

**Ogłoszenie o zamówieniu  
Usługi**

**Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zadaniem pn.: „Termomodernizacja budynku  
Przedszkola nr 7 w Zabrzu przy ul. Wolności 215 A”**

**SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY**

**1.1.) Rola zamawiającego**

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

**1.2.) Nazwa zamawiającego:** MIASTO ZABRZE – PREZYDENT MIASTA

**1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** REGON 276255520

**1.5) Adres zamawiającego**

**1.5.1.) Ulica:** Powstańców Śląskich 5-7

**1.5.2.) Miejscowość:** Zabrze

**1.5.3.) Kod pocztowy:** 41-800

**1.5.4.) Województwo:** śląskie

**1.5.5.) Kraj:** Polska

**1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3:** PL229 - Gliwicki

**1.5.9.) Adres poczty elektronicznej:** sekretariat\_bzp@um.zabrze.pl

**1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego:** <https://miastozabrze.pl>

**1.6.) Rodzaj zamawiającego:** Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

**1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego:** Ogólne usługi publiczne

**SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE**

**2.1.) Ogłoszenie dotyczy:**

Zamówienia publicznego

**2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług:** Nie

**2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:**

Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zadaniem pn.: „Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 7 w Zabrzu przy ul. Wolności 215 A”

**2.4.) Identyfikator postępowania:** ocds-148610-47b495d4-e929-11eb-b885-f28f91688073

**2.5.) Numer ogłoszenia:** 2021/BZP 00120884/01

**2.6.) Wersja ogłoszenia:** 01

**2.7.) Data ogłoszenia:** 2021-07-20 13:31

**2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań:** Tak

**2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2021/BZP 00001642/08/P**

**2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:**

1.3.14 ZIT - Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 7 przy ul. Wolności 215A w Zabrze (nadzór inwestorski)

**2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie**

**2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Tak**

**2.15.) Nazwa projektu lub programu**

Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego) dla osi priorytetowej. C.D. w sekcji IX.

**2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną**

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

### **SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA**

**3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania**

<https://miastozabrze.pl> Urząd Miejski; Menu przedmiotowe: Zamówienia Publiczne; Postępowanie: BZP.271.47.2021.EK

**3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie**

**3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak**

**3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>**

**3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej:** 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji.

3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi> oraz Regulaminie ePUAP.

4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.

5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych Formularzy do: złożenia i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

6. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1 p.z.p., podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub

dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji).

Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP).

8. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: sekretariat\_bzp@um.zabrze.pl

9. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres email sekretariat\_bzp@um.zabrze.pl Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

10. W przypadku przesłania przez Wykonawcę dokumentów elektronicznych skompresowanych (w tym oferta), dopuszczone są formaty danych wskazanych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) – z zastrzeżeniem, iż Zamawiający dopuszcza także przysyłanie dokumentów elektronicznych (w tym oferty) skompresowanych np. formatem .rar. po uprzednim jej skompresowaniu do innego formatu wskazanego w ww. Rozporządzeniu.

11. Sposób przygotowania oferty został opisany w Rozdziale XII SWZ.

**3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne:** Nie

**3.12.) Oferta - katalog elektroniczny:** Nie dotyczy

**3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:**

polski

**3.15.) RODO (obowiązek informacyjny):** Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy - zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1, ze zm.), zwanego dalej w skrócie „RODO”, iż:

1. ADMINISTRATOR DANYCH.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Zabrze, którego siedziba mieści się w Urzędzie Miejskim w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7.

2. Kontakt Z ADMINISTRATOREM DANYCH

Z Prezydentem Miasta Zabrze może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną

danych osobowych, w następujący sposób:

1) pod adresem poczty elektronicznej: [umz@um.zabrze.pl](mailto:umz@um.zabrze.pl),

2) pod numerem telefonu: 32 373 33 00,

pisemnie na adres: Urząd Miejski w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7 z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”.

### 3. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

1) pod adresem poczty elektronicznej: [iod@um.zabrze.pl](mailto:iod@um.zabrze.pl)

2) pod numerem telefonu: 32 373 33 00,

pisemnie na adres: Urząd Miejski w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7 z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.

### 4. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

4.1. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.

