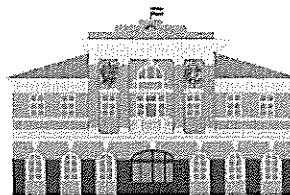


Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego

Plac Kościuszki 2  
95-070 Aleksandrów Łódzki  
tel. 42 270 03 00, fax. 42 270 03 13  
gmina@aleksandrow-lodzki.pl  
www.aleksandrow-lodzki.pl



Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego  
95-070 Aleksandrów Łódzki, Pl. Kościuszki 2

## ZAPRASZA

do złożenia oferty udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad robotami budowlanymi wykonywanymi w ramach zadania inwestycyjnego pn.: „Zaprojektowanie i budowa ronda w ciągu drogi krajowej nr 71 na skrzyżowaniu z ulicą Pabianicką w Aleksandrowie Łódzkim”.

1. Ofertę należy złożyć:
  - 1) w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego, lub
  - 2) w postaci elektronicznej na adres: [inwestycje@aleksandrow-lodzki.pl](mailto:inwestycje@aleksandrow-lodzki.pl),
2. W ofercie należy podać nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz  
napis:  
Zapytanie ofertowe na: " Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zaprojektowaniem i budowa ronda w ciągu drogi krajowej nr 71 na skrzyżowaniu z ulicą Pabianicką w Aleksandrowie Łódzkim"
3. Ceny podane w ofercie należy wyrazić cyfrą oraz słownie.
4. Oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim.
5. Opis przedmiotu zamówienia:  
Przedmiotem zamówienia jest;
  - 1) prowadzenie nadzoru nad prawidłowym przebiegiem prac projektowych i robót budowlanych zgodnie z umową oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym, będącym załącznikiem do umowy z Wykonawcą robót;
  - 2) weryfikacja sporządzonej dokumentacji projektowej (w tym m.in. projektu budowlanego i wykonawczego) pod kątem:
    - zgodności z programem funkcjonalno-użytkowym,
    - zgodności przyjętych rozwiązań z obowiązującymi normami,
    - optymalizacji projektowanych rozwiązań technicznych i funkcjonalnych (w tym zastosowanych materiałów);
  - 3) osobisty pobyt na terenie realizowanej inwestycji oraz bieżące reprezentowanie Zleceniodawcy na budowie poprzez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z przepisami prawa, postanowieniami umowy oraz projektu, czas wykonywanych usług powinien być dostosowany do czasu pracy Wykonawcy robót;
  - 4) zorganizowanie i prowadzenie procesu przekazania placu budowy;

- 5) wydawanie poleceń i instrukcji Wykonawcy robót budowlanych celem prawidłowego i rzetelnego wykonania prac określonych w umowie z Wykonawcą robót;
- 6) uzgodnienie z Wykonawcą robót procedur (wzory druków i obieg dokumentów) jakie będą obowiązywać podczas procesu prowadzenia inwestycji;
- 7) wydawanie Wykonawcy robót poleceń do wykonania robót lub podjęcia niezbędnych przedsięwzięć jakie mogą być konieczne, aby uniknąć lub zmniejszyć ryzyko w przypadku jakiegokolwiek awarii mającej wpływ na bezpieczeństwo życia lub mienia oraz powiadamianie o tym Zleceniodawcy;
- 8) weryfikacja i zatwierdzenie harmonogramu rzeczowo-finansowego sporządzonego przez Wykonawcę robót budowlanych oraz kontrolowanie spójności faktycznego postępu robót budowlanych z terminami realizacji poszczególnych robót ujętych w harmonogramie rzeczowo-finansowym, w tym zgłaszanie i wprowadzanie w nim niezbędnych zmian;
- 9) organizowanie przynajmniej raz w miesiącu i prowadzenie Rady Budowy, sporządzanie z nich protokołów z podjętymi ustaleniami i przekazywanie ich zainteresowanym stronom w terminie do 3 dni po naradzie; organizowanie roboczych porad w zależności od potrzeb, jednakże nie rzadziej niż co 2 tygodnie, sporządzanie z nich protokołów z podjętymi ustaleniami;
- 10) sprawowanie kontroli jakości używanych materiałów pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, żądanie dodatkowych badań jakościowych, a w szczególności obowiązkowy odbiór przedstawionych przez Wykonawcę robót certyfikatów i deklaracji zgodności materiałów przed ich wbudowaniem;
- 11) zatwierdzanie materiałów, technologii budowlanych oraz jakości wykonania zgodnie z dokumentacją projektową dla wszystkich asortymentów robót;
- 12) potwierdzanie dopuszczenia do pracy sprzętu, urządzeń i narzędzi przewidzianych do realizacji robót w oparciu o obowiązujące przepisy, normy techniczne, dokumentację projektową, specyfikacje techniczne, przepisy BHP i p/poż;
- 13) przyjmowanie wniosków od Wykonawcy robót o przesunięciu terminu wykonania prac (przedłużeniu lub skróceniu) zaopiniowanie ich i przedstawienie do akceptacji Zleceniodawcy;
- 14) sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenie w próbach i badaniach oraz odbiorach końcowych i przekazywania ich do użytkowania;
- 15) wnioskowanie o wykonanie niezbędnych badań technicznych i ekspertyz;
- 16) wydawanie poleceń kierownikowi budowy dotyczących usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, które skutkować mogłyby zagrożeniem bezpieczeństwa lub spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem czy pozwoleniem na budowę;
- 17) wstrzymanie robót jeśli jest to konieczne dla ich prawidłowego wykonania oraz w przypadku, gdy Wykonawca robót nie wypełnia swych obowiązków z należytą starannością, wiedzą techniczną i postanowieniami zawartej z nim umowy, w tym

zlecenie usunięcia robót niewłaściwych i wykonanych poniżej obowiązującego standardu;

