Gmina Lewin Kłodzki
ul. Nad Potokiem 4
57-343 LEWIN KŁODZKI
tel. 074/8698 428 do 30
NIP 883-16-78-631 REGON 890718120

Lewin Kłodzki , dnia 06.03.2015r.

KiM.271.1.2.2015
(znak sprawy)

ZAMAWIAJĄCY
GMINA LEWIN KŁODZKI
realizując zamówienie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

ZAPRASZA
do złożenia propozycji cenowej (ofertowej) na zadanie pn.:

Wykonywanie funkcji kierownika budowy na inwestycji pn: „Budowa budynku socjalnego BSC-3 w m. Jeleniów dz. nr 221/1"

1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:
1) Ma być złożona w formie: papierowej
2) Ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie.
3) Ma być napisana w języku polskim, czytelnie i trwałą techniką.
4) Ma obejmować całość zamówienia.

2. Opis przedmiotu zamówienia:
1) Realizacja budowy będzie wykonywana w systemie gospodarczym, z warunkami określonymi w protokole zawartym z BGK z dnia 6 października 2014r. **(załącznik nr 1)**
2) Obowiązki kierownika budowy określono w załączniku **(załącznik nr 2)**

3. Wymagany termin realizacji zamówienia od **03.2015r. do 11.2015r**.

4. Propozycja cenowa ma zawierać następujące dokumenty:
1) Formularz propozycji wg załączonego wzoru **(załącznik nr 3)**
2) Kopia uprawnień budowlanych o specjalności konstrukcyjno-budowlanej
3) Kopia zaświadczenia o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego

5. Opis sposobu obliczania ceny w składanej propozycji cenowej (ofertowej):
Zaproponowana cena powinna zawierać:
1) Wartość netto usługi/~~dostawy/robót budowlanych~~* określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,
2) Obowiązujący podatek od towarów i usług,
3) Wartość brutto usługi/~~dostawy/robót budowlanych~~*.

6. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej (ofertowej):
Propozycję cenową (ofertową) należy złożyć w terminie do dnia **13.03.2015**, w formie zgodnej ze wskazaniem zamawiającego w pkt 1 lit. 1, w siedzibie zamawiającego:
Urząd Gminy Lewin Kłodzki ul. Nad Potokiem 4, 57-343 Lewin Kłodzki

7. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami z ramienia zamawiającego są:

Krzysztof Pustuła tel. 74/8698-428 lub 693-405-498
e-mail: urzad@lewin-klodzki.pl

8. Załączniki:

WÓJT
Klimek-Szymanowicz
mgr inż. Joanna Klimek-Szymanowicz

.....
(podpis)

(Pieczątka wykonawcy)

PROPOZYCJA CENOWA (OFERTOWA)

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej (ofertowej) na zadanie pn.:

.....
.....

realizowane na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.
Prawo zamówień publicznych

oferuję wykonanie usługi/dostawy/robót budowlanych* będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, na następujących warunkach:

1. Cena netto: ..... złotych (słownie: .....),
Podatek od towarów i usług: ..... złotych (słownie: .....),
Cena brutto ..... złotych (słownie: .....)
2. Termin realizacji zamówienia do .....
3. Dodatkowe informacje:
.....
.....
4. Załączniki:
.....
.....

.....
(podpis i pieczątka wykonawcy)

*) niepotrzebne skreślić

Warszawa, dnia 6 października 2014 r.

URZĄD GMINY
w Lewinie Kłodzkim

Inwestor: Gmina Lewin Kłodzki
Umowa nr: BS14-01398 z dnia 11-08-2014 r.

2014 -10- 20

L. dz. .....

Protokół

Ze spotkania przedstawicieli Gminy Lewin Kłodzki z pracownikami BGK, które odbyło się w dniu 6 października 2014 roku w siedzibie BGK w Warszawie w Departamencie Usług Agencyjnych.

Ze strony Inwestora w spotkaniu uczestniczyli:

1. Jerzy Cierczek – Wójt Gminy Lewin Kłodzki
2. Krzysztof Pustuła – kierownik Referatu Komunalnego i Mieszkaniowego

Ze strony Banku w spotkaniu wziął udział Leszek Grębecki – ekspert w Wydziale Obsługi Programu BudownictwaSocjalnego.

Tematem spotkania było omówienie sposobu udokumentowania kosztów przedsięwzięcia, przewidzianego do wykonania „sposobem gospodarczym", tzn. bezpośrednio przez pracowników Urzędu Gminy Lewin Kłodzki.

