) imiona i nazwiska osób opracowujących program funkcjonalno-użytkowy;
- 6) spis zawartości programu funkcjonalno-użytkowego.

§ 18. 1. Część opisowa programu funkcjonalno-użytkowego obejmuje:

- 1) opis ogólny przedmiotu zamówienia;
- 2) opis wymagań zamawiającego w stosunku do przedmiotu zamówienia.

2. Opis ogólny przedmiotu zamówienia obejmuje:

- 1) charakterystyczne parametry określające wielkość obiektu lub zakres robót budowlanych;
- 2) aktualne uwarunkowania wykonania przedmiotu zamówienia;
- 3) ogólne właściwości funkcjonalno-użytkowe;
- 4) szczegółowe właściwości funkcjonalno-użytkowe wyrażone we wskaźnikach powierzchniowo-kubaturowych ustalone zgodnie z Polską Normą PN-ISO 9836:1997 "Właściwości użytkowe w budownictwie. Określenie wskaźników powierzchniowych i kubaturowych", jeśli wymaga tego specyfika obiektu budowlanego, w szczególności:
  - a) powierzchnie użytkowe poszczególnych pomieszczeń wraz z określeniem ich funkcji,
  - b) wskaźniki powierzchniowo-kubaturowe, w tym wskaźnik określający udział powierzchni ruchu w powierzchni netto,
  - c) inne powierzchnie, jeśli nie są pochodną powierzchni użytkowej opisanych wcześniej wskaźników,
  - d) określenie wielkości możliwych przekroczeń lub pomniejszenia przyjętych parametrów powierzchni i kubatur lub wskaźników.

3. Wymagania zamawiającego w stosunku do przedmiotu zamówienia należy określić, podając, odpowiednio w zależności od specyfiki obiektu budowlanego, wymagania dotyczące:

- 1) przygotowania terenu budowy;
- 2) architektury;
- 3) konstrukcji;
- 4) instalacji;
- 5) wykończenia;
- 6) zagospodarowania terenu.

4. Opis wymagań, o których mowa w ust. 3, obejmuje:

- 1) cechy obiektu dotyczące rozwiązań budowlano-konstrukcyjnych i wskaźników ekonomicznych;
- 2) warunki wykonania i odbioru robót budowlanych odpowiadających zawartości specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, o których mowa w rozdziale 3.

§ 19. Część informacyjna programu funkcjonalno-użytkowego obejmuje:

- 1) dokumenty potwierdzające zgodność zamierzenia budowlanego z wymaganiami wynikającymi z odrębnych przepisów;
- 2) oświadczenie zamawiającego stwierdzające jego prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane;
- 3) przepisy prawne i normy związane z projektowaniem i wykonaniem zamierzenia budowlanego;
- 4) inne posiadane informacje i dokumenty niezbędne do zaprojektowania robót budowlanych, w szczególności:
  - a) kopię mapy zasadniczej,
  - b) wyniki badań gruntowo-wodnych na terenie budowy dla potrzeb posadowienia obiektów,
  - c) zalecenia konserwatorskie konserwatora zabytków,
  - d) inwentaryzację zieleni,
  - e) dane dotyczące zanieczyszczeń atmosfery do analizy ochrony powietrza oraz posiadane raporty, opinie lub ekspertyzy z zakresu ochrony środowiska,
  - f) pomiary ruchu drogowego, hałasu i innych uciążliwości,
  - g) inwentaryzację lub dokumentację obiektów budowlanych, jeżeli podlegają one przebudowie, odbudowie, rozbudowie, nadbudowie, rozbiórkom lub remontom w zakresie architektury, konstrukcji, instalacji i urządzeń technologicznych, a także wskazania zamawiającego dotyczące zachowania urządzeń naziemnych i podziemnych oraz obiektów przewidzianych do rozbiórki i ewentualne uwarunkowania tych rozbiórek,
  - h) porozumienia, zgody lub pozwolenia oraz warunki techniczne i realizacyjne związane z przyłączeniem obiektu do istniejących sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłych, gazowych, energetycznych i teletechnicznych oraz dróg samochodowych, kolejowych lub wodnych,
  - i) dodatkowe wytyczne inwestorskie i uwarunkowania związane z budową i jej przeprowadzeniem.”

