



Gmina Skąła

Skąła, dnia 20.11.2024 r.

GI.271.1.16.2024.MM

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Z uwagi na wartość zamówienia nie przekraczającego 130 000,00 zł netto, w oparciu o art. 2 ust.1 pkt ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych, nie stosuje się przepisów ustawy.

### I. Zamawiający

Gmina Skąła

ul. Rynek 29, 32-043 Skąła

NIP: 677 10 24 094

Tel.: 12 389 10 98 w. 125

E-mail: [skala@skala.pl](mailto:skala@skala.pl)

### II. Opis przedmiotu zamówienia

#### 1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa „**Nadzór inwestorski nad inwestycjami branży drogowej w 2025 roku w Gminie Skąła**”

Termin realizacji przedmiotu zamówienia – od dnia podpisania umowy do 31.12.2025 r.

2. Podstawowe obowiązki inspektora nadzoru inwestorskiego określa art. 25 i 26 ustawy Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 725, z późn. zm.).

Zamawiający wymaga, aby w ramach realizacji Umowy Wykonawca nadzoru posiadał odpowiednie przygotowanie zawodowe i uprawnienia budowlane branży drogowej pozwalające pełnić samodzielnie funkcje techniczne w budownictwie jako inspektor nadzoru inwestorskiego lub posiadał uprawnienia równoważne, uzyskane na podstawie odpowiednich wcześniejszych przepisów albo przepisów nie będących prawem krajowym, sprawującej funkcję inspektora nadzoru branży drogowej.

3. Zamawiający określa wymaganą minimalną ilość pobyków na budowie inspektora nadzoru na 2 dni w tygodniu i niezwłocznie na każde wezwanie kierownika budowy lub Zamawiającego. Poprzez pobyt na budowie należy rozumieć wykonywanie czynności inspektora nadzoru w trakcie wykonywania robót budowlanych przez Wykonawcę robót budowlanych.

4. Zakres czynności związanych z pełnieniem obowiązków inspektora nadzoru inwestorskiego, obejmuje:

- 1) pełnienie obowiązków inspektora nadzoru inwestorskiego. Inspektorzy nadzoru są odpowiedzialni w zakresie swoich uprawnień i obowiązków wynikających z art. 25 i 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2024 poz. 725, z późn. zm.);

- 2) wykonywanie kosztorysów inwestorskich, udział w przygotowaniu dokumentacji do przetargów (wizje w terenie, przedmiary robót), skróconych dokumentacji technicznych według potrzeb Zleceniodawcy;
- 3) reprezentowanie Zamawiającego na etapie wykonawczym przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z dokumentacją (projekty, zgłoszenia), przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej;
- 4) podejmowanie decyzji dotyczących zagadnień technicznych, zgodnie z dokumentacją projektową, obowiązującymi przepisami prawa budowlanego oraz umowami o jej realizację w porozumieniu z Zamawiającym;
- 5) kontrola zgodności robót z dokumentacją projektową, przepisami, normami aktualnie obowiązującymi;
- 6) wyjaśnianie skarg i spraw spornych związanych z realizacją inwestycji w terminie do 5 dni roboczych od przekazania skargi przez Zamawiającego;
- 7) sporządzanie bieżącej dokumentacji fotograficznej w trakcie prowadzenia robót, na każdym etapie robót (minimum 1 raz w każdym tygodniu);
- 8) rozstrzyganie w porozumieniu z projektantem i kierownikiem robót wątpliwości natury technicznej powstałych w toku wykonywania robót – po uzgodnieniu z Zamawiającym;
- 9) uzyskiwanie od projektanta wyjaśnień wątpliwości dotyczących projektu i zawartych w nim rozwiązań;
- 10) egzekwowanie od wykonawcy procesu budowlanego prawidłowego i terminowego wykonywania przedmiotu umowy;
- 11) informowanie Zamawiającego o zauważonych nieprawidłowościach dotyczących przestrzegania na budowie przepisów przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, itp.;
- 12) informowanie Zamawiającego o konieczności wprowadzenia robót zamiennych i dodatkowych;
- 13) uczestniczenie w kontrolach przeprowadzanych przez Nadzór Budowlany i inne organy lub podmioty uprawnione do kontroli oraz sprawdzenie realizacji ustaleń i decyzji podjętych podczas kontroli;
- 14) wykonywanie wszelkich innych czynności niezbędnych do prawidłowego przebiegu zadania;
- 15) sprawdzanie jakości wykonywanych robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenia w próbach i odbiorach technicznych;
- 16) kontrola prawidłowości prowadzenia dziennika budowy (jeśli wymagany) podczas każdorazowej wizyty na budowie;
- 17) opiniowanie ewentualnych rozwiązań zamiennych do projektu;
- 18) wykonywanie obowiązków w zakresie żądania dokonania przez wykonawcę robót, na jego koszt, odkrywek elementów robót budzących wątpliwości w celu sprawdzenia jakości ich wykonania, jeżeli wykonanie tych robót nie zostało zgłoszone do sprawdzenia przed ich zakryciem;
- 19) bieżącej kontroli zgodności wykonywanych prac z harmonogramem rzeczowo-finansowym robót;
- 20) przeprowadzania kontroli Wykonawcy w celu sprawdzenia, czy stosowane urządzenia pomiarowe i sprzęt Wykonawcy posiadają ważną legalizację i odpowiadają wymogom norm;
- 21) zatwierdzania materiałów, technologii budowlanych oraz jakości wykonania zgodnie z warunkami umów i dokumentacją projektową dla wszystkich asortymentów robót;
- 22) kompletowanie badań kontrolnych w formie zestawień i na bieżąco przekazywanie Zamawiającemu;
- 23) sprawdzania jakości wykonywanych robót, wbudowywanych wyrobów budowlanych, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i niedopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie, kontroli i archiwizacji dokumentów potwierdzających dopuszczenie tych materiałów do obrotu;

