Błażowa, 2022-03-16

Znak sprawy: GiB.271.6.2022

**SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA**

Gmina Błażowa, zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) **zwraca się z prośbą o oszacowanie wartości zamówienia polegającego na pełnieniu nadzoru inwestorskiego nad wykonaniem robót budowlanych w ramach zadania „Rozbudowa stacji uzdatniania wody w Błażowej”.**

1. **Nazwa zadania**

„Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zadaniem: Rozbudowa stacji uzdatniania wody w Błażowej”.

1. **Nazwa i adres Zamawiającego:**

Gmina Błażowa, Plac Jana Pawła II 1, 36-030 Błażowa

Numer telefonu: 172297119, Numer faksu: 172297077

Adres strony internetowej: [www.blazowa.com.pl](http://www.blazowa.com.pl)

Adres poczty elektronicznej: gmina@blazowa.com.pl

Godziny urzędowania Urzędu Miejskiego w Błażowej:

poniedziałek 7:30 – 16:00, wtorek 7:30 – 15:30, piątek 7:30 – 15:00.

Zamawiający informuje, że zamówienie jest realizowane w ramach projektu pt.: „**Rozbudowa stacji uzdatniania wody w Błażowej**” nr RPPK.04.03.02-18-0038/18 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr IV „Ochrona środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego”, Działanie 4.3 Gospodarka wodno-ściekowa, poddziałanie 4.3.2 Zaopatrzenie w wodę.

1. **Opis przedmiotu zamówienia**
2. W ramach realizacji swych obowiązków Nadzór Inwestorski będzie świadczył usługę Nadzoru Inwestorskiego nad robotami budowlanymi dla inwestycji obejmującej:
3. remont i przebudowę istniejącego budynku Stacji Uzdatniania Wody w Błażowej,
4. budowę zbiornika wody czystej o pojemności całkowitej 150 m3,
5. budowę zbiorników bezodpływowych (na ścieki sanitarne, na ścieki z chlorowni),
6. budowę odstojników wód popłucznych,
7. budowę pompowni wód popłucznych,
8. budowę studni wodomierzowej,
9. przebudowę zjazdu z ul. Myśliwskiej (droga gminna),
10. budowę sieci międzyobiektowych: wodociągowych, kanalizacyjnych, technologicznych, elektrycznych, AKPiA,
11. budowę dróg wewnętrznych,
12. budowę układu technologicznego o wydajności - max 41 m3/h.
13. Na realizację robót budowlanych w ramach powyższej inwestycji zostało ogłoszone i rozstrzygnięte postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego. Szczegółowe informacje o w/w postępowaniu i zakresie robót są dostępne na stronie:

[**https://pzp.blazowa.com.pl/#/offer/postepowanie/GiB.271.40.2021/Rozbudowa\_stacji\_uzdatniania\_wody\_w\_Błażowej**](https://pzp.blazowa.com.pl/#/offer/postepowanie/GiB.271.40.2021/Rozbudowa_stacji_uzdatniania_wody_w_Błażowej)

**Prosimy o dokonanie kalkulacji kosztów wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie usługi nadzoru inwestorskiego w oparciu o ww. dokumentację.**

1. Miejsce realizacji robót budowlanych: województwo podkarpackie, powiat rzeszowski, gmina Błażowa, miejscowość Błażowa, ul. Myśliwska 1.
2. **Podstawowe obowiązki nadzoru inwestorskiego – etap realizacji robót budowlanych**:

Nadzór nad realizacją robót budowlanych obejmuje okres od rozpoczęcia robót budowlanych do ostatecznego odbioru zadania od Generalnego Wykonawcy. W etapie tym na podstawowe obowiązki nadzoru Inwestorskiego będą się składały m.in. następujące czynności:

1. Świadczenie usługi Inspektorów Nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r., poz. 2351 ze zm.), regulacjami dotyczącymi procesu budowlanego i zgodnie z warunkami określonymi w pozwoleniu na budowę, w tym zapewnienie w razie potrzeby wymaganej obecności na budowie stosownych do rodzaju prowadzonych prac inspektorów Nadzoru Inwestorskiego posiadających uprawnienia budowlane m.in. w specjalności:
* **instalacyjnej bez ograniczeń w zakresie sieci, instalacji i urządzeń: cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych,**
* **konstrukcyjno – budowlanej bez ograniczeń,**
* **instalacyjnej bez ograniczeń w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych**.
1. Kontrola wykonywania robót budowlanych w tym przeprowadzanie odbiorów częściowych, robót zanikających, udział w próbach, rozruchach, odbiorach technicznych itp., sprawdzania jakości i poprawności wykonania, działania, sprawdzanie zgodności realizacji inwestycji z warunkami kontraktowymi wiążącymi Generalnego Wykonawcę w tym z umową łączącą go z Zamawiającym, zaaprobowaną dokumentacją projektową, przepisami prawa i obowiązującymi Polskimi Normami, zasadami wiedzy technicznej i sztuki budowlanej.
2. Świadczenie usług terminowo, z należytą troską, skutecznością i starannością kierując się interesem Zamawiającego oraz zgodnie z przyjętymi zasadami najlepszej praktyki zawodowej.
3. Monitorowanie postępu prac, włącznie ze składaniem z nich raportów, w których będą wzięte pod uwagę zarówno wskaźniki rzeczowe, jak i finansowe.
4. Kontrola przestrzegania przez Generalnego Wykonawcę stosowania wszystkich uzgodnień i wymagań wynikających z zapisów umowy wykonawczej, przepisów prawa i bieżących ustaleń.
5. Dostarczenie Zamawiającemu wszelkich informacji w zakresie wykonywanych usług, jakich Zamawiający zażąda w związku z realizowanym zadaniem.
6. Akceptowanie materiałów i rozwiązań proponowanych przez Generalnego Wykonawcę pod kątem zgodności z dokumentami przetargowymi na wykonawcę robót, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu materiałów wadliwych i nie dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie.
7. Kontrola przestrzegania przez Generalnego Wykonawcę robót budowlanych przepisów BHP i P.Poż, oraz odpowiedniej organizacji robót budowlanych.
8. Przeprowadzenie wraz z Zamawiającym odbioru ostatecznego (końcowego) inwestycji.
9. Sprawdzanie i weryfikacja przed przekazaniem Zamawiającemu dokumentacji powstającej w trakcie realizacji robót oraz dokumentacji powykonawczej pod kątem ich zgodności z dokumentami kontraktowymi, przepisami prawa (w tym prawa zamówień publicznych) i zasadami wiedzy technicznej, normami, możliwością uzyskania pozwolenia na użytkowanie (jeżeli będzie wymagane) oraz planowanym przeznaczeniem obiektu zapewniającym jego ekonomiczne, funkcjonalne i bezusterkowe użytkowanie.
10. Powiadamianie Zamawiającego i Generalnego Wykonawcy o zgłoszonych nieprawidłowościach i uwagach oraz nadzór nad niezwłocznym uwzględnieniem uwag.
11. Kontrola przestrzegania harmonogramu ramowego realizacji inwestycji, terminowości realizacji inwestycji oraz potwierdzanie faktycznie wykonanych robót w dokumentach rozliczeniowych przekazywanych przez Wykonawcę robót budowlanych Zamawiającemu.
12. Przeprowadzanie w czasie realizacji zadania narad koordynacyjnych i innych spotkań z udziałem (w zależności od potrzeb) przedstawicieli Zamawiającego, Generalnego Wykonawcy, Inspektorów Nadzoru (stosownych do rodzaju prowadzonych prac), projektanta (jeżeli zachodzi taka potrzeba - w tym także projektantów branżowych), a także innych podmiotów jeśli zajdzie taka konieczność oraz sporządzanie ze spotkania protokołu w formie pisemnej.
