

## WARUNKI POSTĘPOWANIA

**Opracowanie audytu efektywności ekologicznej dla budynku Auli Uniwersytetu Śląskiego przy ul. Paderewskiego 3 w Cieszynie.**

### I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **opracowanie audytu efektywności ekologicznej dla budynku użyteczności publicznej stanowiącego własność Uniwersytetu Śląskiego** w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Przebudowa Auli Uniwersytetu Śląskiego w Cieszynie przy ul. Paderewskiego 3”, celem pozyskania środków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

#### Kod CPV:

**71251000-2** - Usługi architektoniczne i dotyczące pomiarów budynków

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### **1. Wizja lokalna budynku.**

- 1) *Zamawiający* zaleca przeprowadzenie wizji lokalnej budynku, którego dotyczy zamówienie, w celu uzyskania informacji dla poprawnego przygotowania oferty.
- 2) Na wniosek *Wykonawcy Zamawiający* umożliwi wizję lokalną.
- 3) Wniosek o umożliwienie wizji powinien zostać złożony nie później niż 3 dni przed terminem składania ofert. Wniosek złożony po tym terminie pozostanie bez rozpatrzenia.

#### **2. Charakterystyka budynku:**

Wielopiętrowy budynek o prostej zwartej bryle przytulony od wschodu do łącznika i skarpy o następujących parametrach technicznych:

- powierzchnia zabudowy: 1705,00 m<sup>2</sup>,
- powierzchnia użytkowa: 2 678,51 m<sup>2</sup>,
- kubatura: 21 600,00m<sup>3</sup>,
- wysokość: 16,94 m (średniowysoki),
- długość: 43,07 m,
- szerokość: 38,17 m.

#### **3. Posiadane dokumenty:**

- 1) *Zamawiający* informuje, iż posiada kompletną dokumentację projektową tj. projekt budowlany, projekt wykonawczy, pozwolenie na budowę, inwentaryzację budowlaną oraz audyt energetyczny dla przedmiotowego zadania inwestycyjnego.
- 2) *Zamawiający* dla potrzeb realizacji zamówienia udostępni *Wykonawcy* na jego pisemny wniosek, posiadaną dokumentację, o której mowa powyżej, również w wersji elektronicznej.

- 3) *Zamawiający* zaleca sporządzenie audytu efektywności ekologicznej na podstawie posiadanego audytu energetycznego i projektu budowlanego.

**4. Dokumentacja dotycząca audytu efektywności ekologicznej powinna zawierać:**

- 1) Stronę tytułową, zawierającą informacje ogólne,
- 2) Ocena charakterystyki energetycznej budynków przed modernizacją,
- 3) Ocena charakterystyki energetycznej budynku po modernizacji,
- 4) Opis techniczny budynku,
- 5) Zestawienie zbiorcze robót,
- 6) Zapotrzebowanie na moc i energię. Obliczenie efektu energetycznego projektu – zestawienie zapotrzebowania na energię końcową nośników energii dla stanu przed i po realizacji projektu,
- 7) Obliczenia planowanego efektu ekologicznego projektu – ograniczenie lub uniknięcie emisji CO<sup>2</sup>,
- 8) Obliczenia ekonomiczne projektu. Kalkulacja kosztów eksploatacji wymaganych do obliczenia SPBT, kalkulacja wartości zaoszczędzonej energii, arkusz obliczeniowy wskaźników ekonomicznych,
- 9) Wymagania programowe dla projektu finansowanego z **Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020**.

**Niniejszy Audyt spełniać ma wymagania określone w:**

- 1) Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz. U. z 2009r., nr 43 poz. 346, z późn. zm.),
- 2) Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 27 lutego 2015r. w sprawie metodologii wyznaczania charakterystyki energetycznej budynku lub części budynku oraz świadectw charakterystyki energetycznej (Dz. U. 2015r., poz. 376),
- 3) Rozporządzeniu Ministra Energii z dnia 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu sporządzania audytu efektywności energetycznej oraz metod obliczania oszczędności energii (Dz. U. z 2017r., poz.1912) – w przypadku optymalizacji przedsięwzięć nieprzewidzianych w rozporządzeniach zapisanych powyżej,
- 4) Wytycznych Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

**5. Dokumentacja dotycząca audytów efektywności ekologicznej powinna odpowiadać następującym wymaganiom:**

- 1) Audyt powinien zostać opracowany zgodnie z „Wytycznymi w sprawie metodologii obliczania planowanego efektu energetycznego i ekologicznego projektu, obliczania efektywności ekonomicznej projektu oraz opisu technicznego projektu wraz z uproszczonym przedmiarem”.
- 2) Audyt należy opracować w języku polskim, stosując oznaczenie graficzne i literowe określone w wytycznych.

**Zamawiający informuje iż:**

Audyt efektywności ekologicznej sporządzony zostanie przez Wykonawcę zgodnie z wytycznymi określonymi w regulaminie konkursu o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Działanie 1.3 Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach, Poddziałanie 1.3.1 Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach użyteczności publicznej, Konkurs zamknięty nr POIS.01.03.01-IW.03-00-002/17.

