



**GMINA
BRALIN**

GMINA BRALIN

63-640 Bralin, ul. Rynek 3

tel. 62-78-11-201

www.bralin.pl; e-mail: zamowienia@bralin.pl

ZP.271.1.4.2021

Bralin, dnia 4 lutego 2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie art. 2 ust. 1. pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z późniejszymi zmianami), zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę ~~dostaw/usług/robót budowlanych~~ i **zapraszamy do złożenia oferty.**

I. Przedmiot zamówienia:

„Pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego nad realizacją zadania inwestycyjnego pn. „Budowa hali sportowej wraz z zagospodarowaniem terenu w Bralinie”.

II. Zakres zamówienia:

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

71247000-1 Nadzór nad robotami budowlanymi

1. Zmawiający będzie wymagał od Wykonawcy sprawowanie nadzoru inwestorskiego w zakresie branży konstrukcyjno - budowlanej.
2. Zamówienie obejmuje następujący zakres obowiązków i czynności do wykonania przez Wykonawcę:
 - 2.1. Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad realizacją zadania pn.: „Budowa hali sportowej wraz z zagospodarowaniem terenu w Bralinie”.
 - 2.2. Zakres robót przewidzianych do realizacji w ramach w/w zadania obejmuje:
 - 1) pełen zakres czynności, jaki dla inspektora nadzoru inwestorskiego przewiduje ustawa z 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1333),
 - 2) kontrola prawidłowości prowadzenia dziennika budowy i dokonywanie w nim wpisów stwierdzających wszystkie okoliczności mające znaczenie dla właściwego procesu budowlanego oraz wyceny robót,
 - 3) koordynowanie czynności inspektorów nadzoru inwestorskiego,
 - 4) ustanowienie w imieniu zamawiającego inspektorów nadzoru inwestorskiego w specjalnościach: instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych, telekomunikacyjnych oraz instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych, kanalizacyjnych i konstrukcyjno-budowlanych.
- 5) W zakresie opisu przedmiotu zamówienia w szczególności opracowywanej dokumentacji projektowej, Inspektor nadzoru zobowiązany będzie w szczególności do:
 - zweryfikowania dokumentacji projektowej, w celu sprawdzenia jej zgodności z Prawem budowlanym, ustawą Prawo zamówień publicznych i rozporządzeniami wydanymi na jej podstawie, a także sprawdzenie poprawności i kompletności poszczególnych elementów składających się na dokumentację projektową odpowiednio do wymagań Zamawiającego, wskazanie ewentualnych błędów w dostarczonej dokumentacji oraz interpretacja wpływu stwierdzonych błędów na przyszłą realizację robót budowlanych i zaproponowanie konkretnych zmian (rozwiązań),
 - zaopiniowanie dokumentacji projektowej w zakresie przyjętych rozwiązań projektowych, ich wykonalności, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, technologii robót, zastosowania materiałów a także w zakresie rozwiązań użytkowych, technicznych, technologicznych, materiałowych i doboru urządzeń,
 - wyjaśnienie wątpliwości Zamawiającego i potencjalnego Wykonawcy robót budowlanych,
 - uzgadniania z Zamawiającym i potencjalnym Wykonawcą robót budowlanych możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w dokumentacji projektowej w zakresie materiałów i konstrukcji, rozwiązań technicznych, technologicznych i użytkowych, jednak o jakości i standardzie nie niższych niż przewidziano w dokumentacji



