

### Ogłoszenie o zamiarze udzielenia zamówienia

dla postępowania prowadzonego z wyłączeniem przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych p.n.:

opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego oraz inwentaryzacji budowlanej dla zadania inwestycyjnego pn.

**„Przebudowa budynku przy ul. Uniwersyteckiej 4 na potrzeby nowej siedziby Wydziału Filologicznego”.**

Nr sprawy: **DIIB/I/33/UG/2017**

Rodzaj zamówienia: **usługa**

#### 1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego.

**Zamawiający: Uniwersytet Śląski w Katowicach**

ul. Bankowa 12

40-007 Katowice

NIP: 634-019-71-34

REGON: 000001347

Strona internetowa: [www.dzp.us.edu.pl](http://www.dzp.us.edu.pl)

#### Realizator prowadzący sprawę, osoby upoważnione do kontaktu:

- 1) mgr Robert Wardyń – kierownik Działu Inwestycji i Infrastruktury Budowlanej, tel. 32 359 21 23, e-mail: robert.wardyn@us.edu.pl, - w zakresie spraw formalno-prawnych i finansowych, a także w zakresie zgłaszania Wykonawcy wad w okresie rękojmi,
- 2) mgr inż. Adam Kieczka – kierownik Sekcji Nadzoru Inwestorskiego/ Dział Inwestycji i Infrastruktury Budowlanej, tel. 32 359 23 02, e-mail: adam.kieczka@us.edu.pl - w zakresie spraw technicznych,
- 3) Leszek Wojdyła – inspektor nadzoru inwestorskiego ds. budowlanych, Dział Inwestycji i Infrastruktury Budowlanej/Sekcja Nadzoru Inwestorskiego, tel. 32 359 14 44, e-mail: leszek.wojdyla@us.edu.pl - w zakresie spraw technicznych,
- 4) mgr inż. Ryszard Chrapek – starszy inspektor nadzoru inwestorskiego ds. instalacyjnych elektrycznych, Dział Inwestycji i Infrastruktury Budowlanej/Sekcja Nadzoru Inwestorskiego, tel. 514 944 534, e-mail: ryszard.chrapek@us.edu.pl - w zakresie spraw technicznych,
- 5) Marek Prażmowski – inspektor nadzoru inwestorskiego ds. instalacyjnych sanitarnych, Dział Inwestycji i Infrastruktury Budowlanej/Sekcja Nadzoru Inwestorskiego, tel. 32 359 15 80, e-mail: marek.prazmowski@us.edu.pl - w zakresie spraw technicznych,
- 6) mgr Ewelina Kielbik – samodzielny referent, Dział Inwestycji i Infrastruktury Budowlanej/Sekcja Inwestycji, tel. 32 359 23 13, e-mail: ewelina.szeleg@us.edu.pl - w zakresie spraw formalno-prawnych i finansowych, , a także w zakresie zgłaszania Wykonawcy wad w okresie rękojmi,

- 7) dr. hab. prof. UŚ Magdalena Pastuch - Prodzikan ds. Promocji i Współpracy z Otoczeniem Wydziału Filologicznego, tel. 32 200 95 22, e-mail: magdalena.pastuch@us.edu.pl - w zakresie uzgodnień dotyczących przedmiotu zamówienia,
- 8) mgr Wojciech Maszlej – kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego Wydziału Filologicznego, tel. 32 200 92 52, e-mail: wojciech.maszlej@us.edu.pl - w zakresie uzgodnień dotyczących przedmiotu zamówienia,
- 9) mgr Gabriela Błaszczuk – administrator obiektu, tel. 32 359 18 12, e-mail: gabriela.blaszczuk@us.edu.pl – w zakresie uzgadniania harmonogramu wejść do budynku,
- 10) lic. Łukasz Poradowski – kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczy Kampusu Katowickiego, tel. 32 359 11 60, e-mail: lukasz.poradowski@us.edu.pl – w zakresie uzgadniania harmonogramu wejść do budynku.