4.2. Podstawą prawną zbierania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c) RODO, tj.: obowiązek prawny ciążyący na administratorze wynikający z przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

4.3. Zgodnie z art. 19 ust. 5 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.

### 5. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.

Pani/Pana dane mogą zostać udostępnione odbiorcom będącym podmiotami przetwarzającymi, w szczególności świadczącym usługi IT na zlecenie Miasta Zabrze. Podmiotem świadczącym usługi IT w zakresie ewidencyjno-księgowym oraz elektronicznego obiegu dokumentów jest Asseco Data Systems S.A. z siedzibą w Gdyni. W niektórych przypadkach podmioty zewnętrzne świadczące usługi na zlecenie Miasta Zabrze mogą występować w roli niezależnych administratorów np. poczta polska lub inni operatorzy pocztowi, w tym firmy kurierskie. Pani/Pana dane mogą zostać również udostępnione podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

### 6. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.

6.1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane, nie krócej niż - zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a później – w razie konieczności obrony uzasadnionych interesów Zamawiającego w związku z niniejszym postępowaniem lub umową o realizację zamówienia publicznego.

6.2. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

C.D. w kolejnej sekcji

### **3.16.) RODO (ograniczenia stosowania): 7. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.**

7.1. Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od

administratora:

- 1) na podstawie art. 15 RODO dostępu do treści swoich danych osobowych[1],
- 2) na podstawie art. 16 RODO sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych[2],
- 3) usunięcia swoich danych osobowych[3],
- 4) na podstawie art. 18 RODO ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych[4].

[1] w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu. (art. 8a ust. 2 ustawy Pzp),

[2] skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą p.z.p. oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,

[3] w zakresie danych dodatkowych (nieobowiązkowych),

[4] z zastrzeżeniem, że wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania Pani/Pana danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu, a nadto przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO

7.2. Nie wszystkie Pani/Pana żądania będziemy jednak mogli zawsze spełnić. Zakres przysługujących praw zależy od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych. Ponieważ Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie będziemy mogli zrealizować na przykład prawa do przenoszenia czy prawa do usunięcia Pani/Pana danych, czy też nie będzie Pani/Panu przysługiwało prawo do wniesienia sprzeciwu. W szczególności nie przysługuje Pani/Panu prawo do:

- 1) usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
- 2) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## 8. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.

Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## 9. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest związane z Pani/Pana udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego a obowiązek ich podania wynika z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. Konsekwencje niepodania danych osobowych wynikają z ustawy Pzp.

## 10. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.

Nie będzie Pani/Pan podlegać decyzji, opierającej się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, która jednocześnie będzie wywoływała wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływała. Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane.

## SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie**

**4.1.2.) Numer referencyjny: BZP.271.47.2021.EK**

**4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi**

**4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Tak**

**4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie****4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie****4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:****4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie nadzoru inwestorskiego nad zadaniem pn. „Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 7 w Zabrze przy ul. Wolności 215 A”. Zakres umowy obejmuje:

- ☐ pełnienie nadzoru inwestorskiego nad w/w robotami zgodnie z art. 25 i 26 Prawa Budowlanego,
- ☐ kontrolowanie rozliczeń budowy,
- ☐ rozliczenie poszczególnych etapów realizacyjnych i kompleksowe rozliczenie końcowe budowy,
- ☐ przygotowanie niezbędnych danych i dokumentów do wystawienia dowodów OT zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymogami Zamawiającego,
- ☐ nadzór nad poprawnie wykonaną przez Wykonawcę robót dokumentację zdjęciową inwentaryzacyjną. Dokumentacja będzie stanowiła odniesienie przy odbiorze obiektu i terenu budowy od Wykonawcy oraz będzie stanowiła materiał pomocniczy w przypadku roszczeń osób trzecich,
- ☐ wykonanie dokumentacji zdjęciowej z realizacji robót, ze szczególnym udokumentowaniem robót zanikających. Dokumentacja będzie do wglądu przez cały okres budowy i zostanie przekazana Zamawiającemu wraz z dokumentami rozliczeniowymi zadania,
- ☐ współudział w opracowaniu przez Wykonawcę harmonogramu robót i współodpowiedzialność za jego realizację. W przypadkach opóźnień w realizacji harmonogramu wspólnie z Wykonawcą podejmowanie środków zaradczych i działań naprawczych,
- ☐ współpraca z projektantami, wyjaśnianie wątpliwości i zastrzeżeń do projektu. Nadzór inwestorski upoważniony będzie do wzywania na budowę projektantów,
- ☐ udział w przekazaniu placu budowy lub frontu robót wykonawcy,
- ☐ pobyty na budowie inspektorów nadzoru zgodnie z technologią wykonywania robót, co najmniej 1 raz w tygodniu lub na każde żądanie Zamawiającego, potwierdzone wpisem do dziennika budowy,
- ☐ organizowanie Rady Budowy, co najmniej dwa razy w miesiącu, z udziałem Wykonawcy, Podwykonawców i Przedstawicieli Zamawiającego, sporządzanie z nich protokołów i przekazywanie ich zainteresowanym stronom w terminie do 5 dni po naradzie,
- ☐ organizowanie cotygodniowych porad koordynacyjnych z personelem Wykonawcy i Podwykonawców, na których winien omawiać wszystkie bieżące problemy budowy. Protokoły z ustaleniami po tych naradach przekazuje Kierownikowi budowy i Zamawiającemu w terminie do 3 dni po naradzie,
- ☐ przygotowanie oraz udział w odbiorach częściowych, końcowych i gwarancyjnych,
- ☐ dokonywanie przeglądu źródeł pozyskiwania materiałów przez Wykonawcę i przekazywanie informacji o ich akceptacji lub odrzuceniu Zamawiającemu,
- ☐ podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach związanych z interpretacją Dokumentacji projektowej, STWiOR w szeroko pojętych sprawach dotyczących oceny wypełniania warunków Umowy przez wykonawcę robót oraz w sprawach właściwej interpretacji prawnej wszystkich zaistniałych faktów i zdarzeń na budowie,
- ☐ zawiadomienie o odbiorze końcowym wszystkich instytucji oraz przyszłych użytkowników, zgodnie z zasadami zastrzeżonymi w warunkach technicznych,
- ☐ informowanie Zamawiającego o zagrożeniach w realizacji inwestycji i podjętych środkach zapobiegawczych,
- ☐ przekazanie Zamawiającemu sprawdzonych i zaparafowanych dokumentów z odbiorów

częściowych, prób, atestów na zabudowane materiały i nadzór nad naniesieniem w dokumentacji projektowej przez Projektanta i Kierownika robót zmian i uzupełnień, wynikłych w trakcie realizacji (zmian nie powodujących zwiększenia kosztu robót budowlano-montażowych, nie mających wpływu na zasadnicze rozwiązania konstrukcyjne, technologiczne i nie powodujących pogorszenia użyteczności obiektu),

- ☐ wstrzymanie robót w przypadku prowadzenia ich niezgodnie z przepisami,
- ☐ wydawanie poleceń Wykonawcy robót dotyczących wszelkich robót, lub podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć koniecznych, do uniknięcia lub zmniejszenia ryzyka w przypadku jakiegokolwiek awarii, mającej wpływ na bezpieczeństwo życia, robót, lub przylegającego majątku i powiadomienie o tym jak najwcześniej Zamawiającego,
- ☐ nakazanie Wykonawcy poprawienie robót wykonanych niewłaściwie lub wykonanych poniżej wymaganego standardu,
- ☐ wnioskowanie o niezbędne ekspertyzy i badania techniczne, jeśli taka konieczność zachodzi,
- ☐ zatwierdzanie protokołem odbioru robót zakresu wykonanych robót w danym okresie rozliczeniowym
- ☐ w razie konieczności wykonania robót dodatkowych nieprzewidzianych, przygotowanie wspólnie z Kierownikiem robót i Projektantem protokołu konieczności wraz z przedmiarem robót i opracowanie na ich podstawie kosztorysów inwestorskich oraz przedstawienie Zamawiającemu do zatwierdzenia,
- ☐ sprawdzenie przedmiaru i kosztorysu ofertowego z obmiarem rzeczywiście wykonanych robót, w razie konieczności sprawdzenie i zatwierdzenie kosztorysu różnicowego
- ☐ nadzór nad organizacją przez Wykonawcę placu budowy oraz nad utrzymywaniem przez Wykonawcę placu budowy i terenów sąsiadujących w należyłym stanie i porządku, zapewniającym bezpieczeństwo pracownikom i osobom trzecim,
- ☐ sporządzanie przy udziale wyznaczonego przedstawiciela użytkownika protokołów potwierdzających zdania materiałów z rozbiórki, przed ich przekazaniem we wskazane miejsce lub utylizację,
- ☐ przygotowanie protokołu inwentaryzacji wykonanych robót w przypadku odstąpienia od umowy lub przerwania robót przez Zamawiającego lub Wykonawcę robót,
- ☐ wszystkie ważne informacje przekazywane między Wykonawcą robót a Inspektorem nadzoru wymagają formy pisemnej. Wszelkie pisma Inspektora Nadzoru do Wykonawcy robót winny być w kopii przekazywane do wiadomości Zamawiającemu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Część III SWZ.