13. Informowanie Zamawiającego o wszystkich problemach zaistniałych i mogących zaistnieć, razem ze sposobami ich rozwiązania i/lub działaniami korygującymi mającymi na celu usuwanie takich problemów, ze szczególnym uwzględnieniem ryzyka nieterminowej realizacji umowy na roboty budowlane.
14. Obecność na budowie, co najmniej raz w tygodniu oraz na każde wezwanie Zamawiającego lub Wykonawcy robót budowlanych i dokumentowanie swoich wizyt wpisem do dziennika budowy, z podaniem zakresu robót, które zostały przez Inspektora nadzoru sprawdzone.
15. Rozstrzyganie w porozumieniu z nadzorem autorskim wątpliwości natury technicznej powstałych w trakcie realizacji inwestycji.
16. Potwierdzanie w dzienniku budowy zapisów kierownika budowy w trakcie realizacji inwestycji oraz jej gotowości do odbioru.
17. Weryfikacja poprawności przygotowania faktur przez Generalnego Wykonawcę (pod kątem merytorycznym i formalnym) wraz z dokumentami wymaganymi przez Zamawiającego do rozliczenia inwestycji (w tym sprawdzanie poprawności i kompletności załączanych oświadczeń podwykonawców i dalszych podwykonawców).
18. Sprawdzanie kosztorysów na roboty dodatkowe, nieprzewidziane, konieczne i zamienne oraz kontrola prawidłowości ich fakturowania.
19. Stałe konsultowanie i fachowe doradztwo na rzecz Zamawiającego.
20. Nadzór nad prawidłowym przygotowaniem i przekazaniem Zamawiającemu zawiadomienia o zakończeniu budowy i uzyskaniem ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie.
21. Doradzanie Zamawiającemu w zakresie wszelkich roszczeń i sporów z Generalnym Wykonawcą, w tym także w razie zajścia przesłanek do odpowiedzialności solidarnej.
22. Prowadzenie polubownych uzgodnień w przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą robót budowlanych.
23. Reprezentowanie Zamawiającego, na jego wniosek, przed stronami trzecimi w związku z realizacją Inwestycji lub uczestnictwo wraz z Zamawiającym w takich spotkaniach.
24. Występowanie w imieniu Zamawiającego przed organami administracji w zakresie przedmiotowym związanym z prowadzoną Inwestycją.
25. Obowiązek stwierdzenia aktualnego stanu robót w razie zejścia Generalnego Wykonawcy z placu budowy lub w innym wypadku, gdy zachodzi potrzeba ustalenia ilości i wartości robót w zakresie niezbędnym do rozliczenia umowy z Generalnym Wykonawcą. Przygotowanie stosownych dokumentów niezbędnych dla rozliczenia Generalnego Wykonawcy z uwzględnieniem zasadnych roszczeń stron trzecich (w tym podwykonawców i dalszych podwykonawców). W szczególności w takim wypadku Nadzór Inwestorski:
26. odbierze od Generalnego Wykonawcy plac budowy i dokona pełnej inwentaryzacji robót, wraz z przygotowaniem stosownej ekspertyzy, co do prawidłowości wykonanych robót budowlanych,
27. przygotuje plan zabezpieczenia placu budowy oraz przeprowadzi jego zabezpieczenie,
28. przygotuje wszystkie dokumenty niezbędne do ubezpieczenia budowy,
29. dokona rozliczenia wykonanych robót, w szczególności oszacowania wartości już wykonanych oraz oceny ich wadliwości,
30. opracuje dokumentację konieczną do udzielenia zamówienia na dokończenie Inwestycji przez Zamawiającego zgodnie z warunkami ustawy Prawo zamówień publicznych.
31. Współpraca z Zamawiającym, jednostką projektową i Generalnym Wykonawcą w zakresie realizowanych robót, innych czynności niewymienionych powyżej, a zleconych przez Zamawiającego.
32. **Podstawowe obowiązki nadzoru inwestorskiego – okres gwarancji i rękojmi**