4. Stan istniejący:

- 4.1. Wymiary nawierzchni hali sportowej: 29,32x17,80m
- 4.2. Istniejąca nawierzchnia sportowa: typu Pulastic G+2.
- 4.3. Stan nawierzchni: uszkodzenia powierzchniowe – pęknięcia.
- 4.4. Wzdłuż długich ścian tunele z rurami centralnego ogrzewania przykryte otwieralnymi klapami.
- 4.5. Drzwi wejściowe szer. ok. 1,20 m z progiem głębokości ok. 25cm.
- 4.6. Zamontowane drabinki gimnastyczne.
- 4.7. Zamontowane tuleje pod słupki.
  - 4.7.1. Zamontowane osłony grzejników.

5. Charakterystyka zakresu projektu:

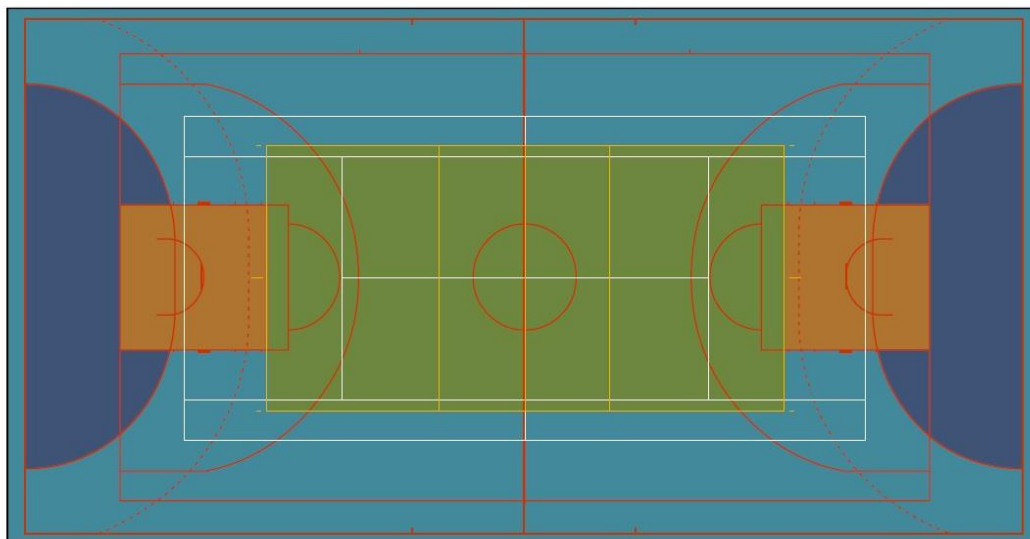
- 5.1. Zakładany zakres dokumentacji obejmować winien prace projektowe, budowlane oraz technologiczne i instalacyjne (w tym wentylacyjne) związane z wykonaniem remontu istniejącej nawierzchni hali sportowej.
- 5.2. Ze względu na występujące zawilgocenie posadzki, Wykonawca winien dokonać badania wilgotnościowe podłoża, min. 2 metodami adekwatnymi do osiągnięcia zamierzonego celu, uwzględniające przy tym przeznaczenie oraz sposób funkcjonowania obiektu.
- 5.3. **Prace projektowe muszą uwzględnić wyeliminowanie pojawiającego się zawilgocenia, jednakże Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swoim opracowaniu uwzględnił remont istniejącego podłoża (z uwzględnieniem ewentualnego usunięcia istniejącej nawierzchni sportowej lub jej wyrównania), a nie wykonanie „od nowa” wszystkich warstw nawierzchni hali.** Wykonawca winien uwzględnić przy określeniu wysokości podłogi w hali przynależne obok pomieszczenia z **otworami drzwiowymi**. Wykonawca winien także kierować się jak najlepszym rozwiązaniem pod względem

ekonomicznym, zachowując wszystkie wymagania Zamawiającego oraz spełnienie wszelkich norm i przepisów.