W trakcie rozmowy przedstawiciele Gminy przedstawili poniższe informacje na temat przewidywanej organizacji i rozliczania planowanej budowy budynku mieszkalnego w Jeleniowie i zostały poczynione następujące ustalenia:

1. Nakłady materiałowe

   Kompleksowy dostawca materiałów budowlanych przewidzianych do realizacji przedsięwzięcia zostanie wybrany w trybie ustawy o zamówieniach publicznych, w drodze przetargu nieograniczonego. Przedmiotem zamówienia będzie zestawienie materiałów wg kosztorysu inwestorskiego. Dostawy będą fakturowane przez dostawcę i rozliczane bezpośrednio w koszty inwestycji. Inwestor nie będzie prowadził magazynu (w znaczeniu księgowym). Dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty będą bezpośrednio faktury wraz z protokołami odbioru poszczególnych dostaw.

2. Robocizna i usługi własne

   Koszty robocizny i usług własnych będą rozliczane na podstawie kosztorysów powykonawczych, w których nakłady ilościowe dla pozycji robocizna i usługi będą przyjmowane wg norm z odpowiednich KNR, właściwych dla poszczególnych rodzajów robót, a ceny jednostkowe zgodne z obowiązującymi w Gminie Lewin Kłodzki, w dniu rozliczania robót, stawkami roboczogodzin i motogodzin dla poszczególnych grup pracowniczych i rodzajów sprzętu. Tak wyliczane nakłady inwestycyjne będą równocześnie podstawą zaksięgowania ich w koszty inwestycji w toku, a nota księgowa wraz z załączonym kosztorysem powykonawczym będzie dokumentem potwierdzającym poniesione koszty przedsięwzięcia. Ponadto Inwestor zobowiązał się do przedkładania na bieżąco (od momentu rozpoczęcia budowy) zatwierdzonych i aktualnie obowiązujących w Gminie kalkulacji stawek dla robocizny i sprzętu.

3. Koszt usług obcych

   Wykonawcy usług obcych będą wybierani również w trybie ustawy o zamówieniach publicznych, w drodze przetargów nieograniczonych lub konkursów ofert, w zależności od wartości zamówienia. Faktury za ich wykonanie będą księgowane bezpośrednio w koszty tej inwestycji. Dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty przedsięwzięcia będą bezpośrednio odpowiednio zadekretowane faktury wraz z protokołami odbioru poszczególnych robót.

4. Koszty kierowania budową

   Kierownikiem budowy będzie osoba zatrudniona na umowę o dzieło, nie będąca dotychczas pracownikiem Urzędu Gminy. Wynagrodzenia tej osoby będą bezpośrednio stanowiły koszt inwestycji i tak też zostaną przyjęte przez Bank do rozliczenia inwestycji, na podstawie rachunków wystawianych Inwestorowi przez osobę pełniącą tę funkcję.

5. Nadzór inwestorski

   Sposób organizacji nadzoru inwestorskiego nie został jeszcze przesądzony. Jeżeli będzie sprawowany bezpośrednio przez etatowego pracownika (ów) Gminy zostanie uznany przez Bank za „bezkosztowy", i nie będzie stanowił kosztu przedsięwzięcia. Jeżeli nadzór będzie sprawowała firma zewnętrzna zostanie on potraktowany i rozliczony jak usługa obca. Natomiast jeżeli będzie to osoba zatrudniona na umowę o dzieło, analogicznie jak kierownik budowy, to kosztem przedsięwzięcia również będą wynagrodzenia inspektora nadzoru, a dokumentami potwierdzającymi poniesienie tego kosztu rachunki wystawiane Inwestorowi .

6. Wypłata transzy

   W trakcie rozmowy zostało ponadto ustalone, że w trakcie realizacji inwestycji Inwestor będzie mógł ubiegać się o jedną wypłatę częściową. Ustalono, że transza ta będzie mogła zostać wypłacona dopiero po zaawansowaniu rzeczowym budowy w wysokości co najmniej 60%, zaktualizowanych na dzień składania wniosku o wypłatę, przewidywanych kosztów budowy oraz w kwocie nie przekraczającej połowy należnego wsparcia. Za zaawansowanie rzeczowe budowy należy rozumieć roboty odebrane i zafakturowane lub wycenione (robocizna, usługi własne). Szczegółowe warunki wypłaty tej transzy zostaną określone w aneksie do umowy, który będzie mógł być zawarty dopiero po udokumentowaniu przez Gminę źródeł dalszego finansowania inwestycji, tj. po wejściu w życie uchwały budżetowej Rady Gminy zabezpieczającej pełną kwotę środków niezbędnych do zakończenia tej inwestycji.

