

Słupsk, dnia 02.12.2020r.

Zapytanie ofertowe

**na świadczenie usługi Nadzoru Inwestorskiego przy realizacji zadania:
Budowa przemysłowego obiektu produkcyjnego wraz z zapleczem socjalno-biurowym i
infrastrukturą towarzyszącą przy ulicy Portowej w Słupsku.**

I. ZAMAWIAJĄCY

Pomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Obrońców Wybrzeża 2, 76-200 Słupsk
tel.: +48 841-28-92
e-mail: office@parr.slupsk.pl
adres strony internetowej Zamawiającego: www.parr.slupsk.pl

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z Regulaminem dokonywania zakupów w Pomorskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie Nadzoru inwestorskiego przy realizacji zadania pn. Budowa przemysłowego obiektu produkcyjnego wraz z zapleczem socjalno-biurowym i infrastrukturą towarzyszącą przy ulicy Portowej w Słupsku.
2. Nadzór inwestorski dotyczy całego procesu inwestycyjnego we wszystkich branżach robót, które wynikają z dokumentacji projektowej i specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych dla zadania.
3. Szczegółowy opis inwestycji zawarty jest w Dokumentacji technicznej którą załączono do Zaproszenia.
4. Nadzór należy pełnić zgodnie z ustawą Prawo Budowlane, obowiązującymi przepisami, polskimi normami zasadami wiedzy technicznej oraz w zakresie i sposób określony we wzorze umowy stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zapytania.

III. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

Etap I

Po otwarciu ofert udział w ewentualnych negocjacjach z Wykonawcami robót budowlanych pod kątem zmniejszenia kosztów inwestycji.
Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie realizowania tego Etapu zamówienia.

Etap II inwestycyjny:

Po podpisaniu umowy z Wybranym Wykonawcą robót budowlanych.

1. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia Zespołu Inspektorów nadzoru pełniących nadzór inwestorski nad realizacją robót w szczególności:
 - Reprezentowanie Zamawiającego na budowie w procesie inwestycyjnym;
 - Koordynacja pracy zaangażowanych inspektorów i wyznaczenie z Zespołu osoby pełniącej funkcję **koordynatora inspektorów** i całości prac,
 - Świadczenie wsparcia informacyjnego, doradczego w zakresie pojawiających się pytań, problemów na etapie inwestycji,
 - Przygotowywanie opinii na piśmie w zakresie pojawiających się pytań, problemów, robót zamiennych, robót dodatkowych, propozycji zmian urządzeń itp.
 - Zwoływanie, prowadzenie spotkań roboczych w zależności od pojawiających się bieżących potrzeb,