- 5.4. Ze względu na fakt, iż wzdłuż długich ścian hali sportowej znajdują się tunele z rurami centralnego ogrzewania, przykryte otwieralnymi klapami, Wykonawca winien uwzględnić w dokumentacji:
- ocenę stanu technicznego kanału,
  - sposób likwidacji istniejącego kanału (np. zasypianie ze wskazaniem materiału),
  - sposób zabezpieczenia kanału po jego likwidacji,
- (w sposób dostosowany do wykonania nowej nawierzchni).
- 5.5. Dokumentacja musi zawierać parametry pracy w hali (uwzględniające m.in. temperaturę pomieszczenia, parametry wilgotnościowe itp.) dla posadzki, która zostanie wykonana.
- 5.6. Wykonany system **w całości** winien spełniać wymagania dla podłogi sportowej powierzchniowo-sprężystej typu A3 według normy **PN-EN 14904:2009**.
- 5.7. Uwzględnienie wykonania liniowania boisk według poniższego rysunku:

| Wybrane dyscypliny                               | Ilość boisk | Kolor linii | Kolor podłogi boiska | Kolor obszarów specjalnych |
|--------------------------------------------------|-------------|-------------|----------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> badminton               |             |             |                      |                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> siatkówka    | 1           | Yellow      | (417) May Green      | nie wybrano                |
| <input checked="" type="checkbox"/> tenis        | 1           | White       | nie wybrano          | nie wybrano                |
| <input checked="" type="checkbox"/> koszykówka   | 1           | Red Orange  | nie wybrano          | (800) Yellow Ochre         |
| <input checked="" type="checkbox"/> piłka ręczna | 1           | Red Orange  | (305) Sky Blue       | (309) Capri Blue           |

Kolor podłogi: (305) Sky Blue ☐ logo



6. Zamawiający wymaga aby opracowanie zawierało szczegółowe wytyczne i informacje dotyczące przygotowania terenu budowy, architektury, konstrukcji, instalacji technicznych wewnętrznych, wykończenia wewnętrznego i zewnętrznego (np. kolorystyka, parametry zastosowanych materiałów i urządzeń, osprzęt elektryczny, urządzenia wodno-kanalizacyjne, itd.), sposobu wykonania poszczególnych elementów oraz jakości użytych materiałów (np. rodzaje farb, wyposażenia, itd.). Szczegółowe wymagania Zamawiającego co do opracowania w/w elementów zostaną ustalone pisemnie z wybranym Wykonawcą (protokół uzgodnień).
7. Przy doborze technologii, systemu, materiałów należy kierować się względami ekonomicznymi i technicznymi aspektami.
8. Wykonawca PFU określi optymalne wymagania do przeprowadzenia postępowania przetargowego na realizację zadania w formie zaprojektuj-wybuduj (wymagania w zakresie sytuacji finansowej i ekonomicznej, zdolności technicznej lub zawodowej wykonawców, wymagań co do zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę).
9. Program funkcjonalno – użytkowy musi określać planowane koszty prac projektowych i planowane koszty robót budowlanych stanowiące podstawę określenia szacunkowej wartości zamówienia, którego przedmiotem będzie zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych. Planowane koszty prac

projektowych i robót budowlanych muszą być zestawione w tabeli elementów scalonych oraz muszą być wykonane zgodnie z rozdziałem nr 3 i 4 rozporządzenia 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, tj.:

„§ 8. 1. Planowane koszty robót budowlanych oblicza się metodą wskaźnikową, jako sumę iloczynów wskaźnika cenowego i ilości jednostek odniesienia, według wzoru:

$$W_{RB} = S W_{Ci} \times n_i$$

gdzie:

$W_{RB}$  - wartość planowanych kosztów robót budowlanych;

$W_{Ci}$  - wskaźnik cenowy i- tego składnika kosztów;

$n_i$  - ilość jednostek odniesienia dla i- tego składnika kosztów.