**GMINA
BRALIN**

GMINA BRALIN

63-640 Bralin, ul. Rynek 3

tel. 62-78-11-201

www.bralin.pl; e-mail: zamowienia@bralin.pl

projektowej,

- opiniowania przedstawionych przez potencjalnego Wykonawcę robót budowlanych lub Zamawiającego propozycji rozwiązań zamiennych lub ich zastąpienie w przypadku niemożności zastosowania rozwiązań występujących w dokumentacji projektowej lub gdy ich zastosowanie jest nieekonomiczne lub nieefektywne w świetle aktualnej wiedzy technicznej i zasad sztuki budowlanej, a koszt zastosowania nowych nie zwiększy kosztów zadania z zastrzeżeniem, że każde z rozwiązań musi być zaakceptowane przez Zamawiającego.
- 6) sprawdzanie posiadania i przedkładanie Zamawiającemu wymaganych od Wykonawcy robót budowlanych, ubezpieczeń i gwarancji,
- 7) przekazanie placu budowy Wykonawcy robót budowlanych przy udziale Zamawiającego,
- 8) informowanie Zamawiającego o postępie prac,
- 9) sprawdzanie i opiniowanie przedstawionych przez Wykonawcę metodologii robót, harmonogramów, planu BIOZ i przekazywanie ich do zatwierdzenia Zamawiającemu,
- 10) nadzór nad postępem kontraktu na roboty budowlane pod względem technicznym, jakościowym, finansowym, organizacyjnym, formalnym i terminowym,
- 11) współpraca z Zarządcami infrastruktury technicznej w zakresie koordynacji prac projektowych i robót budowlanych, w szczególności,
- 12) informowanie Zamawiającego o wadach dokumentacji projektowej w trakcie wykonywania kontraktu na roboty, w terminach umożliwiających ich usunięcie przez Wykonawcę robót budowlanych bez opóźnienia terminów zakończenia kontraktu na roboty, ocena i weryfikacja propozycji robót dodatkowych i zmian przedstawionych przez Wykonawcę robót budowlanych w zakresie finansowym i rzeczowym oraz przedłożenie do decyzji Zamawiającego. Bez zgody Zamawiającego Inspektor Nadzoru nie jest upoważniony do wydawania Wykonawcy robót budowlanych poleceń wykonywania robót dodatkowych (w tym robót koniecznych) i zamiennych,
- 13) zatwierdzanie, po uprzednim poinformowaniu Zamawiającego, materiałów budowlanych oraz urządzeń przewidzianych przez Wykonawcę robót budowlanych do wbudowania, kontrola dokumentów jakości oraz innych dokumentów przedstawionych na potwierdzenie zgodności materiałów z obowiązującymi normami,
- 14) weryfikacja projektów umów zawieranych przez Wykonawcę robót budowlanych z podwykonawcami i rekomendowanie zgody albo odmowy zgody na zawarcie przez Wykonawcę robót budowlanych umowy z podwykonawcą zgodnie z art. 647(1) Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 15) sprawdzanie zgodności dostaw materiałów z kontraktem na roboty budowlane i sprawdzanie kompletności wymaganych dokumentów potwierdzających ich zgodność z obowiązującymi normami oraz ich świadectw pochodzenia, z przedłożonymi przez Wykonawcę robót budowlanych wnioskami materiałowymi,
- 16) kontrola sposobu składowania i przechowywania materiałów oraz uporządkowania miejsc składowania po zakończeniu robót,
- 17) zatwierdzanie zmian osób wykonujących zamówienie oraz podwykonawców zaproponowanych przez Wykonawcę robót budowlanych po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego,
- 18) bezzwłoczne informowanie o występowaniu na terenie budowy podwykonawców bez wiedzy i zgody Zamawiającego,
- 19) koordynacja robót w taki sposób, aby nie zakłócić pracy istniejących sieci i instalacji,
- 20) dołożenie wszelkich starań w celu zapewnienia terminowego zakończenia realizacji Kontraktu na roboty budowlane przy minimalnym stopniu utrudnień dla uczestników ruchu drogowego i kolejowego, właścicieli gruntów, na których prowadzone są roboty oraz właścicieli nieruchomości przyległych,
- 21) nadzór, aby roboty wykonywane były przy zachowaniu należytego poziomu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa,
- 22) monitorowanie zagrożeń dla środowiska w zakresie sposobu prowadzenia robót,
- 23) sprawdzanie wykonania robót i powiadamianie Wykonawcę robót budowlanych o wykrytych