- Zwoływanie nie rzadziej niż raz w miesiącu oraz prowadzenie **Narad budowy** z udziałem wszystkich Stron omawiających proces inwestycyjny i postęp prac,
 - Sporządzenie notatek ze spotkań roboczych i Narad budowy.
 - Comiesięczne pisemne przygotowywanie informacji z postępu prac na inwestycji, zaangażowania % prac, zakresu wykonanych dostaw, pojawiających się problemów itp.
 - Comiesięczne weryfikowanie, opiniowanie i przekazywanie do zatwierdzenia przez Zamawiającego Postępu Rzeczowo-Finansowego robót przygotowywanych przez Wykonawcę robót budowlanych. Na podstawie zatwierdzonego postępu rzeczowo-finansowego planowane jest realizowanie płatności dla Wykonawcy robót budowlanych;
 - Zastosowanie się do założonego następującego obrotu dokumentów: do 7 dnia m-ca Wykonawca robót budowlanych przedstawia Postęp Rzeczowo-Finansowy z poprzedniego m-ca Koordynatorowi inspektorów nadzoru (IN) (i do wiadomości do Inwestora) do zweryfikowania. W ciągu 5 dni roboczych Koordynator IN weryfikuje i zatwierdza lub zgłasza uwagi do wyjaśnienia. Zatwierdzony przez Koordynatora IN postęp rzeczowo-finansowy zostaje przekazany do ostatecznej akceptacji Zamawiającemu - stanowi to podstawę do wystawienia faktury za zrealizowany miesiąc prac zarówno przez Wykonawcę robót budowlanych jak i Wykonawcy zapewniającemu nadzór inwestorski.
 - Zapewnienie obecności inspektora z danej branży nie rzadziej niż raz w tygodniu w czasie prowadzenia robót w danej branży. Potwierdzeniem obecności inspektora nadzoru na budowie powinien być wpis do dziennika budowy;
 - Zapewnienie obecności koordynatora zespołu na budowie nie rzadziej niż raz w tygodniu
 - Przygotowanie wzoru dokumentów na potrzeby inwestycji (wnioski materiałowe i inne).
 - Zatwierdzanie wniosków materiałowych składanych przez Wykonawcę, przekazywanie ich do Zamawiającego,
 - Kontrola jakości wykonywanych robót i ich zgodności z dokumentacją projektową, zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami i normami;
 - Kontrola prawidłowości prowadzenia dziennika budowy;
 - Sprawdzanie poprawności wykonania i odbieranie Robót ulegających zakryciu lub zanikających;
 - Sprawowanie kontroli nad sposobem składowania i przechowywania materiałów;
 - Zatwierdzanie materiałów budowlanych i instalacyjnych oraz urządzeń i dostaw przewidzianych przez Wykonawcę robót budowlanych do wbudowania oraz sprawdzanie autentyczności, kompletności, prawidłowości i formułowanie zaleceń dotyczących wszelkich certyfikatów, atestów, dokumentów jakości, aprobat, deklaracji zgodności, gwarancji, praw własności itp., w celu nie dopuszczenia do wbudowania materiałów wadliwych lub nie dopuszczonych do stosowania;
 - Uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych. Potwierdzanie faktycznie wykonanych robót budowlanych oraz usuniętych wad;
 - Żądanie od Wykonawcy robót, kierownika budowy lub kierownika robót dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także wstrzymania dalszych robót w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie życia lub zdrowia bądź spowodować znaczne straty materialne;
 - Niezwłoczne pisemne informowanie Zamawiającego o wszelkich trudnościach i problemach wynikłych w trakcie realizacji nadzorowanych prac
 - Uczestnictwo w odbiorach częściowych i końcowych robót;
 - Przygotowanie procesu i dokumentów odbioru końcowego robót,
 - Wykonywanie dokumentacji fotograficznej z procesu inwestycyjnego,
2. Wymienione obowiązki Wykonawcy mają charakter przykładowy i mogą nie określać całego zobowiązania Wykonawcy, a także nie mogą stanowić podstawy do odmowy wykonania przez Wykonawcę jakichkolwiek innych czynności potrzebnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia a nie ujętych w pkt. 1.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie będzie realizowane od dnia podpisania umowy do dnia odbioru końcowego zadania pn. **Budowa przemysłowego obiektu produkcyjnego wraz z zapleczem socjalno-biurowym i infrastrukturą towarzyszącą przy ulicy Portowej w Słupsku**
2. Zamawiający planuje podpisanie umowy z Wykonawcą robót budowlanych na przełomie grudnia 2020 i stycznia 2021r. Planowany czas realizacji inwestycji 12 m-cy.
3. W przypadku nie rozpoczęcia robót budowlanych, Zamawiający zastrzega możliwość rozwiązania umowy z Wykonawcą, dokonując płatności jedynie na prace przewidziane w Etapie I jeśli się odbędą.

V. WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Płatność za realizację Etapu I nastąpi w po zakończeniu postępowania na wybór Wykonawcy robót budowlanych.
2. Zapłata za realizację Etapu II będzie następować miesięcznie proporcjonalnie do postępu prac Wykonawcy robót budowlanych

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawca musi wskazać osoby, które będą uczestniczyły w realizacji zamówienia legitymujące się kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym odpowiednim do funkcji jaka im zostanie powierzona:

Inspektor nadzoru branży konstrukcyjno-budowlanej

Osoba powinna posiadać co najmniej następujące kwalifikacje:

- min. 5 lat doświadczenia jako inspektor nadzoru lub kierownik budowy i w tym okresie pełnienie funkcji inspektora nadzoru w co najmniej dwóch inwestycjach o podobnym charakterze rzeczowym do przedmiotowej inwestycji, polegające na budowie lub przebudowie lub rozbudowie budynku przemysłowego o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 2000 m² każdy.
- uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w zakresie kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub odpowiadające im uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów

Inspektor robót elektrycznych- liczba osób: min. 1

Osoba powinna posiadać co najmniej następujące kwalifikacje:

- min. 5 lat doświadczenia jako inspektor nadzoru lub kierownik robót elektrycznych;
- uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w zakresie kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych lub odpowiadające im uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów

Inspektor robót sanitarnych

Osoba powinna posiadać co najmniej następujące kwalifikacje:

- min. 5 lat doświadczenia jako inspektor nadzoru lub kierownik robót sanitarnych;
- uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w zakresie kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych lub odpowiadające im uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów

Wykonawca jest zobowiązany wyznaczyć osobę którą będzie pełniła funkcję **Koordynatora inspektorów nadzoru.**

Zamawiający dopuszcza możliwość łączenia wyżej wymienionych funkcji, pod warunkiem spełniania przez osobę łączącą te funkcje wszystkich warunków wymaganych dla poszczególnych funkcji.

2. Wykonawca musi posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia w wysokości, co najmniej 100.000, 00 PLN

W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć: opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

VII. OPIS KRYTERIÓW JAKIMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY.

Przy wyborze i ocenie ofert Zamawiający będzie kierował się kryterium: **najniższa cena.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji z Wykonawcami i swobodnego wyboru oferty gwarantującej rzetelną realizację zamówienia.

VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy przesłać na adres lub złożyć w sekretariacie Słupskiego Inkubatora Technologicznego, ul. Portowa 13b, 76-200 Słupsk.

Oferty można składać do **10.12.2020r. o godz. 14.00.**

Kopertę należy opisać następująco:

Oferta na: „Świadczenie usługi Inspektora Nadzoru Inwestorskiego przy realizacji zadania: Budowa Przemysłowego obiektu produkcyjnego wraz z zapleczem socjalno-biurowym i infrastrukturą towarzyszącą przy ulicy Portowej w Słupsku.”

IX. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego,
- nie będzie kompletna,
- nie będzie spełniać wymogów stawianych w zapytaniu ofertowym,
- Wykonawca nie spełni warunków udziału w postępowaniu,
- W stosunku do Wykonawcy otwarto postępowanie likwidacyjne lub ogłoszono upadłość,
- Wykonawca nie złoży wymaganych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, bądź nie uzupełni wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie.

Odrzucenie oferty może nastąpić na każdym etapie postępowania o udzielnie zamówienia.

Odrzucona oferta nie będzie oceniana.

X. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego na każdym etapie prowadzonego postępowania i niewybrania żadnej z przedstawionych ofert bez podania przyczyny takiej czynności. W przypadku zaistnienia powyższych okoliczności oferentom nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.

XI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

Pytania można kierować drogą elektroniczną na adres: sit@sit.slupsk.pl

XII. WYKAZ DOKUMENTÓW ORAZ OŚWIADCZEŃ NIEZBĘDNYCH DO ZŁOŻENIA WRAZ Z OFERTĄ

1. Formularz ofertowy (Oferta) - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Wykaz osób skierowany do realizacji zamówienia wypełniony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - wystarczy również wydruk z urzędowej strony internetowej.
4. Opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

XIII. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy (Oferta)
2. Załącznik nr 2 – Wzór Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia,
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy
4. Załącznik nr 4 – Dokumentacja techniczna

Zatwierdzam:

Mirosław Kamiński



Prezes Zarządu PARR S.A.