2. Podstawę obliczenia planowanych wartości robót budowlanych stanowią:

1) program funkcjonalno-użytkowy;

2) wskaźniki cenowe.

3. Składniki kosztów ustala się z uwzględnieniem struktury systemu klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień, stosując, w zależności od zakresu i rodzaju robót budowlanych objętych zamówieniem, odpowiednio grupy, klasy lub kategorie robót określonych Wspólnym Słownikiem Zamówień.

4. Jeżeli zamówienie na roboty budowlane obejmuje budowę w rozumieniu art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016, z późn. zm.<sup>2)</sup>), to składniki kosztów odpowiadają co najmniej grupom robót w rozumieniu Wspólnego Słownika Zamówień i obejmują:

1) koszty robót przygotowania terenu;

2) koszty robót budowy obiektów podstawowych;

3) koszty robót instalacyjnych;

4) koszty robót wykończeniowych;

5) koszty robót związanych z zagospodarowaniem terenu i budową obiektów pomocniczych.

5. Wskaźnik cenowy danego składnika kosztów określa się na podstawie danych rynkowych lub w przypadku braku takich danych - na podstawie powszechnie stosowanych katalogów i cenników.

6. Ilość jednostek odniesienia określa się na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego.

§ 9. 1. W przypadku gdy brak jest odpowiednich wskaźników cenowych, o których mowa w § 8 ust. 5, koszty te należy obliczyć w indywidualnym preliminarzu kosztów.

2. Przy sporządzaniu preliminarza kosztów można korzystać z dostępnych aktualnych publikacji.

3. Preliminarz może być również sporządzony na podstawie analizy kosztów zrealizowanych zamówień bądź ich części oraz na podstawie analiz indywidualnych.

4. Źródła informacji przy indywidualnym zbieraniu danych mogą stanowić:

1) zawarte umowy lub kontrakty;

2) ceny pochodzące z aktualnych publikacji, informatorów, katalogów i ofert;

3) dane prognostyczne w zakresie kształtowania się cen.

§ 10. 1. Planowane koszty prac projektowych oblicza się jako iloczyn wskaźnika procentowego i planowanych kosztów robót budowlanych, według wzoru:

$$W_{PP} = W \% \times W_{RB}$$

gdzie:

$W_{PP}$  - planowane koszty prac projektowych;

$W_{RB}$  - planowane koszty robót budowlanych;

$W \%$  - wskaźnik procentowy.

2. Podstawę obliczenia planowanych kosztów prac projektowych stanowią:

1) program funkcjonalno-użytkowy;

2) planowane koszty robót budowlanych;

3) wskaźniki procentowe.