**GMINA
BRALIN**

GMINA BRALIN

63-640 Bralin, ul. Rynek 3

tel. 62-78-11-201

www.bralin.pl; e-mail: zamowienia@bralin.pl

- wadach oraz poświadczanie usunięcia wad przez Wykonawcę robót budowlanych, a także ustalanie rodzaju i zakresu robót koniecznych do usunięcia wad,
- 24) przygotowanie rozliczenia finansowego i rzeczowego zadania służących do monitorowania oraz sporządzanie niezbędnych dokumentów finansowych, kontrola budżetu, kwalifikacja kosztów, sprawozdań wraz z osobą wyznaczoną przez Zamawiającego,
 - 25) opracowanie skutecznego systemu identyfikacji i kontroli ryzyka, przygotowanie programów naprawczych w celu łagodzenia wszelkich niekorzystnych zmian dotyczących jakości, kosztów i terminów realizacji kontraktu na roboty,
 - 26) informowanie Zamawiającego o wszystkich występujących problemach oraz problemach przewidywanych i podejmowanych działaniach zapobiegawczych lub/i naprawczych dla ich przezwyciężenia,
 - 27) przeprowadzanie z Wykonawcą robót budowlanych odbiorów robót ulegających zakryciu lub zanikających, niezbędnych przeglądów międzyoperacyjnych i odbiorów końcowych realizowanego zadania inwestycyjnego z udziałem przedstawicieli Zamawiającego, o ile Zamawiający uzna swój udział za konieczny,
 - 28) ocena i weryfikacja propozycji robót dodatkowych i zmian przedstawionych przez Wykonawcę robót budowlanych w zakresie finansowym i rzeczowym oraz przedłożenie do decyzji Zamawiającego,
 - 29) sprawdzanie i akceptacja przejściowych i końcowych oświadczeń Wykonawcy robót budowlanych o wykonaniu robót i przygotowanie odpowiednich Świadczeń Płatności (Przejściowych i Końcowego oraz Świadczenia Przejęcia),
 - 30) sprawdzanie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę robót budowlanych do zapłaty przez Zamawiającego,
 - 31) dokumentowanie wszelkich postępów prac oraz płatności,
 - 32) prowadzenie dokumentacji fotograficznej z realizacji inwestycji w formie zdjęć cyfrowych. Zdjęcia powinny być opatrzone datą ich wykonania i z archiwizowane w formacie cyfrowym (nośnik DVD lub CD – w ilości 2 egz.),
 - 33) współpraca z Zamawiającym w zakresie informacji publicznej,
 - 34) organizowanie okresowych spotkań w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, sporządzanie i uzgadnianie ze stronami protokołów z tych spotkań i przekazywanie ich wszystkim uczestnikom spotkania,
 - 35) obsługa kontroli (w tym organizacja spotkań roboczych) i przedstawicieli podmiotów - uczestników procesu budowlanego odpowiedzialnych za realizację inwestycji w zakresie swoich praw i obowiązków,
 - 36) udzielanie Wykonawcy robót budowlanych pomocy w zakresie uzyskiwania wszelkich koniecznych dokumentów i pozwoleń tj. weryfikacji przygotowanych dokumentów, wniosków administracyjnych, sprawdzania ich kompletności, bieżącego informowania Wykonawcy robót budowlanych o obowiązujących przepisach i procedurach formalno-prawnych i administracyjnych (ze szczególnym uwzględnieniem zmian wprowadzanych do obowiązujących przepisów),
 - 37) zapobieganie zdarzeniom mogącym prowadzić do powstania roszczeń Wykonawcy robót budowlanych w stosunku do Zamawiającego, sygnalizowanie takich zagrożeń odpowiednio wcześniej Zamawiającemu,
 - 38) w miarę możliwości doprowadzanie do polubownego rozwiązywania sporów z Wykonawcą robót budowlanych,
 - 39) udział w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wynikłych podczas realizacji kontraktu na roboty budowlane,
 - 40) wstrzymanie robót prowadzonych w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub niezgodnie z wymaganiami kontraktu na roboty budowlane,
 - 41) udział w odpowiedniej procedurze arbitrażowej, tj.: doradztwo, opiniowanie dokumentów, wydawanie ekspertyz, udział (w charakterze konsultanta-asysta) w spotkaniach/posiedzeniach związanych z procedurą arbitrażową,
 - 42) dopilnowanie zabezpieczenia przez Wykonawcę robót placu budowy w przypadku



