

Zapytanie ofertowe

1. Dane kontaktowe Zleceniodawcy:

Miasto Poznań, Zarząd Dróg Miejskich
61 – 623 Poznań ul. Wilczak 17
NIP 209-00-01-440, REGON 631257822

2. Nazwa postępowania:

Pełnienie obowiązków inspektora nadzoru inwestorskiego dla zadania: przebudowa ul. Wrońskiego w Poznaniu od skrzyżowania z ul. Krauthofera do końca działki nr 46.

3. Nazwa komórki, osoba do kontaktu:

Wydział Realizacji Inwestycji, ul. Wilczak 17,
Agnieszka Owczarzak – Trzebiatowska, tel. 61 64 77 262, aowczarzak@zdm.poznan.pl

4. Opis przedmiotu zamówienia:

- a. Pełnienie obowiązków inspektora nadzoru inwestorskiego dla zadania: przebudowa ul. Wrońskiego w Poznaniu od skrzyżowania z ul. Krauthofera do końca działki nr 46.
- b. Zakres prac dla zadania obejmuje:
 - budowa jezdni ul. Wrońskiego o szerokości 5m z betonowej kostki brukowej i długości ok. 84 mb,
 - budowy obustronnego chodnika o szerokości 2m z betonowej kostki brukowej,
 - przebudowy istniejących zjazdów,
 - budowy zjazdu na teren inwestora,
 - wprowadzenie TOR i SOR
- c. Szacowana wartość robót wynosi: 293.148,43 zł brutto
- d. Uprawnienia inspektora nadzoru reguluje ustawa z dnia 07 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.

5. Warunki udziału w postępowaniu:

- a. Inspektor branży drogowej posiadający uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w branży inżynierskiej drogowej bez ograniczeń i aktualny wpis na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego oraz prowadzenie działalności gospodarczej.
- b. Inspektor nadzoru inwestorskiego zobowiązuje się pełnić stały i ciągły nadzór inwestorski zgodnie z przepisami Prawa budowlanego i innymi obowiązującymi przepisami, w zakresie określonym w załączniku nr 1;
 - przez nadzór stały i ciągły rozumie się pobyt na terenie budowy Inspektorów nadzoru inwestorskiego w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu.

- Inspektor nadzoru zobowiązuje się stawić na terenie budowy bez dodatkowego wezwania na czas wykonywania robót wymagających nadzoru.

c. **Do podstawowych obowiązków Inspektora nadzoru inwestorskiego należeć będzie w szczególności:**

- 1) kontrola sporządzonych przez wykonawcę robót dokumentów:
 - projektu czasowej organizacji ruchu,
 - programu zapewnienia jakości,
 - harmonogramu rzeczowo realizacji inwestycji,
 - planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - wykazu podstawowych materiałów zastosowanych przy realizacji inwestycji,
- 2) reprezentowanie Zleceniodawcy na budowie,
- 3) sprawdzanie jakości wykonanych robót i wbudowanych wyrobów,
- 4) sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających,
- 5) przygotowanie i udział w czynnościach odbioru robót,
- 6) potwierdzanie faktycznie oraz sprawdzanie jakości wykonanych robót oraz usunięcia wad i usterek,
- 7) kontrola dokumentów niezbędnych do dokonania oceny prawidłowego wykonania przedmiotu umowy oraz dołączonych atestów i certyfikatów,
- 8) wydawanie opinii dotyczących stwierdzonych w toku czynności odbioru lub nadzoru wad lub braków nadających lub nie nadających się do usunięcia,
- 9) bieżąca kontrola dotycząca realizacji robót w stosunku do harmonogramu zgodnie z zapisami umowy zawartej z wykonawcą na wykonanie robót,
- 10) przedstawianie opinii (w formie pisemnej) dotyczących ewentualnych robót dodatkowych, uzupełniających lub zamiennych,
- 11) opiniowanie wniosków wykonawcy robót w sprawie ewentualnych zmian sposobu wykonania robót w stosunku do dokumentacji projektowej,
- 12) sprawdzanie poprawności sporządzania przez wykonawcę dokumentów rozliczeniowych przy odbiorach częściowych i odbiorze końcowym inwestycji (w zakresie ilości wykonanych robót),
- 13) nadzór nad wykonaniem robót przez wykonawcę w zakresie rzeczowym i terminowym, zgodnie z harmonogramem robót,
- 14) sporządzenie i przekazanie zamawiającemu dokumentacji fotograficznej dla wszystkich robót (w tym zanikających) obejmującej etap przed realizacją, w trakcie i po zakończeniu realizacji zadania (płyta DVD/CD),
- 15) informowanie Zleceniodawcy niezwłocznie (najpóźniej w terminie 24 godzin) o zaistniałych na budowie nieprawidłowościach,

d. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo odstąpienia od zlecenia w przypadku niepodpisania umowy z Inwestorem zewnętrznym. W takim przypadku zleceniobiorcy nie przysługuje prawo do wynagrodzenia.

