

Babki, dnia 15.07.2022r.

ZAPROSZENIE

do złożenia oferty cenowej do zrealizowania zadania pn.:

„Rozbiórka budynku niemieszkalnego TRAMP w leśnictwie Kobylepole.”

Zamawiający:

Skarb Państwa-Państwowe Gospodarstwo Leśne

Lasy Państwowe Nadleśnictwo Babki, Babki 2, 61-160 Poznań

e-mail: babki@poznan.lasy.gov.pl

Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone w trybie zapytania o cenę zgodnie z "Regulaminem udzielania zamówień w Nadleśnictwie Babki" stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 26/06/2022 Nadleśniczego Nadleśnictwa Babki z dnia 30 czerwca 2022 roku.

Ze względu na wartość zamówienia, postępowanie jest zwolnione ze stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)

Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest podjęcie się rozbiórki budynku niemieszkalnego w leśnictwie Kobylepole znajdującego się w Poznaniu przy ul. Bałtyckiej 79, działka o nr ewidencyjnym 6/1, obręb Główna, gmina Miasto Poznań. Przedmiot zamówienia obejmuje rozbiórkę obiektu budowlanego niemieszkalnego o powierzchni użytkowej około 57 m². Obiekt posiada fundamenty betonowe, ściany murowane z elementów betonowych i ceramicznych. Wieżba dachowa drewniana. Dach dwuspadowy pokryty falistą płytą azbestową. Stolarka zewnętrzna

Sprawę prowadzi: Alina Adamska- Referent ds. administracji, Dział Administracyjno-Gospodarczy,

okienna i drzwiowa drewniana. Ściany i sufity wykończone boazerią. Taras pokryty jest betonowymi płytkami i otoczony drewnianą balustradą.

Lokalizacja:

Leśnictwo Kobylepole, Poznań ul Bałtycka 79

Termin realizacji

Do dnia 30.09.2022r.

Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Zakres zamówienia obejmuje wykonanie prac budowlanych- rozbiórkowych i ziemnych polegających na rozbiórce obiektu budowlanego niemieszkalnego
- 2) Wykonawca dokona rozbiórki obiektu budowlanego zgodnie ze sztuką budowlaną i z zachowaniem wszelkich zasad BHP i P.POŻ.
- 3) Wykonawca dokona utylizacji i wywozu powstałych odpadów rozbiórkowych na odpowiednie składowiska, co udokumentuje.
- 4) Wykonawca uzupełni brakującej ilości ziemi i wyrówna teren poprzez jego niwelację
- 5) Wykonawca dopełni wszelkich formalności administracyjnych w tym wykonanie inwentaryzacji geodezyjnej oraz uzyskanie map powykonawczych terenu.

Informacje dodatkowe:

- 1) W ofercie należy podać wartość zadania netto i brutto, która będzie obejmować całkowitą cenę za rozbiórkę obiektu.
- 2) Materiał z demontażu należy zutylizować na koszt Wykonawcy. Wykonawca musi przekazać dowód potwierdzający utylizację.

Sprawę prowadzi: Alina Adamska – Referent ds. administracji, Dział Administracyjno-Gospodarczy,

- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do dowolnego wyboru oferty, do unieważnienia wyboru ofert na każdym etapie, bez podania przyczyny. W takim wypadku Wykonawcy lub podmioty zainteresowane nie mogą wystąpić z roszczeniem o jakiegokolwiek odszkodowanie,
- 4) O rozstrzygnięciu wyboru oferty Nadleśnictwo powiadomi drogą elektroniczną e-mailem i wyznaczy termin podpisania zlecenia.
- 5) W czasie wykonywania robót należy przestrzegać przepisów BHP dotyczących robót budowlanych instalacyjnych. Po zakończeniu wszystkich robót i uporządkowaniu terenu wykonawca pisemnie zgłasza zakończenie robót.

UWAGA!!!

Wskazane jest aby przed złożeniem oferty Wykonawca przeprowadził wizję lokalną w celu oceny wszelkich czynników (dostosowanie odpowiednich materiałów i urządzeń) wpływających na przygotowanie oferty i określenie kosztów.

Sposób i termin złożenia oferty:

Ofertę cenową należy sporządzić uwzględniając wszystkie koszty i przesłać w terminie **do 8 sierpnia 2022 roku do godziny 10:00** drogą elektroniczną na adres e-mail: babki@poznan.lasy.gov.pl i do wiadomości: alina.adamska@poznan.lasy.gov.pl

Osoba do kontaktu:

- Alina Adamska tel.: 530 407 556,
e-mail: alina.adamska@poznan.lasy.gov.pl

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.



Sprawę prowadzi: Alina Adamska – Referent ds. administracji, Dział Administracyjno-Gospodarczy,