Część usługi obejmuje nadzór nad wypełnianiem przez Generalnego Wykonawcę robót budowlanych i obowiązków wynikających z udzielonej gwarancji i rękojmi, i obejmuje okres od ostatecznego odbioru zadania od Generalnego Wykonawcy do upływu okresu gwarancji przez co należy rozumieć także usunięcie ostatnich usterek wynikających z obowiązującej gwarancji. W etapie tym na podstawowe obowiązki nadzoru Inwestorskiego będą się składały następujące czynności:

1. Nadzór nad usuwaniem wad i usterek.
2. Opracowanie harmonogramu i listy potrzebnych dokumentów na potrzeby przeglądów okresowych w czasie gwarancji Generalnego Wykonawcy oraz organizowania przeglądów gwarancyjnych co do zasady co najmniej raz w roku.
3. Zgłaszanie wad i usterek (z inicjatywy własnej i/lub na wniosek Zamawiającego) oraz kontrolowanie ich usuwania przez Generalnego Wykonawcę wraz z potwierdzeniem usunięcia wad i usterek stwierdzonych podczas dokonywania odbiorów i przeglądów gwarancyjnych oraz uczestnictwo w ewentualnym rozwiązaniu sporów pomiędzy Zamawiającym, a Generalnym Wykonawcą.
4. Opracowywanie opinii dotyczących wad i usterek inwestycji. W przypadku nieterminowego usuwania przez Generalnego Wykonawcę wad i usterek, przygotowanie danych niezbędnych do naliczania kar umownych z tego tytułu (także w okresie gwarancyjnym).
5. Odbieranie w okresie gwarancji naprawy zgłoszonych usterek i wad od Generalnego Wykonawcy lub Wykonawcy Zastępczego. Opiniowanie wniosków Generalnego Wykonawcy o przesunięcie terminu usunięcia usterek.
6. **Termin realizacji zamówienia:**
7. Rozpoczęcie: z dniem zawarcia umowy.
8. Planowe zakończenie realizacji robót budowlanych: **do 2022-10-20**.
9. **Sposób przygotowania i składania ofert szacunkowych**
10. Ofertę szacunkową należy sporządzić w formie pisemnej z wykorzystaniem formularza ofertowego stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszego zapytania o wartość szacunkową.
11. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny zawierać podpis osób uprawnionych do występowania w imieniu Wykonawcy.
12. Ofertę w formie skanu podpisanego formularza oferty należy przesłać drogą elektroniczną na adres: mczapla@blazowa.itl.pl **do dnia 2022-03-25 do godz. 12:00**, w tytule wiadomości zaleca się wpisanie: „**Szacowanie wartości zamówienia – Znak sprawy: GiB.271.6.2022**”.
13. **Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami:**

Michał Czapla – tel. 172301734, e-mail: mczapla@blazowa.itl.pl.

Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na znak sprawy nr: **GiB.271.6.2022**.

1. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

**Streszczenie polityki prywatności | Zamówienia publiczne | Szacowanie wartości zamówienia**

**Kto wykorzystuje dane osobowe (administrator) |** Gmina Błażowa – TERYT: 1816023; REGON: 690581991; NIP: 813-32-99-999. **Dane kontaktowe |** 36-030 Błażowa, Plac Jana Pawła II 1; e-mail: gmina@blazowa.com.pl . **Polityka prywatności |** <http://blazowa.com.pl> , zakładka **„RODO”.**

**Dlaczego wykorzystujemy dane osobowe:**

**1.** Prowadzimy postępowania w celu ustalenia wartości szacunkowej zamówienia publicznego. Składamy Państwu zapytania ofertowe. Prowadzimy z Państwem korespondencję. Dokumentujemy przebieg postępowania o ustalenie wartości szacunkowej zamówienia publicznego. Dzięki wewnętrznie przyjętej procedurze zapewniamy legalność, gospodarność, celowość i rzetelność wydatkowania finansów publicznych oraz osiągamy cele kontroli zarządczej.