**4.2.6.) Główny kod CPV: 71247000-1 - Nadzór nad robotami budowlanymi**

**4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie**

**4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 14 miesiące**

**4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie**

**4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Tak**

**4.2.14.) Przedmiot, wielkość lub zakres oraz warunki zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane:** Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 p.z.p.

a) Informacja o przewidywanych zamówieniach: powtórzenie podobnych usług - ujętych w pkt V (Opis przedmiotu zamówienia) SWZ, których potrzeba wyniknęła na etapie realizacji inwestycji lub eksploatacji. Kod CPV: 71247000-1 - Nadzór nad robotami budowlanymi.

b) Okoliczności, po których zaistnieniu będą udzielane zamówienia – zamówienie może zostać udzielone na etapie realizacji lub eksploatacji obiektu w przypadku, powtórzenia podobnego zakresu usług w związku ze zleceniem dodatkowych robót Wykonawcy robót.

Procedura udzielania zamówienia o podobnym charakterze może zostać wszczęta na podstawie zatwierdzonego przez Zamawiającego protokołu konieczności robót opisującego zakres

nadzorowanych robót oraz po zabezpieczeniu odpowiednich środków finansowych.

#### **4.3.) Kryteria oceny ofert**

**4.3.1.) Sposób oceny ofert:** Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ

**4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert:** Punktowo

**4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert:** Wyłącznie kryterium ceny

#### **Kryterium 1**

**4.3.5.) Nazwa kryterium:** Cena

**4.3.6.) Waga:** 100

**4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert:** Nie

### **SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW**

**5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia:** Tak

**5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:**

Art. 109 ust. 1 pkt 5

Art. 109 ust. 1 pkt 7

**5.3.) Warunki udziału w postępowaniu:** Nie

**5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy:** Tak

**5.8.) Wykaz przedmiotowych środków dowodowych:**

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

**5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych:** Nie

**5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:**

Do oferty należy dołączyć:

1. Formularz oferty zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ

2. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania

Wykonawcy do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;

3. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

UWAGA: Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 §2 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy.

Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.

4. Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o



Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru potwierdzającego, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, jeśli ofertę składa osoba prowadząca działalność gospodarczą lub podmiot jest wpisany do w/w rejestrów.

UWAGA: Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 8.4 SWZ, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca dostarczył dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów. UWAGA: Zapisy pkt 7.2-7.4 SWZ stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 p.z.p. lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

5. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu stanowi Załącznik nr 3 do SWZ w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców. W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca przedstawia także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu. UWAGA: Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu musi być złożone w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

## **SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA**

**6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe:** Nie

**6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną:** Nie

**6.4.) Zamawiający wymaga wadium:** Nie

**6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy:** Nie

**6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika, a Wykonawca składa pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu stanowi Załącznik nr 3 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 §2 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.

**6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane:** Nie

**SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**

**7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek:** Nie

**7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy:** Tak

**7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:**

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr 1 do SWZ. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy, zgodnie z warunkami określonymi w paragrafie 10 projektu umowy.

**7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia:** Nie

**SEKCJA VIII – PROCEDURA**

**8.1.) Termin składania ofert:** 2021-07-28 09:00

**8.2.) Miejsce składania ofert:** Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu

**8.3.) Termin otwarcia ofert:** 2021-07-28 12:30

**8.4.) Termin związania ofertą:** do 2021-08-26

**SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE**

Zadanie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego) dla osi priorytetowej: IV. Efektywność energetyczna, odnawialne źródła energii i gospodarka niskoemisyjna: dla działania 4.3. Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii w infrastrukturze publicznej i mieszkaniowej dla poddziałania: 4.3.1. Efektywność energetyczna i odnawialne źródła energii w infrastrukturze publicznej i mieszkaniowej – ZIT.

Termin wykonania zamówienia.

1. Termin wykonania umowy ustala się na okres od daty przekazania placu budowy do odbioru końcowego i rozliczenia zadania tj. do 30 dni po odbiorze końcowym.
2. Termin realizacji robót wynosi 14 miesięcy od daty podpisania umowy z Wykonawcą robót. (Planowany termin zakończenia robót - listopad 2022 r.)
3. O wyborze Wykonawcy robót i terminie przekazania placu budowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę na 7 dni przed przekazaniem.