**GMINA
BRALIN**

GMINA BRALIN

63-640 Bralin, ul. Rynek 3

tel. 62-78-11-201

www.bralin.pl; e-mail: zamowienia@bralin.pl

- wypowiedzenia kontraktu na roboty budowlane,
- 43) rozliczenie kontraktu na roboty budowlane w przypadku jego wypowiedzenia,
 - 44) sprawdzenie i akceptacja wyników badań,
 - 45) sprawdzenie wymaganej dokumentacji i oświadczeń Wykonawcy robót budowlanych w celu zgłoszenia zakończenia robót do nadzoru budowlanego i uzyskania pozwolenia na użytkowanie,
 - 46) sprawdzenie dokumentacji powykonawczej, jej zatwierdzenie, a następnie dostarczenie jej Zamawiającemu w formie ustalonej z Zamawiającym,
 - 47) bieżące dokonywanie przeglądów placów budowy pod względem bezpieczeństwa prowadzonych robót, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości niezwłoczne poinformowanie Zamawiającego oraz sporządzenie informacji z kontroli do wiadomości Zamawiającego i Wykonawcy robót budowlanych,
 - 48) identyfikowanie ryzyka powstania roszczeń ze strony Wykonawcy robót i stron trzecich oraz zapobieganie zdarzeniom mogącym prowadzić do ich powstania,
 - 49) proponowanie metod zapobiegania tym roszczeniom, a w przypadku ich wystąpienia - przedstawienie stanowiska w odniesieniu do zasadności tych roszczeń,
 - 50) sprawdzanie jakości wykonanych robót i powiadamianie Wykonawcy robót budowlanych o wykrytych wadach oraz określenia zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych,
 - 51) stwierdzanie i poświadczanie usunięcia wad, uszkodzeń i usterek przez Wykonawcę robót budowlanych,
 - 52) przygotowanie do odbioru częściowego i końcowego robót, sprawdzenie kompletności i prawidłowości przedłożonych przez Wykonawcę robót budowlanych dokumentów wymaganych do odbioru oraz uczestnictwo w odbiorach robót,
 - 53) zatwierdzanie/ akceptowanie/ zgłaszanie ewentualnych uwag do wszelkich dokumentów, które wymagają opinii inspektora nadzoru w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze,
 - 54) wnioskowanie z odpowiednim wyprzedzeniem, o przesunięcie planowanego terminu zakończenia robót w uzasadnionych przypadkach oraz opiniowanie wnioskowanego przez Wykonawcę robót budowlanych skrócenia terminu wykonywania prac,
 - 55) w przypadku wystąpienia m.in. robót dodatkowych, robót zamiennych, zmian w zakresie technologii wykonania robót, zmian materiałowych – sporządzanie protokołów konieczności (wraz z aneksem do umowy) z Wykonawcą robót budowlanych i przedkładanie ich Zamawiającemu,
 - 56) w okresie zgłaszania wad, w sytuacji wystąpienia wad, uszkodzeń, niezwłoczne stawiennictwo celem zbadania przyczyn powstania niezgodności,
 - 57) sporządzenie harmonogramu i prowadzenie przeglądów gwarancyjnych zgodnie z warunkami nadzorowanego kontraktu na roboty,
 - 58) zapewnienie stałego nadzoru w okresie zgłaszania wad,
 - 59) finalizacja zadań wynikających z obowiązków na etapie budowy,
 - 60) dokonywanie inspekcji i nadzór nad robotami zaległymi oraz robotami niezbędnymi do usunięcia stwierdzonych wad i ich odbiór,
 - 61) wspieranie Zamawiającego w negocjacjach dotyczących nierozstrzygniętych roszczeń i sporów,
 - 62) organizowanie i dokonywanie przeglądów gwarancyjnych zgodnie z harmonogramem oraz na każde wezwanie Zamawiającego,
 - 63) prowadzenie dokumentacji w sprawie zgłaszania wad,
 - 64) konsekwentne egzekwowanie obowiązków gwarancyjnych od Wykonawcy robót budowlanych oraz potwierdzenia usuwania usterek,
 - 65) składanie Zamawiającemu raportów po każdym przeglądzie gwarancyjnym,
 - 66) przygotowanie wszelkiego rodzaju sprawozdań dotyczących prowadzonych robót budowlanych do organu monitorującego,
 - 67) przygotowanie w imieniu Zamawiającego kompletu dokumentów oraz złożenie zawiadomienia o zakończeniu budowy do Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Kępnie i przekazanie kopii wniosku z potwierdzoną datą wpływu do PINB dla Zamawiającego,



**GMINA
BRALIN**

GMINA BRALIN

63-640 Bralin, ul. Rynek 3

tel. 62-78-11-201

www.bralin.pl; e-mail: zamowienia@bralin.pl

68) uzyskanie w imieniu Zamawiającego decyzji pozwolenia na użytkowanie.