**2.** Weryfikujemy wiarygodność biznesową wykonawców. Wykorzystujemy Państwa numery ewidencyjne, służące do prowadzenia działalności gospodarczej, takie jak: KRS, NIP i REGON. Za ich pomocą ustalamy czy jesteście Państwo ujęci we właściwej ewidencji przedsiębiorców. Informacje pozyskujemy z publicznych baz danych, takich jak: CEIDG, KRS, VIES, Portal Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT. Badamy czy posiadają Państwo koncesje, zezwolenia oraz wpisy do działalności regulowanej. Czynimy to wyłącznie w sytuacjach, gdy są one konieczne do wykonywania przez Państwa działalności gospodarczej. Wykorzystujemy dane identyfikacyjne przedsiębiorców oraz osób działających w ich imieniu. Sprawdzamy tożsamość osób działających w Państwa imieniu oraz ich uprawnienia do zawierania umów. Weryfikujemy rzetelność Państwa stron internetowych oraz mediów społecznościowych, służących do prowadzenia działalności gospodarczej. Czynimy to tylko w sytuacjach, gdy ich posiadanie jest przyjętą praktyką w Państwa branży. Wykorzystujemy Państwa dane rozliczeniowe do oceny ryzyka transakcyjnego. Na przykład: wykorzystujemy Państwa numer PKD do ustalenia czy oferujecie Państwo towary i usługi zgodne z własną klasyfikacją działalności.

**3.** Zawieramy i wykonujemy umowy o realizację zamówienia publicznego. Na podstawie przeprowadzonego postępowania wyłaniamy wykonawcę, który najlepiej spełnia kryteria zamówienia. Następnie sporządzamy i zawieramy umowę o realizację zamówienia publicznego i wdrażamy ją w życie.

**4.** Prowadzimy rachunkowość. Prowadzimy księgi rachunkowe. Gromadzimy i przechowujemy dowody księgowe – na przykład: potwierdzenia przelewów, rachunki i faktury.

**5.** Zarządzamy roszczeniami, wynikającymi z prowadzonych postępowań oraz zawartych umów. Ustalamy istnienie roszczeń; dochodzimy należnych nam roszczeń; czynimy zadość uzasadnionym roszczeniom oraz bronimy się przed nieuzasadnionymi roszczeniami. Roszczenia mogą być związane ze sposobem przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Mogą także wynikać z niewykonania lub nieprawidłowego wykonania umowy.

**6.** Wykonujemy czynności kancelaryjne.Przyjmujemy, rozdzielamy i doręczamy pisma; rejestrujemy, znakujemy i załatwiamy sprawy; podpisujemy i wysyłamy pisma; przechowujemy akta spraw bieżących i załatwionych.

**Państwa uprawnienia |** prawo dostępu do danych;prawo do sprostowania danych; prawo do usunięcia danych; prawo do ograniczenia przetwarzania; prawo do przenoszenia danych; prawo do sprzeciwu; prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Prawo do sprzeciwu |** Prawo do sprzeciwu przysługuje w stosunku do danych osobowych, wykorzystywanych do prowadzenia postępowania w celu udzielenia zamówienia publicznego, zarządzania roszczeniami oraz do wykonywania czynności kancelaryjnych. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych w danym postępowaniu. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie. Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. Należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane wykorzystujemy w tych samych celach.

1. **Załączniki:**
2. Formularz oferty szacunkowej

Zatwierdzam

**BURMISTRZ BŁAŻOWEJ**

 ***Jerzy Kocój***

…………………………………….

**Załącznik nr 1 do Zapytania o wartość szacunkową**

……………………..………………………

(oznaczenie Wykonawcy) **Gmina Błażowa**

**Plac Jana Pawła II 1**

**36-030 Błażowa**

Nazwa i adres Wykonawcy:

NIP REGON KRS

Powiat Województwo

Numer telefonu: Numer faksu: e-mail

Osoba do kontaktu:

**OFERTA SZACUNKOWA**

Nawiązując do zapytania o wartość szacunkową znak GiB.271.6.2022, którego przedmiotem jest wykonanie zadania pn.: **„Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zadaniem: Rozbudowa stacji uzdatniania wody w Błażowej”**

**Oferujemy wykonanie w/w usług objętych zamówieniem za cenę:**

Cena netto: ………………….…………………………..….. zł

w tym:

* branża sanitarna ……………………… zł,
* branża konstrukcyjno-budowlana …………………… zł,
* branża elektryczna …………………… zł.

Podatek VAT w stawce ……… %: ………………………... zł

Cena brutto: ………………….…………………………..….. zł

………..……………………………… ……………………………………………………

Miejscowość, Data Podpis osoby uprawnionej

do reprezentowania Wykonawcy