3. Wskaźnik procentowy przyjmuje się w wysokości i na warunkach określonych w załączniku do rozporządzenia.

4. Planowane koszty prac projektowych stanowią sumę kosztów prac projektowych ustalonych odrębnie dla poszczególnych obiektów.
5. Planowane koszty prac projektowych wyliczone zgodnie z przepisami, o których mowa w ust. 1-4, nie obejmują opracowania danych wyjściowych, a w szczególności:
- 1) uzyskania mapy prawnej, opracowania mapy do celów projektowych;
  - 2) opracowania dokumentacji geologiczno-inżynierskiej (badania gruntowo-wodne);
  - 3) opracowania operatów ochrony środowiska;
  - 4) inwentaryzacji obiektów, zagospodarowania terenu;
  - 5) inwentaryzacji i waloryzacji zieleni.
6. Jeżeli zachodzi konieczność ustalenia udziału poszczególnych faz opracowań w łącznym koszcie prac projektowych lub ustalenia kosztu opracowań projektowych zleczanych odrębnie, należy stosować następujące wartości procentowe, dostosowując udział procentowy do specyfiki inwestycji:
- 1) projekt koncepcyjny - 7-15 % wartości prac projektowych;
  - 2) projekt budowlany - 30-45 % wartości prac projektowych;
  - 3) projekt wykonawczy - 40-60 % wartości prac projektowych.
- Suma wartości składowych prac projektowych liczona w procentach wynosi 100 %.
7. Jeżeli opracowanie nie obejmuje fazy projektu koncepcyjnego, wartość udziału procentowego faz następnych należy powiększyć tak, aby łączna wartość wszystkich prac wynosiła 100 %.
8. W przypadku gdy nie można ustalić wartości wskaźnika procentowego na podstawie załącznika do rozporządzenia, zamawiający ustala go na podstawie własnych danych lub informacji uzyskanych od właściwej izby samorządu zawodowego.”

#### **Istotne informacje:**

10. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami oraz obowiązującymi normami i normatywami.
11. Wycena dokumentacji winna obejmować wszystkie koszty związane z jej sporządzeniem (koszty zakupu map, wypisów i wyrysów z rejestru gruntów, koszty dojazdu do siedziby Zamawiającego, koszty uzyskania uzgodnień opinii, decyzji, itp).
12. Wykonawca zobowiązany jest oddelegować projektantów, którzy będą wykonywać niniejsze zamówienie na dwa spotkania robocze zorganizowane w siedzibie Zamawiającego (Al. Wojska Polskiego 25A, 59 – 600 Lwówek Śląski), których celem będzie uzgodnienie projektowanych rozwiązań. Wykonawca pokrywa koszt dojazdu oddelegowanych projektantów.
13. **Wykonawca ma obowiązek** zapoznania się w sposób bardzo szczegółowy z dokumentacją obejmującą nin. zapytanie ofertowe. Wykonawca ma obowiązek wyjaśnić z Zamawiającym wszystkie wątpliwości w stosunku do przedmiotu zamówienia, przed złożeniem ofert. Po złożeniu oferty, Zamawiający będzie uważał, że Wykonawca nie ma wątpliwości i uwag w stosunku do zakresu ujętego w zapytaniu.
14. **Informacje uzupełniające**
  - 14.1. Osoba upoważniona do kontaktu: Wojciech Różycki, **email:** [w.rozycki@lwowekslaski.pl](mailto:w.rozycki@lwowekslaski.pl) Zapytania w zakresie przedmiotu zamówienia należy kierować na ww. adres email, telefonicznie pod nr 075 64 77 939.

#### **UWAGA!!!**

Szczegółowe rozpoznanie tematu w zakresie przygotowania oferty leży po stronie Wykonawców. Wykonawca w ofercie winien przewidzieć i skalkulować wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego i kompletnego wykonania przedmiotu zamówienia.

#### **Załączniki:**

1. Oferta Wykonawcy – załącznik nr 1,
2. Wzór umowy – załącznik nr 2,
3. Oświadczenie - załącznik nr 3,
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – załącznik nr 4,
5. Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat – załącznik nr 5,

6. Oświadczenie RODO – załącznik nr 6.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania postępowania lub unieważnienia jego wyniku w przypadku rezygnacji z realizacji zadania przez Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje odszkodowanie z tytułu odwołania lub unieważnienia postępowania.

**Zatwierdzam:**

Burmistrz  
Gminy i Miasta Lwówek Śląski  
/-/ Mariola Szczęsna

Sprawę prowadzi:

Angelika Kukawska, tel. 075 64 77 939, email: [angelika.kukawska@lwowekslaski.pl](mailto:angelika.kukawska@lwowekslaski.pl)  
wz. Wojciech Różycki email: [w.rozycki@lwowekslaski.pl](mailto:w.rozycki@lwowekslaski.pl)