Audyt efektywności ekologicznej należy sporządzić na wzorach dokumentów, które zostały udostępnione na stronie internetowej:

<http://poiis.nfosigw.gov.pl/skorzystaj-z-programu/zobacz-ogloszenia-i-wyniki-naborow-wnioskow/wspieranie-efektywnosci-energetycznej-w-budynkach/art,1,1-3-1-wspieranie-efektywnosci-energetycznej-w-budynkach-uzytecznosci-publicznej-konkurs-ii.html>

### III. KRYTERIA OCENY OFERT

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów:

**Cena 100%**

Oferta, która przedstawia najniższą cenę, zostanie uznana za najkorzystniejszą.

### IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. *Wykonawca* musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. *Wykonawca* wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej **dwa audyty efektywności ekologicznej w obiektach o powierzchni użytkowej co najmniej 2 600 m<sup>2</sup>.**  
*Wykonawca* przedstawi Wykaz wykonanych, głównych usług i w w/w okresie wraz z podaniem ich rodzaju i wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane wraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
3. *Wykonawca* wykaże, iż dysponuje lub będzie dysponował osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu umowy, które posiadają niezbędne kwalifikacje zawodowe - potwierdzone odpowiednimi dokumentami:
  - 1) uprawnienia do sporządzania świadectwa charakterystyki energetycznej – osoba wpisana na listę osób uprawnionych do sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej (w centralnym rejestrze charakterystyki energetycznej budynków) - co najmniej jedna osoba.
  - 2) licencję zawodową audytora energetycznego – co najmniej jedna osoba.
4. *Wykonawca* przedstawi Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, a w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług 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.

**Wykonawca** złoży **Oświadczenia**, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

5. Ewentualna zmiana osób, o których mowa powyżej wymaga pisemnej notyfikacji *Wykonawcy*. *Zamawiający* nie wyrazi zgody na zmianę, jeżeli osoba wprowadzona w miejsce zastępowanej nie posiada kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia wymaganych wcześniej przez *Zamawiającego*. Brak pisemnej zgody powoduje nieważność wprowadzonej zmiany.

## **V. REALIZACJA**

1. *Zamawiający* określa **termin realizacji do 20 dni od daty zawarcia umowy**.
2. *Zamawiający* informuje, iż budynek przy ul. Paderewskiego 3 jest obiektem częściowo nieczynnym. Każde wejście do pomieszczeń budynku musi zostać ustalone z Administratorem Obiektu.
3. *Wykonawca* dokona uzgodnień dotyczących zakresu przedmiotu zamówienia z *Zamawiającym*, jeśli będzie to konieczne do prawidłowej realizacji zadania.
4. Opracowaną kompletną dokumentację należy złożyć w Dziale Inwestycji i Infrastruktury Budowlanej – Sekcja Przygotowania i Realizacji Inwestycji i Remontów, Katowice, ul. Bankowa 14, pok. 407 (parter), celem sprawdzenia przez branżowych inspektorów nadzoru inwestorskiego, w zakresie kompletności i zgodności z przedmiotem zamówienia.
5. Dokumentację *Wykonawca* przedłoży *Zamawiającemu* w następującej formie:
  - pisemnej w wersji papierowej w czterech egzemplarzach
  - oraz na nośniku cyfrowym (płyta CD/DVD) w wersji elektronicznej tj. pliki \*.pdf oraz pliki w wersji edytowalnej \*.doc/docx, \*.xls/xlsx oraz \*.dwg w postaci możliwej do pełnej edycji – wersja programu 2009/2010, w trzech egzemplarzach.
6. *Zamawiający* dokona sprawdzenia dokumentacji i dokona jej akceptacji w terminie 7 dni od dnia jej złożenia lub jeżeli w trakcie sprawdzania zostaną stwierdzone wady przedmiotu umowy, *Zamawiający* wyznaczy termin ich usunięcia, z zastrzeżeniem, że nie może on być dłuższy niż 7 dni od daty zgłoszenia wady. Akceptacja nastąpi dopiero po pisemnym stwierdzeniu przez *Zamawiającego* usunięcia wad.
7. Za wykonane prace *Wykonawcy* przysługiwać będzie **wynagrodzenie ryczałtowe**.
8. *Zamawiający* nie przewiduje możliwości podwyższenia wynagrodzenia. Wynagrodzenie *Wykonawcy*, obejmuje wszelkie koszty jakie ponosi on w celu należytego zrealizowania wszystkich obowiązków objętych umową, jak i tych których nie można było przewidzieć, w tym koszty wykonania dokumentacji, koszty dojazdów, inne opłaty, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, w tym ubezpieczenia, wszelkie podatki (także należny podatek VAT).
9. Warunki płatności: wynagrodzenie wypłacone będzie jednorazowo po faktycznym wykonaniu całości przedmiotu umowy potwierdzonym protokołem odbioru końcowego dokumentacji, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Stron bez uwag.
10. Termin płatności wynosić będzie 14 dni od daty przyjęcia przez *Zamawiającego* prawidłowo sporządzonej faktury wraz z podpisanym przez obie Strony protokołem odbioru końcowego dokumentacji bez uwag.
11. *Wykonawca* zobowiązuje się do usunięcia ewentualnych wad dokumentacji będącej przedmiotem zamówienia zwłaszcza w przypadku ich stwierdzenia przez

*Zamawiającego/przedstawicieli POliŚ* na etapie konkursowym (jak również późniejszym) w terminie do 7 dni chyba, że do ich uzupełnienia *POliŚ* wyznaczy inny termin.