## 2. Podstawa prawna.

Przedmiotowe postępowanie jest prowadzone z wyłączeniem przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych, na podstawie: art. 4.8 ustawy – Prawo zamówień publicznych – dotyczy zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o postanowienia § 27 ust. 5 pkt 3 Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach, wprowadzonego Zarządzeniem Rektora UŚ nr 11 z dnia 27 stycznia 2015 r. dostępnym pod adresem: <http://bip.us.edu.pl/regulamin/regulamin-dzp>

## 3. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego oraz inwentaryzacji budowlanej dla zadania inwestycyjnego pn. „Przebudowa budynku przy ul. Uniwersyteckiej 4 na potrzeby nowej siedziby Wydziału Filologicznego”.

Przedmiot zamówienia należy wykonać w oparciu o warunki postępowania, które stanowią załącznik nr 1 do ogłoszenia oraz obowiązujące przepisy prawa.

**Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany treści ogłoszenia o zamiarze udzielenia zamówienia lub stosownych załączników do ogłoszenia (w tym opisu przedmiotu zamówienia) przed upływem terminu składania ofert, o czym poinformuje Wykonawców ubiegających się o zamówienie, zamieszczając stosowną informację na stronie internetowej, na której zamieszczone zostało ogłoszenie.**

#### 4. Warunki realizacji zamówienia.

1) **Wymagany termin realizacji zamówienia:**

- a) do 4 miesięcy licząc od daty pierwszego spotkania na opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego wraz ze zbiorczym zestawieniem kosztów planowanej inwestycji
- b) do 2 miesięcy licząc od daty podpisania umowy na opracowanie inwentaryzacji budowlanej budynku

2) **Miejsce realizacji zamówienia:** Uniwersytet Śląski, ul. Uniwersytecka 4, Katowice

3) **Termin rękojmi** – wygasa wraz z wygaśnięciem odpowiedzialności z tytułu gwarancji i rękojmi wykonawcy robót budowlanych.

4) **Warunki płatności:** wynagrodzenie wypłacone będzie w następujących transzach:

- a) pierwsza płatność, za opracowanie kompletnej inwentaryzacji budynku, potwierdzonej protokołem odbioru częściowego, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Stron bez uwag,
- b) druga płatność, za wykonanie PFU wraz z oszacowaniem kosztów realizacji inwestycji, potwierdzonych protokołem odbioru końcowego podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Stron bez uwag.

#### 5. Warunki udziału w postępowaniu.

- 1) Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Wykonawca wykaże, że posiada doświadczenie w świadczeniu usług w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, polegających na wykonaniu co najmniej jednego programu funkcjonalno-użytkowego dla budowy, odbudowy, przebudowy, dobudowy, nadbudowy lub rozbudowy budynku przeznaczonego dla oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki o kubaturze co najmniej 10.000 m<sup>3</sup> oraz co najmniej jednej inwentaryzacji budowlanej dla budynku o kubaturze 30.000 m<sup>3</sup>.

- 2) Wykonawca winien dysponować osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia, które posiadają niezbędne kwalifikacje zawodowe – potwierdzone odpowiednimi dokumentami:

- 1) **projektant z uprawnieniami budowlanymi do projektowania w specjalności architektonicznej, bez ograniczeń**, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 11.09.2014 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz.U. z dnia 24 września 2014, poz. 1278) lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów – **minimum 1 osoba**
  
- 2) **projektant z uprawnieniami budowlanymi do projektowania w specjalności konstrukcyjno-budowlanej, bez ograniczeń**, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 11.09.2014 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz.U. z dnia 24 września 2014, poz. 1278) lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów – **minimum 1 osoba**.

**Wykonawca wskaże osobę do koordynowania i kierowania pracami przy opracowaniu dokumentacji.**

#### 6. Opis kryteriów oceny ofert.

Kryterium – Cena.

Waga kryterium – 100%.