e. Rozliczenia:

Zleceniodawca nie dopuszcza częściowego rozliczania wykonanego przedmiotu zlecenia. Rozliczenie nastąpi po wykonaniu przedmiotu zlecenia na podstawie protokołu odbioru końcowego zatwierdzonego przez Zleceniodawcę.

Faktury będą płatne przelewem do 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury na konto wskazane na fakturze. Jako nabywcę na fakturze należy wskazać:

MIASTO POZNAŃ
Zarząd Dróg Miejskich
ul. Wilczak 17
61-623 Poznań
NIP 209-00-01-440

W przypadku wystawienia faktury elektronicznej, musi ona zostać przesłana za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym oraz zawierać następujące dane:

NABYWCA:
Miasto Poznań
Pl. Kolegiacki 17
61-841 Poznań
NIP: 2090001440

ODBIORCA:
Zarząd Dróg Miejskich
ul. Wilczak 17
61-623 Poznań
NIP 209-00-01-440
GLN: 5907459620368

Faktury elektroniczne można przysyłać na następujący adres mailowy: faktury@zdm.poznan.pl.

W umowach, zamówieniach lub innych dokumentach potwierdzających warunki transakcji zawieranych z wykonawcami będącymi podatnikami VAT należy umieszczać zapisy, w których w razie obligatoryjnej metody podzielonej płatności:

- a. Wykonawca oświadczy, że rachunkiem rozliczeniowym będzie wskazany w umowie i na fakturze numer rachunku bankowego,
- b. Jeśli wskazany przez wykonawcę numer rachunku bankowego nie będzie rachunkiem rozliczeniowym, zamawiający wstrzyma płatności do czasu wskazania przez wykonawcę prawidłowego numeru rachunku bankowego, o czym zamawiający poinformuje wykonawcę,
- c. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności wobec wykonawcy w przypadku zapłaty należności umownych po terminie, spowodowanej nieposiadaniem lub niewskazaniem rachunku rozliczeniowego.

Do faktury należy załączyć dokument potwierdzający wykonanie zlecenia – protokół odbioru końcowego przedmiotu zlecenia stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania.

W przypadku niewykonania prac w terminie naliczana będzie kara w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia.

W przypadku, gdy z powodu działania lub zaniechania działania przez Inspektora nadzoru inwestorskiego nastąpi szkoda po stronie Zleceniodawcy, Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

6. Nie dopuszcza się złożenia oferty częściowej.

7. Czas trwania zamówienia: od udzielenia zlecenia do odbioru końcowego i rozliczenia budowy.

Orientacyjny termin realizacji :

- a) zakończenie robót budowlanych – do dnia 23.10.2022r.
- b) zakończenie przedmiotu zamówienia – do dnia 23.11.2022r.

W przypadku przedłużenia terminu zakończenia przedmiotu umowy zawartej z wykonawcą robót budowlanych, termin wykonania niniejszego zlecenia może ulec przedłużeniu bez dodatkowego wynagrodzenia, jednak nie dłużej niż o jeden miesiąc.

8. Warunki uczestnictwa: Oświadczenie – Formularz ofertowy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

9. Numer referencyjny nadany przez Zleceniodawcę: IRI.222.046.2022

10. Miejsce , sposób złożenia i termin złożenia oferty

Ofertę można złożyć osobiście w siedzibie Zleceniodawcy lub przesłać pocztą elektroniczną na adres oferty@zdm.poznan.pl z zaznaczeniem w temacie wiadomości nazwy zadania i numeru referencyjnego w terminie do 9.09.2022r. (piątek) do godz. 13:00.

Naczelnik
Wydziału Realizacji Inwestycji
mgr Maciej Zalecki