Na tym rozmowy zakończono

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpisy przedstawicieli Inwestora:

1. inż. Dariusz Olszewski

2.

Podpis przedstawiciela BGK

Ekspert
w Wydziale Obsługi Programu
Budownictwa Socjalnego
Departamentu Usług Agencyjnych
Leszek Grębecki

Załącznik nr 2

Do podstawowych obowiązków kierownika budowy należy:

1) protokolarne przejęcie od inwestora i odpowiednie zabezpieczenie terenu budowy wraz ze znajdującymi się na nim obiektami budowlanymi, urządzeniami technicznymi i stałymi punktami osnowy geodezyjnej oraz podlegającymi ochronie elementami środowiska przyrodniczego i kulturowego;

2) ustawienie tablicy informacyjnej budowy, zgodnej z przepisami wynikającymi z Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 26.06.2002r w sprawie dziennika budowy, montażu i rozbiórki, tablicy informacyjnej oraz ogłoszenia zawierającego dane dotyczące bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia (Dz.U. z 2002 Nr 108 poz. 953),

3) oznaczenie terenu budowy wraz z odpowiednim oznakowaniem i zabezpieczeniem miejsc prowadzenia robót, a także utrzymanie porządku na terenie budowy w czasie realizacji inwestycji,

4) **prowadzenie dokumentacji budowy, w tym**:
a)przygotowanie zestawienia materiałów do przetargu,
b)prowadzenie ewidencji i rozliczeń ilościowych materiałów,
c)wykonywanie kosztorysów powykonawczych po zakończeniu każdego etapu wykonanych robót i przedkładanie ich do zatwierdzenia Inwestorowi,
d)koordynowanie i rozliczanie pracy wykonywanej przez firmy zewnętrzne,
e)przedkładanie Inwestorowi raportów miesięcznych, dotyczących stanu zaawansowania robót budowlanych,

5) zapewnienie geodezyjnego wytyczenia obiektu oraz zorganizowanie budowy i kierowanie budową obiektu budowlanego w sposób zgodny z projektem i pozwoleniem na budowę, przepisami, w tym techniczno-budowlanymi, oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;

5a) koordynowanie realizacji zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia:

a) przy opracowywaniu technicznych lub organizacyjnych założeń planowanych robót budowlanych lub ich poszczególnych etapów, które mają być prowadzone jednocześnie lub kolejno,

b) przy planowaniu czasu wymaganego do zakończenia robót budowlanych lub ich poszczególnych etapów;

5b) koordynowanie działań zapewniających przestrzeganie podczas wykonywania robót budowlanych zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia zawartych w przepisach, o których mowa w **art. 21a** *obowiązki kierownika budowy i plan bezpieczeństwa na budowie*, ust. 3, oraz w planie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;

5c) wprowadzanie niezbędnych zmian w informacji, o której mowa w **art. 20** *podstawowe obowiązki projektanta*, ust. 1 pkt 1b, oraz w planie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, wynikających z postępu

wykonywanych robót budowlanych;
5d) podejmowanie niezbędnych działań uniemożliwiających wstęp na budowę osobom nieupoważnionym;

6) wstrzymanie robót budowlanych w przypadku stwierdzenia możliwości powstania zagrożenia oraz bezzwłoczne zawiadomienie o tym właściwego organu;

7) zawiadomienie inwestora o wpisie do dziennika budowy dotyczącym wstrzymania robót budowlanych z powodu wykonywania ich niezgodnie z projektem;

8) realizacja zaleceń wpisanych do dziennika budowy;

9) zgłaszanie inwestorowi do sprawdzenia lub odbioru wykonanych robót ulegających zakryciu bądź zanikających oraz zapewnienie dokonania wymaganych przepisami lub ustalonych w umowie prób i sprawdzeń instalacji, urządzeń technicznych i przewodów kominowych przed zgłoszeniem obiektu budowlanego do odbioru;

8) przygotowanie dokumentacji powykonawczej obiektu budowlanego;

9) zgłoszenie obiektu budowlanego do odbioru odpowiednim wpisem do dziennika budowy oraz uczestniczenie w czynnościach odbioru i zapewnienie usunięcia stwierdzonych wad, a także przekazanie inwestorowi oświadczenia, o którym mowa w **art. 57** *załączniki do zawiadomienia o zakończeniu budowy*, ust. 1 pkt 2.