- 24) wydawanie kierownikowi budowy lub kierownikom robót poleceń potwierdzonych wpisem do dziennika budowy dotyczących w szczególności: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych oraz przedstawienie ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych, dowodów dopuszczenia do obrotu i stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych i urządzeń technicznych;
- 25) żądanie od kierownika budowy lub kierowników robót dokonania poprawek, bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót;
- 26) egzekwowanie od wykonawcy robót budowlanych wymaganych dokumentów (w tym gwarancji, ubezpieczeń, harmonogramów, projektów umów z podwykonawcami, i dokumentów potwierdzających ich uprawnienia oraz innych dokumentów wymaganych przez Zamawiającego) wraz z ich analizą, zaopiniowaniem oraz przekazaniem skompletowanych dokumentów Zamawiającemu;
- 27) kontrolowanie sposobu składowania i przechowywania materiałów oraz uporządkowania miejsc składowania po zakończeniu robót;
- 28) organizowanie i prowadzenie (w razie konieczności) narad koordynujących z udziałem Zamawiającego i wykonawcy robót budowlanych we wskazanym terminie przez Zamawiającego, jednak nie rzadziej niż co tydzień nad robotami budowlanymi, prowadzonymi przez wykonawcę;
- 29) kontrolowanie ilości i terminowości wykonywanych robót;
- 30) bieżąca współpraca z Zamawiającym, m.in. udzielanie informacji ustnych i pisemnych o stanie realizacji robót, udostępnianie Zamawiającemu wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy;
- 31) informowanie Zamawiającego o występujących utrudnieniach w realizacji robót oraz zaistniałych opóźnieniach i powodach tych opóźnień;
- 32) potwierdzanie faktycznie wykonanych robót lub odmowy gotowości wykonania;
- 33) udział w komisji przyjmującej dokumenty z budowy;
- 34) uczestniczenie w dokonywaniu odbiorów technicznych, częściowych i końcowych inwestycji;
- 35) przygotowanie zadania inwestycyjnego do odbioru końcowego – w szczególności poprzez sprawdzenie i zatwierdzenie dokumentacji powykonawczej, sprawdzanie faktur wykonawcy oraz dokumentów załączonych do rozliczenia robót;
- 36) kontrola nad dokumentami rozliczeniowymi przedstawianymi przez wykonawcę realizującego proces budowlany (roboty budowlane) pod względem merytorycznym;
- 37) przygotowanie całokształtu spraw do odbioru zadania przez Zamawiającego, w tym w szczególności dokonanie w zależności od zadania częściowego odbioru końcowego zadania lub odbioru poszczególnych części (etapów), potwierdzenie zgłoszonej przez wykonawcę prac budowlanych gotowości do odbioru, dokonanie odbioru, w tym ostatecznego odbioru po upływie okresu rękojmi i gwarancji;
- 38) kontrolowanie nadzorowanych robót budowlanych w zakresie porządku i bezpieczeństwa;
- 39) założenie książki/książek obiektu budowlanego i przekazanie ich Zamawiającemu do dnia, w którym nastąpi podpisanie protokołu odbioru końcowego;
- 40) przyjęcie od wykonawcy nadzorowanych robót budowlanych, dokumentacji powykonawczej, sprawdzenie jej kompletności i przekazanie jej Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty jej przyjęcia;
- 41) sprawdzenie operatu kolaudacyjnego;
- 42) nadzorowanie wypełniania warunków umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą robót;

