

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na pełnienie funkcji Inspektora Nadzoru Inwestorskiego podczas realizacji zadania pn: „Rozbudowa drogi gminnej Czadeczek we wsi Jaworzynka”. Niniejsze zamówienie współfinansowanie jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Interreg V-A Polska – Słowacja 2014 – 2020.

na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 j. t.) – bez jej zastosowania.

Zamawiający:
Gmina Istebna
43-470 Istebna 1000

I. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Inspektora Nadzoru Inwestorskiego podczas realizacji zadania pn: „Rozbudowa drogi gminnej Czadeczek we wsi Jaworzynka”.

Obowiązki Inspektora Nadzoru Inwestorskiego:

1. Dokładne zapoznanie się z dokumentacją techniczną i warunkami umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą robót i rzetelne egzekwowanie zapisów przedmiotowych dokumentów (*dokumentacja znajduje się na stronie internetowej pod adresem <https://istebna.bip.info.pl/dokument.php?iddok=6966&idmp=265&r=r>*);
2. Zakres czynności określonych ustawą Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. i przepisami wykonawczymi do niej;
3. Kontrolowanie rozliczeń finansowych budowy, w tym:
 - a) kontrola prawidłowości wystawiania faktury, zakresu prac i kwoty w zakresie zgodności z zawartą umową z Wykonawcą, w tym weryfikacja kosztorysów powykonawczych;
 - b) sprawdzanie kalkulacji (kosztorysów np. zamiennych) robót;
 - c) dopilnowanie, by suma faktury nie przekroczyła kwoty wynagrodzenia umownego Wykonawcy;
 - d) rozliczenie końcowe inwestycji;
4. Uczestniczenie w przekazaniu placu budowy, odbiorze końcowym, przeglądach gwarancyjnych, i innych spotkaniach organizowanych przez Zamawiającego dotyczących przedmiotowego zadania;
5. Uzgodnienie z Wykonawcą procedur (wzory druków i obieg dokumentów), jakie będą obowiązywać podczas procesu prowadzenia inwestycji;
6. Weryfikowanie i zatwierdzanie Wykonawcy wszelkich źródeł pozyskiwania materiałów wbudowywanych na podstawie dostarczonych przez Wykonawcę wszelkich dla nich koniecznych prób i testów;
7. Wnioskowanie w sprawie niezbędnych zmian w dokumentacji projektowej;
8. Wnioskowanie o wykonanie niezbędnych badań technicznych i ekspertyz;
9. Podejmowanie decyzji o dopuszczeniu do stosowania (lub odrzuceniu) receptur, materiałów, prefabrykatów, betonów do wszystkich elementów, sprzętu i urządzeń przewidzianych do realizacji robót w oparciu o przepisy, normy i wymagania sformułowane w umowie z Wykonawcą;
10. Prowadzenie kontroli bieżącej wytwórni materiałów, prefabrykatów, betonów w celu sprawdzenia zgodności i akceptacji stosowanych metod wytworzenia, kontroli sposób składowania i przechowywania materiałów oraz uporządkowanie miejsc składowania po zakończeniu robót;
11. Zatwierdzanie materiałów, technologii budowlanych oraz jakości wykonania zgodnie z warunkami kontraktów i dokumentacją projektową dla wszystkich asortymentów robót;
12. Sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenie w próbach i badaniach oraz odbiorach końcowych i przekazywanie ich do użytkowania;
13. Dokonywanie odbioru końcowego – ostatecznego, odbiorów gwarancyjnych;
14. Wydawanie poleceń kierownikowi budowy dotyczących usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, które skutkować mogłyby zagrożeniem bezpieczeństwa lub spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem czy pozwoleniem na budowę;
15. Kontrolowanie ilości i wartości prowadzonych robót oraz potwierdzanie protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem ich miejsca składowania;