#### 7. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko *jedną ofertę* w niniejszym postępowaniu.
- 2) Ofertę należy przedstawić w języku polskim, w *formie pisemnej* wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2A do niniejszego ogłoszenia.
- 3) Oferta powinna zawierać informacje na temat:
  - a) **wynagrodzenie netto i brutto (cena) jakie oferuje Wykonawca, w celu należytego wykonania usługi**, z podziałem na jej dwie składowe (inwentaryzacja, PFU wraz z oszacowaniem kosztów), przy czym żadna z tych składowych **nie może wynosić więcej niż 70% ceny oferty;**
  - b) **sposobu realizacji przedmiotu zamówienia tj. samodzielnie czy przy udziale podwykonawców.**
- 4) Oferta oraz wszystkie oświadczenia składane przez *Wykonawcę* w toku postępowania winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu *Wykonawcy*, zgodnie

z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych bądź umowy, uchwały lub prawidłowo spisanego pełnomocnictwa.

- 5) W przypadku *Wykonawców* wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcja, spółki cywilne) – należy ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (należy dołączyć do oferty prawidłowo sporządzone pełnomocnictwo lub umowę).
- 6) Oferta *Wykonawcy* winna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis (np. czytelny podpis składający się z pełnego imienia i nazwiska lub podpis nieczytelny opatrzony pieczęcią imienną).
- 7) Ofertę wraz z dokumentami należy złożyć w kopercie zaklejonej i zatytułowanej:

*Nazwa i adres Wykonawcy*

*Tel. .... fax .... adres e-mail*

Zamówienie nr DIIIB/I/33/UG/2017

Opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego oraz inwentaryzacji budowlanej dla zadania inwestycyjnego pn. „Przebudowa budynku przy ul. Uniwersyteckiej 4 na potrzeby nowej siedziby Wydziału Filologicznego”

*Nie otwierać przed dniem 04.08.2017r. godz. 10:00*

#### 8. Termin składania i otwarcia ofert.

- 1) Ofertę wraz z dokumentami należy złożyć w Dziale Inwestycji i Infrastruktury Budowlanej, w Sekcji Przygotowania i Realizacji Inwestycji i Remontów, Katowice, ul. Bankowa 14, pokój 407 **w terminie do dnia 04.08.2017r. do godz. 10:00**
- 2) *Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty* zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której opublikowano *Ogłoszenie o zamiarze udzielenia zamówienia*.

#### 9. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 1) Cena podana w ofercie powinna stanowić sumę kwot wszystkich elementów składających się na koszt realizacji przedmiot zamówienia.

- 2) Cena powinna być podana do 2. miejsca po przecinku zgodnie z zasadami matematycznego zaokrąglania, tj. „5” na 3. miejscu po przecinku – zaokrąglenie w górę, a poniżej „5” – zaokrąglenie w dół.
- 3) Ocenie będzie podlegała cena oferty z podatkiem VAT.
- 4) Cena podana w ofercie nie ulegnie zwiększeniu i nie będzie podlegała waloryzacji podczas trwania umowy.
- 5) Cena winna być wyrażona w polskich złotych (PLN); w polskich złotych (PLN) będą również prowadzone rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
- 6) Z *Wykonawcą*, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do ogłoszenia.

#### **10. Wykaz dokumentów, które należy złożyć wraz z ofertą.**

Wraz z ofertą *Wykonawca* zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

- 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku wykonawców występujących wspólnie ww. dokument składa każdy z wykonawców).
- 2) Oświadczenie *Wykonawcy* dotyczące:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,stanowiące załącznik nr 2B niniejszego ogłoszenia.
- 3) Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz, których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (załącznik nr 2C).
- 4) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a

także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (załącznik 2D).

#### **11. Wykaz załączników do ogłoszenia**

- 1) Warunki postępowania – załącznik nr 1
- 2) Wzór formularza oferty - załącznik nr 2A
- 3) Oświadczenie Wykonawcy - załącznik nr 2B
- 4) Wykaz robót – załącznik nr 2C
- 5) Wykaz osób – załącznik nr 2D
- 6) Wzór umowy - załącznik nr 3