- 43) potwierdzanie usunięcia wad ujawnionych podczas dokonywania odbioru częściowych i końcowych robót budowlanych oraz ujawnionych w okresie gwarancji i rękojmi;
- 44) w przypadku nieusunięcia wad przez wykonawcę robót, przygotowanie Zamawiającemu danych niezbędnych do przeprowadzenia postępowania na wybór wykonawcy zastępczego usunięcia wad (przedmiar robót i kosztorys inwestorski) oraz nadzór nad tymi pracami i dokonanie ich odbioru;
- 45) uczestnictwo w okresie trwania gwarancji i rękojmi przy przeglądach gwarancyjnych na zawiadomienie Zmawiającego, potwierdzenie usunięcia wad i usterek w okresie gwarancji i rękojmi, uczestnictwo w odbiorze pogwarancyjnym inwestycji, przy czym czynności te wykonywane będą w ramach wynagrodzenia wynikającego z Umowy i nie przysługuje w tym zakresie inne, dodatkowe wynagrodzenie;
- 46) koordynowanie pracami budowlanymi w sposób nieutrudniający i niezakłócający ruchu w obszarze inwestycji;
- 47) składanie sprawozdań z postępu robót;
- 48) rozliczenie inwestycji.

### **5. Przepisy związane:**

Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 725, z późn. zm.).

### **III. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSOBY UPRAWNIONEJ DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje zamawiający oraz wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem dokumentów, dla których Prawodawca przewidział wyłącznie formę pisemną.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje każda ze stron przekazuje pisemnie lub drogą elektroniczną.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą poczty elektronicznej (w formacie pdf.) uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona przez zamawiającego.

Korespondencję w formie pisemnej wykonawcy są zobowiązani wysyłać bądź składać na adres: Urząd Miasta i Gminy Skała, ul. Rynek 29, 32-043 Skała.

Korespondencję w formie elektronicznej należy kierować na adres: [skala@skala.pl](mailto:skala@skala.pl)

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami jest Arika Wijata, Krystyna Kmita-Fraś, Martyna Majewska tel. 12 389 10 98 w. 125, 694 491 329.

### **IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu. Wykonawca winien spełniać następujące warunki udziału w postępowaniu, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, to jest:

- 1 (jednej) osoby posiadającej uprawnienia budowlane do pełnienia nadzoru inwestorskiego w specjalności drogowej lub posiadającej uprawnienia równoważne, uzyskane na podstawie

odpowiednich wcześniejszych przepisów albo przepisów nie będących prawem krajowym, sprawującej funkcję inspektora nadzoru branży drogowej.

## **V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

W celu złożenia prawidłowej oferty wykonawca powinien zapoznać się z całością zapytania ofertowego, którego integralną część stanowią załączniki. Wykonawca, składając ofertę przedłoży następujące dokumenty:

1. Wypełniony formularz ofertowy – według załącznika nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Oświadczenie potwierdzające spełnienie udziału w postępowaniu – według załącznika nr 2 do zapytania ofertowego.
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – według załącznika nr 3 do zapytania ofertowego.
4. Uprawnienia budowlane.
5. Klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 5.
6. Aktualne zaświadczenie o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego.
7. Oświadczenie o związaniu z ofertą.

## **VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu. Z postępowania wyklucza się wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia.

Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **VII. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY**

### **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

- ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć:
  - osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy Skała, Rynek 29, 32-043 Skała na dzienniku podawczym;
  - przesłać pocztą na adres Urzędu Miasta i Gminy Skała, Rynek 29, 32-043 Skała;
  - elektronicznie na adres [skala@skala.pl](mailto:skala@skala.pl)
- ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem: **OFERTA: „Nadzór inwestorski nad inwestycjami branży drogowej w 2025 roku w Gminie Skała”** oraz adresem Zamawiającego i danymi Wykonawcy;
- w przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed terminem otwarcia, a w przypadku przesłania jej pocztą – nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia;
- wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania;
- informujemy, że Urząd Miasta i Gminy Skała jest jednostką budżetową publiczną - prosimy o wyrażenie zgody na podanie: nazwy Wykonawcy, danych adresowych oraz ceny zawartej w ofercie do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez poinformowanie innych uczestników postępowania o jego wynikach oraz zamieszczenie informacji o zawarciu umowy na stronie internetowej [www.skala.pl](http://www.skala.pl), poprzez złożenie klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych według załączonego wzoru (stanowiącego **załącznik nr 5** do niniejszego zaproszenia).
- wyrażenie zgody na podanie do publicznej wiadomości powyższych danych jest dobrowolna, jednak niezbędna z punktu widzenia możliwości uczestnictwa w niniejszym postępowaniu dla celów jego przeprowadzenia – niewyrażenie przedmiotowej zgody jest równoznaczne z brakiem możliwości wzięcia udziału w postępowaniu.

z brakiem możliwości wzięcia udziału w postępowaniu.

- dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub kopii poświadczonych przez wykonawcę za zgodność z oryginałem.
- każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty i oświadczenia wskazane w niniejszym zapytaniu ofertowym.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego Urzędzie Miasta i Gminy Skała, ul. Rynek 29, 32-043 Skała, pok. nr 21 w dniu **05.12.2022 r. o godzinie 11:30.**

#### VIII. PROCEDURA WYBORU OFERTY

- przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się **kryterium – wysokość % od wartości brutto wykonanych robót w zakresie branży drogowej = 100 %**;
- za najkorzystniejszą ofertę uważa się ofertę z najniższym % od wartości brutto wykonanych robót w zakresie branży drogowej;
- Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród ofert ważnie złożonych, spełniających wszystkie wskazane przez Zamawiającego wymagania oraz określających wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i podanymi przez Zamawiającego warunkami jego realizacji;
- w przypadku braku możliwości dokonania w niniejszym postępowaniu wyboru oferty najkorzystniejszej z powodu złożenia: dwóch lub więcej ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy je złożyli, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną;
- o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

#### IX. INFORMACJE I ZASTRZEŻENIA PROCEDURALNE

- niezłożenie oferty w wyznaczonym w niniejszym zaproszeniu terminie będzie oznaczać dla Zamawiającego brak zainteresowania realizacją zamówienia ze strony Wykonawcy;
- złożenie oferty po upływie wyznaczonego w niniejszym zaproszeniu terminu będzie uważane przez Zamawiającego za niezłożenie oferty; oferta taka zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy;
- oferta złożona w formie innej niż pisemna będzie uważana przez Zamawiającego za nieważną i nie będzie uwzględniana przy dalszych czynnościach postępowania;
- oferta niespełniająca wskazanych przez Zamawiającego wymagań oraz oferta określająca wykonanie zamówienia niezgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i podanymi przez Zamawiającego warunkami jego realizacji będzie uważana przez Zamawiającego za nieważną i nie będzie uwzględniana w procesie wyboru oferty najkorzystniejszej;
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków oraz unieważnienia prowadzonego postępowania, którego dotyczy niniejsze zaproszenie, w każdym momencie bez podania przyczyny.

#### ZAŁĄCZNIKI:

Zapytanie ofertowe.

Załącznik Nr 1 – formularz ofertowy.

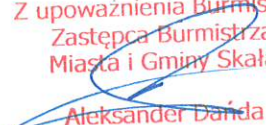
Załącznik Nr 2 – oświadczenie.

Załącznik Nr 3 – oświadczenie.

Załącznik Nr 4 – wzór umowy.

Załącznik Nr 5 – klauzula informacyjna RODO.

Załącznik Nr 6- oświadczenie

Z upoważnienia Burmistrza  
Zastępcy Burmistrza  
Miasta i Gminy Skała  
  
Aleksander Dańda