16. Uczestniczenie w kontrolach przeprowadzanych przez Nadzór Budowlany i inne organy uprawnione do kontroli oraz sprawdzanie realizacji ustaleń i decyzji podjętych podczas tych kontroli;
17. Uczestniczenie w uzupełnianiu i składaniu informacji, dodatkowych wyjaśnień związanych z realizacją Projektu do Instytucji Zarządzającej w przypadku wystąpienia takiej potrzeby;
18. Udział w przeglądach gwarancyjnych prowadzonych zgodnie z warunkami umowy;
19. Potwierdzenie dopuszczenia do pracy sprzętu, urządzeń i narzędzi przewidzianych do realizacji robót w oparciu o obowiązujące przepisy, normy techniczne i inne wymagania sformułowane w umowie, dokumentacji projektowej i Szczegółowych Specyfikacjach Technicznych, a także w przepisach BHP i p/poż.;
20. Zlecenie usunięcia robót niewłaściwych i wykonanych poniżej obowiązującego standardu;
21. Przyjmowanie, opiniowanie wniosków Wykonawcy robót w sytuacji, kiedy wystąpi konieczność wykonania robót nieprzewidzianych w umowie, warunkujących jednak zakończenie zadania inwestycyjnego, weryfikowanie kosztorysów ofertowych Wykonawcy na powyższy zakres;
22. Sporządzanie protokołów konieczności na roboty dodatkowe i uzupełniające po uprzednim zaakceptowaniu ich przez Zamawiającego;
23. Kontrolowanie prawidłowego prowadzenia Dziennika Budowy, prawidłowego gromadzenia atestów materiałów, orzeczeń o jakości materiałów, kontrolnych wyników badań i innych dokumentów stanowiących załączniki do odbioru robót;
24. Stwierdzenie zakończenia robót, przeprowadzenie odbioru wewnętrznego robót z udziałem przedstawiciela Zamawiającego, sporządzenie listy ewentualnych usterek i wyznaczenie czasu do ich usunięcia przez Wykonawcę;
25. Wyznaczenie terminu odbioru końcowego robót i powiadamianie o tym wszystkich zainteresowanych stron;
26. Dokonanie wraz z Zamawiającym odbioru usunięcia usterek, sporządzenie raportu usunięcia usterek, przedstawienie Zamawiającemu i Wykonawcy potwierdzenia zakończenia robót;
27. W uzasadnionych przypadkach – niezwłoczne informowanie Zamawiającego o konieczności wykonania robót dodatkowych bądź zamiennych, przygotowanie do akceptacji Zamawiającego protokołu konieczności ich wykonania oraz sprawdzanie dokumentacji i kosztorysów na te roboty;
28. Informowanie Zamawiającego o postępach robót budowlanych, zaistniałych problemach, nieprawidłowościach lub zakłóceniach na placu budowy, stwierdzonych wadach w okresie rękojmi, a także w okresie gwarancji oraz poświadczanie ich usunięcia;
29. Pełna dyspozycyjność (na telefon) w godzinach pracy Urzędu Gminy, a w razie potrzeby (na wezwanie Zamawiającego) również w godzinach i dniach wolnych od pracy Urzędu.
30. Prowadzenie cotygodniowych porad i sporządzanie protokołu z tych porad.

II. Osoby wyznaczone do kontaktu :

- Mirosław Kawulok tel. 33 8556500 wew. 46,

III. Planowany termin wykonania robót budowlanych: do 15.05.2020r.

IV. Warunki podmiotowe, które musi spełnić wykonawca składający ofertę:

Doświadczenie – w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie nadzorował jedno zadanie polegające na budowie, przebudowie, remoncie, drogi o nawierzchni asfaltowej o wartości usługi nadzoru minimum 60.000,00 zł. brutto, i wartości wykonanych oraz odebranych robót wyniosła minimum 3.000.000,00 zł. brutto oraz załączyć dokument potwierdzający, że usługa została wykonana – wraz z potwierdzeniem należytego wykonania w formie referencji. Zamawiający nie dopuszcza korzystania przez Wykonawcę z doświadczenia innych podmiotów.

V. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta musi zostać sporządzona na formularzu stanowiącym **załącznik 1** do niniejszej instrukcji.
2. Do oferty muszą zostać załączone wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami punktu V niniejszej instrukcji.
3. W przypadku, gdyby oferent, jako załącznik do oferty, dołączył kopię dokumentu, kopia ta winna być potwierdzona przez osobę podpisującą ofertę.
4. Formularz oferty wraz z załącznikami musi zostać podpisany przez upoważnionego przedstawiciela oferenta.
5. Wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez oferenta.

VI. Dokumenty wymagane w ofercie.

1. Formularz oferty wraz z formularzem cenowym – załącznik nr 1.
2. Akceptacja warunków umownych w załączonym wzorze umowy – załącznik nr 2.
3. Referencje potwierdzające należyte wykonanie zamówień wymienionych w ofercie. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego zamówienia wskazane w ofercie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania referencji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
4. Umowę spółki cywilnej lub umowę konsorcjum, jeżeli oferta składania jest przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

VII. Oferty cenowe należy składać: osobiście lub przesyłką w siedzibie Zamawiającego (sekretariat UG Istebna, pok. 102), w terminie do dnia 18.10.2019 r. do godz. 10.00.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Cena oferty powinna obejmować:
 - wszystkie koszty związane z realizacją i odbiorem przedmiotu zamówienia.
 - obowiązujący podatek VAT.
2. Rozliczenie za wykonany przedmiot zamówienia odbywać się będzie w PLN.

IX. Kryterium oceny oferty.

Przy wyborze oferty konkursowej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami ich znaczeniem:

Cena - 100 %- według wzoru

Cena oferty najkorzystniejszej brutto
----- x 10 pkt. x 100 %
Cena oferty badanej brutto

X.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Wójt Gminy Istebna, 43-470 Istebna 1000 tel. +48 33 855-65-00,
2. dane kontaktowe inspektora ochrony danych: Urząd Gminy Istebna, 43-470 Istebna 1000, kontakt: IOD@istebna.eu,
3. dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego RI.271.2.11.2019 dla w/w zadania, prowadzonym w trybie konkursu ofert o wartości nie przekraczającej 30.000 euro.
4. odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843.), dalej „ustawa Pzp”;
5. dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania Umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania Umowy;
6. obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7. w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8. wykonawca posiada:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9. nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Istebna, dnia 01.10.19 r.

Zastępca Wójta

Ryszard Macura

mgr Ryszard Macura

.....
Pieczęć i podpis Zamawiającego

W załączeniu:

1. Wzór formularza ofertowego.
2. Projekt Umowy.