12. Z dniem odbioru przedmiotu umowy, w zakresie o którym mowa w § 4 ust. 8 umowy stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego postępowania *Wykonawca* przenosi na *Zamawiającego*, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 ww. umowy, autorskie prawa majątkowe do opracowania będącego przedmiotem niniejszej umowy. *Zamawiający* będzie miał prawo do rozporządzania i korzystania z opracowania, w całości lub we fragmentach, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, zgodnie z jego przeznaczeniem, we wszystkich wymienionych poniżej polach eksploatacji, w tym prawo do:
  - 1) powielania,
  - 2) publikowania,
  - 3) utrwalania w dowolnych technikach,
  - 4) reprodukcji,
  - 5) prezentacji publicznej,
  - 6) przetwarzania,
  - 7) wykonywania zależnego prawa autorskiego (wprowadzania poprawek, zmian, modyfikacji, uzupełnień kontynuacji lub wykorzystania projektu przez osoby trzecie),
  - 8) zbycia,
  - 9) udzielania licencji.
13. *Wykonawca* zezwala na wykonywanie prawa zależnego (modyfikacji, zmian, itp.) w stosunku do opracowania będącego przedmiotem niniejszej umowy, przyjmując do wiadomości, że *Zamawiający* może wykorzystywać dokumentację nie tylko do potrzeb złożenia wniosku aplikacyjnego w ramach programu POliŚ.
14. *Zamawiający* uznaje bez zastrzeżeń i zobowiązuje się honorować osobiste prawa autorskie *Wykonawcy* do opracowania będącego przedmiotem niniejszej umowy, według zasad określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017r., poz. 880, z późn. zm.).
15. *Wykonawca* oświadcza, że nie będzie wykonywał przysługujących mu praw autorskich osobistych w sposób ograniczający *Zamawiającego* w wykonywaniu praw do przedmiotu umowy, w szczególności *Wykonawca* upoważnia *Zamawiającego* do decydowania o zachowaniu jego integralności.
16. Honorarium za przeniesienie na *Zamawiającego* autorskich praw majątkowych do sporządzonej dokumentacji *Wykonawca* uwzględni w cenie oferty.

#### **VI. TERMIN RĘKOJMI**

Termin rękojmi nie krótszy niż 5 lat.

#### **VII. OSOBY WSKAZANE DO NADZOROWANIA UMOWY ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO**

Ze strony *Zamawiającego* jako osoby upoważnione do kontaktów w sprawie realizacji przedmiotu umowy i nadzorowania jej wykonania wyznacza się:

- 1) **Zygmunt Piętka** - Inspektor nadzoru inwestorskiego, Sekcja Nadzoru Inwestorskiego, branża budowlana, tel. 32-359-1580, e-mail: [zygmunt.pietka@us.edu.pl](mailto:zygmunt.pietka@us.edu.pl) - w zakresie spraw technicznych,

- 2) **Mirosław Koziel** - Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego, Sekcja Nadzoru Inwestorskiego, branża instalacyjna elektryczna, tel. 32-359-1477, e-mail: [miroslaw.koziel@us.edu.pl](mailto:miroslaw.koziel@us.edu.pl) – w zakresie spraw technicznych,
- 3) **Łukasz Kuchna** - Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego, Sekcja Nadzoru Inwestorskiego, branża instalacyjna sanitarna, tel. 32-359-2302, e-mail: [lukasz.kuchna@us.edu.pl](mailto:lukasz.kuchna@us.edu.pl) – w zakresie spraw technicznych,
- 4) **Beata Tkacz** - Starszy referent, Sekcja Przygotowania i Realizacji Inwestycji i Remontów, tel. 32-359-2118, e-mail: [beata.swoboda@us.edu.pl](mailto:beata.swoboda@us.edu.pl) - w zakresie spraw formalno-prawnych i finansowych, a także w zakresie zgłaszania Wykonawcy wad w okresie rękojmi,
- 5) **Jacek Świerczek** - Administrator obiektu, tel. 33-854-6450, e-mail: [jacek.swierczek@us.edu.pl](mailto:jacek.swierczek@us.edu.pl) - w zakresie uzgodnień dotyczących przedmiotu umowy oraz wejść do pomieszczeń.

**Konsultacje i wyjaśnienia wyłącznie w dni robocze w godz. 8:00 – 14:00.**