3. Inspektor nadzoru branży konstrukcyjno-budowlanej będzie obecny na placu budowy **minimum jeden raz w tygodniu**, gdy prowadzone będą roboty budowlane nadzorowanej branży i będą przebywać tam tak długo jak wymaga tego skuteczność nadzoru, ale **nie mniej niż 2 godziny dziennie**, w tym będą gotowi w terminie ustalonym z Zamawiającym do osobistego udzielenia wyczerpujących informacji (na budowie lub w siedzibie Zamawiającego) na temat nadzorowanych robót.
4. Wykonawca, w porozumieniu z Zamawiającym, powinien realizować wszystkie inne czynności i zarządzenia określone przez Zamawiającego, a nie wymienione w powyższym zakresie zadań, które będą niezbędne dla poprawnej realizacji umowy na roboty budowlane i zabezpieczenia interesów Zamawiającego.
5. Cena za usługę pełnienia funkcji inspektora nadzoru w ramach zamówienia zostanie określona przez Wykonawcę w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1.1. do zapytania ofertowego, który zostanie złożony wraz z ofertą. Łączna cena za usługę pełnienia funkcji inspektora nadzoru w ramach zamówienia wskazana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ma jednoznacznie wynikać z jej obliczenia w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1.1. do zapytania ofertowego.
6. Zamawiający informuje, iż zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawartej w ramach niniejszego postępowania umowy, z tytułu czego wykonawca nie będzie miał żadnych roszczeń.
7. Załatwienie wszystkich formalności i kosztów związanych ze sprawowaniem funkcji inspektora nadzoru leży po stronie Wykonawcy.
8. W wypełnianiu obowiązków inspektora nadzoru Wykonawca będzie podlegał Zamawiającemu tj. Gminie Bralin reprezentowanej przez Piotra Hołosa – Wójta Gminy Bralin.
9. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek.
10. Przerób na zadaniach objętych zamówieniem podstawowym szacuje się na kwotę ok. 7 000 000 zł łącznie z podatkiem VAT.

III. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 30.06.2023 r. zgodnie z harmonogramem realizacji inwestycji pn. „Budowa hali sportowej wraz z zagospodarowaniem terenu w Bralinie” przedstawionego przez Wykonawcę

IV. Warunki kwalifikacyjne

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:**

1) **posiadają doświadczenie zawodowe**

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) minimum **1 usługę** w zakresie pełnienia funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego przy realizacji inwestycji polegającej na budowie i/lub przebudowie i/lub remoncie obiektu kubaturowego o wartości robót 2.000.000,00 zł brutto.

V. Sposób porównania ofert/kryteria oceny: cena oferty – 100 %

W kryterium „cena oferty” najwyższą liczbę punktów uzyska oferta z najniższą ceną (brutto) **obliczoną przez Wykonawcę i przedstawioną w Formularzu Ofertowym stanowiącym zał. nr 1 do zapytania.**

Ofercie zostaną przyznane punkty zgodnie ze wzorem:

liczba punktów C = $(C_{\min} / C_{\text{bad}}) \times 100$

gdzie:

$C_{\min}$ - najniższa cena brutto przedstawiona w Formularzu Ofertowym spośród wszystkich ofert

C_{bad} - cena brutto przedstawiona w Formularzu Ofertowym podana w ofercie badanej



**GMINA
BRALIN**

GMINA BRALIN

63-640 Bralin, ul. Rynek 3

tel. 62-78-11-201

www.bralin.pl; e-mail: zamowienia@bralin.pl

VI. Sposób obliczania ceny:

- cena to jest należność za wykonanie całości przedmiotu zamówienia łącznie z podatkiem VAT
- cenę należy ustalić na podstawie kalkulacji własnej biorąc pod uwagę przedmiot zamówienia;
- cena winna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty dojazdu.
- cena oferty brutto winna być określona cyframi i słownie.

VII. Sposób przygotowania oferty:

- Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej wg załączonego wzoru (załącznik nr 1);
- do oferty należy załączyć: formularz cenowy – załącznik nr 1.1 do zapytania ofertowego oraz wykaz zrealizowanych usług zgodnie z załącznikiem nr 3 do zapytania ofertowego wraz z dowodami, iż usługi te zostały zrealizowane należycie.

VIII. Miejsce i termin złożenia ofert:

Ofertę należy dostarczyć do dnia **12 lutego 2021 r. do godz. 12⁰⁰** pocztą elektroniczną na adres: zamowienia@bralin.pl lub do Urzędu Gminy Bralin, ul. Rynek 3, 63-640 Bralin - biuro podawcze na parterze budynku.

IX. Ewentualne zapytania kierować telefonicznie lub mailem:

Przemysław Rosik – tel. (62) 78 112 18, e-mail: przemyslaw.rosik@bralin.pl

W załączeniu:

1. Formularz przedłożenia oferty,
 - 1.1. Formularz cenowy,
2. Wzór umowy,
3. Wykaz usług.

Wójt Gminy Bralin

/-/ Piotr Hołoś

.....
(pieczętka, podpis osoby upoważnionej)