Załącznik nr 1 do zapytania

ofertowego

........................................................

(nazwa Zamawiającego )

**Oferta**

1. Nazwa wykonawcy

................................................................................................................

2. Adres/siedziba wykonawcy

...................................................................................................

3. NIP ...............................................  
  
 REGON ...........................................................................

4. Nr rachunku bankowego

........................................................................................................

5. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia

............................................................................................................................................  
  
............................................................................

za cenę netto: ................................................zł podatek VAT: ............................................. zł cenę brutto: ............................................. zł

6. Oferuję wykonanie zamówienia na następujących warunkach:

1) termin wykonania zamówienia - 31.03.2022 r.

2) termin płatności - .....................................................................................

3) warunki gwarancji - ……………………………………………………..

7. Oświadczam, ze zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i zobowiązuje się go wykonać na wyżej wskazanych warunkach.

8. Załączniki:

1) ............ (..) ............

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ......................... |  | …………………………………….. |
| (miejscowość) | (data) | (podpis i pieczątka Wykonawcy lub osoby upoważnionej |

**Doświadczenie zawodowe**

Zał. nr 2 do zapytania

ofertowego

Nazwa i siedziba Wykonawcy:

...........................................................................................................................

Adres:

..................................................................................................................................

................................

Składając ofertę na:

..................................................................................................................................

..........

........................................................................................................................................

.......................................

przedstawiamy wykaz zamówień zrealizowanych w ciągu ostatnich ......... lat

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rodzaj usług | Wartość usług | Miejsce wykonania | Daty wykonania | Nr załączonego dowodu  określającego, czy usługi zostały wykonane  należycie |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

(miejscowość) (data) (podpis i pieczątka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela (-i) Wykonawcy

**Wykaz osób**

Zał. nr 3do zapytania ofertowego

Nazwa i siedziba Wykonawcy:

........................................................................................................................................

.......................

Adres:

........................................................................................................................................

........................

Składając ofertę na:

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

.....................

przedstawiamy wykaz osób

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp | Nazwa  Imię i Nazwisko | Kwalifikacje  zawodowe  (zakres uprawnień, specjalność) | Doświadczenie |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

.................................................................................................................

(miejscowość) (data) (podpis i pieczątka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela (-i)

Wykonawcy

Zał.nr 4 do zapytania ofertowego

**Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest : „Pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego na zadaniu pn.” ”Przebudowa i rozbudowa budynku Miejskiej Biblioteki Publicznej   
w Łańcucie” w ramach Osi Priorytetowej nr IV „Ochrona środowiska naturalnego   
i dziedzictwa kulturowego” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

1. CPV: 71247000-1 – Nadzór nad robotami budowlanymi.

2. Zakres zamówienia obejmuje pełnienie funkcji inspektora nadzoru w branży

konstrukcyjno-budowlanej, sanitarnej i elektrycznej.

Wymagane uprawnienia do nadzorowania branży konstrukcyjno-budowlanej, sanitarnej i elektrycznej bez ograniczeń.

3. Zamówienie obejmuje:

1) nadzór inwestorski nad realizacją robót budowlanych zgodnie z zakresem umowy dotyczącej realizacji przedmiotowego zadania inwestycyjnego,

2) nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa i przestrzegania przepisów p. pożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy przez wszystkich uczestników procesu inwestycyjnego, w rozumieniu wymagań stawianych przez prawo budowlane i inne obowiązujące przepisy,

3) wydawanie kierownikowi budowy lub kierownikom robót poleceń dotyczących usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych oraz przedstawienia ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych oraz urządzeń technicznych,

4) żądanie od kierownika budowy lub kierowników robót dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także wstrzymania dalszych robót budowlanych w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z dokumentacja techniczną,

5) kontrola ilości i terminowości wykonywanych robót,

6) zatwierdzenie materiałów przeznaczonych do wbudowania, kontrola jakości użytych materiałów budowlanych,

7) udzielanie na żądanie Inwestora informacji o stanie realizacji robót,

8) niezwłoczne udzielanie wszelkich koniecznych wyjaśnień oraz zawiadamianie

Inwestora o zajętym stanowisku,

9) wspieranie Zamawiającego we wszystkich czynnościach technicznych,

administracyjnych i finansowych związanych z realizacją przedsięwzięcia,

10) działanie we współpracy z Zamawiającym i na rzecz Zamawiającego w całym okresie realizacji przedsięwzięcia,

11) dokonywanie bieżącej analizy kosztów budowy oraz sporządzanie stosownych raportów wg wymagań Zamawiającego,

12) sprawdzanie i akceptacja dokumentów rozliczeniowych budowy pod względem

merytorycznym i rachunkowym,

13) uzgadnianie z Zamawiającym wszelkich zmian i odstępstw od pierwotnej

dokumentacji projektowej do jego ostatecznej akceptacji,

14) organizowanie roboczych narad koordynacyjnych na terenie budowy z udziałem Zamawiającego, oraz w razie potrzeby biura projektowego i innych niezbędnych instytucji i sporządzanie protokołów raz na dwa tygodnie.

15) przeprowadzanie odbiorów, rozliczeń częściowych realizacji budowy,

16) przygotowanie materiałów do odbioru końcowego budowy, powiadomienie wszystkich uczestników budowy, właściwych urzędów i instytucji o terminie odbioru końcowego oraz dokonanie odbioru końcowego budowanego obiektu przy udziale Zamawiającego i biura projektowego,

17) rozliczenie końcowe budowy wraz z uzgodnieniem z Zamawiającym poniesionych nakładów finansowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi Zamawiającego, wraz z podziałem kosztów na grupy środków trwałych,

18) przekazanie Zamawiającemu kompletu dokumentacji powykonawczej w stanie faktycznym i prawnym umożliwiającym natychmiastowe rozpoczęcie użytkowania,

19) występowanie w imieniu Zamawiającego przed organami administracji i przed sądami, w sprawach wynikających z realizacji inwestycji, w granicach udzielonych pełnomocnictw,

20) naliczanie w uzgodnieniu z Zamawiającym wymagalnych, zgodnie z warunkami umownymi, kar umownych lub odszkodowań od wykonawców oraz dostawców,

21) archiwizację wszelkiej korespondencji i dokumentacji dotyczącej przebiegu procesu inwestycyjnego i przekazanie ich Zamawiającemu w stanie kompletnym po zakończeniu inwestycji,

22) bieżąca współpraca z Zamawiającym, udostępnienie Zamawiającemu na każde żądanie wszelkich dokumentów związanych z realizacją budowy,

23) prowadzenie dokumentacji fotograficznej w formie elektronicznej podczas

całego procesu budowlanego i przekazanie go Zamawiającemu po odbiorze końcowym robót,

24) uczestnictwo w przeglądach gwarancyjnych (przez cały okres gwarancji udzielony przez Wykonawcę),

25) na wniosek Zamawiającego prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością oraz potwierdzanie wykonanych robót np. poświadczenie robót do czasu zakończenia gwarancji.

26) codzienną obecność na budowie wraz z jej potwierdzeniem w formie wymaganej przez Zamawiającego. Termin realizacji zamówienia do dnia 31.03.2022 r. i dalej przez cały okres gwarancji. Uwaga: Po rozstrzygnięciu zamówienia umowa na jego realizację zostanie podpisana w styczniu 2021.