18) żądanie usunięcia przez Wykonawcę robót ujawnionych wad w jakości prac oraz wnioskowanie o potrącenie z wynagrodzenia Wykonawcy robót kar umownych w przypadku nie usunięcia tych wad;

19) wnioskowanie w sprawie niezbędnych zmian w dokumentacji projektowej;

20) koordynowanie prowadzenia nadzoru autorskiego przez projektantów, stwierdzanie konieczności pobytu projektanta na budowie oraz potwierdzanie wykonania nadzoru;

21) uczestniczenie w kontrolach przeprowadzanych przez Nadzór Budowlany i inne organy uprawnione do kontroli oraz sprawdzanie realizacji ustaleń i decyzji podjętych podczas tych kontroli;

22) udział w czynnościach odbiorów częściowych, odbioru końcowego, gwarancyjnego

i pogwarancyjnego (w ramach tych czynności inspektor zobowiązany jest do stwierdzenia gotowości do odbioru, przekazanie Zleceniodawcy protokołów odbioru);

23) udzielanie opinii i sprawdzanie dokumentacji projektowej w zakresie przyjętych rozwiązań projektowych, ich wykonalności, Szczegółowych Specyfikacji Technicznych dla robót, technologii robót, zastosowania materiałów;

24) rozstrzyganie wątpliwości natury technicznej powstałych w toku prowadzonych robót a w razie potrzeby zaciąganie opinii autora projektu, z wyjątkiem spraw mających wpływ na zmianę kosztów budowy;

25) potwierdzanie faktycznie wykonywanych robót oraz usunięcia wad;

26) kontrolowanie rozliczeń zadania podstawowego, ewentualnych zamówień dodatkowych w tym zużycia materiałów, przyjmowanie, opiniowanie wniosków Wykonawcy robót w sytuacji, kiedy wystąpi konieczność wykonania robót nieprzewidzianych w umowie, (zamówienia dodatkowe, zamiennie) warunkujących jednak zakończenie zadania inwestycyjnego, kontrolowanie i weryfikowanie przedkładanych przez Wykonawcę robót kosztorysów oraz stanu realizacji budżetu inwestycji;

27) sporządzanie protokołów konieczności na roboty dodatkowe i zamiennie po uprzednim zaakceptowaniu ich przez Zleceniodawcę;

28) kontrolowanie prawidłowego prowadzenia Dziennika Budowy i Ksiąg Obmiaru, prawidłowego gromadzenia atestów materiałów, orzeczeń o jakości materiałów, kontrolnych wyników badań i innych dokumentów stanowiących załączniki do odbioru robót;

29) prawidłowe przechowywanie wszystkich dokumentów budowy;

30) sprawdzanie posiadania przez Wykonawcę robót ubezpieczenia placu budowy przez cały okres budowy;

31) dokonanie końcowego rozliczenia inwestycji w terminie 30 dni od daty podpisania końcowego protokołu odbioru robót budowlanych.

6. Wymagany termin realizacji zamówienia

W terminie 30 kwietnia 2024 roku.

7. Wymagany termin płatności w terminie 30 dni od daty złożenia faktury u Zleceniodawcy na konto Zleceniobiorcy wskazane na fakturze.
8. Przy wyborze oferty Wykonawcy do realizacji zamówienia Zamawiający będzie kierował się kryterium: cena
- 9.
10. Propozycja Wykonawcy ma zawierać następujące dokumenty:
  - 1) Formularz oferty według wzoru załączonego do zaproszenia,
  - 2) Zatwierdzony wzór umowy,
11. Cena podana przez Wykonawcę jest obowiązująca przez okres związania umową i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.
12. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez siebie wymogom, o najniższej cenie lub najwyższej ilości punktów w oparciu o postawione kryteria wyboru.
13. Termin złożenia oferty:  
Oferty należy złożyć w terminie do dnia 20 maja 2022 roku do godziny 12:00.
14. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:  
Pan/Pani Danuta Antczak-Mastalerz, budynek Plac Kościuszki 4 pokój nr 7, tel. (42)270 03 30.
15. Informacje dotyczące zawierania umowy:  
niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający wyśle do Wykonawcy zamówienie/zlecenie/umowę w sprawie zamówienia.\*

Aleksandrów Łódzki, dnia 12.05.2022r.

Z up. BURMISTRZA

*Leszek Filipicki*  
ZASTĘPCA BURMISTRZA

.....  
(w imieniu Zamawiającego)

W załączeniu:

- 1) Wzór Formularza oferty.
  - 2) Wzór umowy.
- (\* ) niepotrzebne skreślić