

## **WARUNKI POSTĘPOWANIA**

### **I. 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”.

#### **Kody CPV:**

71 00 00 00 - 8 Usługi architektoniczne budowlane, inżynieryjne i kontrolne

71 24 00 00 - 2 Usługi architektoniczne, inżynieryjne i planowania

**CPC:** 08

### **II. Opis przedmiotu zamówienia.**

#### **1. Dane o zakresie rzeczowym planowanej inwestycji.**

Zakres rzeczowy planowanej inwestycji obejmie kompleksowe działania, mające na celu przeprowadzenie pełnej przebudowy budynku przy ul. Uniwersyteckiej 4 w Katowicach w części:

- ✓ wysokiej (laboratoryjnej), ośmiokondygnacyjnej o kubaturze ok. 35.300m<sup>3</sup> i pow. całkowitej ok. 8.600m<sup>2</sup>,
- ✓ z trzema aulami i pomieszczeniami przyległymi (laboratoryjno-dydaktycznej) o kubaturze ok. 27.000m<sup>3</sup> i pow. całkowitej ok. 3.660m<sup>2</sup> oraz,
- ✓ warsztatowej o kubaturze ok. 11.700m<sup>3</sup> i pow. całkowitej ok. 2.600m<sup>2</sup>.

Teren objęty przedmiotem zamówienia jest własnością Zamawiającego.

Ponadto Zamawiający informuje, iż prace dotyczące inwentaryzacji budowlanej wykonywane będą w czynnym budynku.

#### **2. W ramach Przedmiotu zamówienia Wykonawca opracuje**

- 1) Inwentaryzację budowlaną wg. PN-70/B-02365, która winna zawierać:
  - a) opis techniczny z uwzględnieniem lokalizacji, rodzaju i charakteru budynku, liczby kondygnacji, jego wysokości, kubatury i powierzchni,
  - b) opis materiałów budowlanych z jakich wykonane zostały poszczególne elementy budynku,
  - c) rzut działki w skali 1:500 z naniesionym budynkiem wraz ze schodami, tarasem, chodnikiem, śmietnikiem, podziemnymi i naziemnymi przyłączami i sąsiednią zabudową,

- d) zwymiarowane rzuty wszystkich kondygnacji zarówno naziemnych, jak i podziemnych, z zaznaczonymi instalacjami i urządzeniami sanitarnymi – w zakresie instalacji centralnego ogrzewania należy zaznaczone jedynie piony i grzejniki – wszystko w skali 1:50,
  - e) rzut dachu w skali 1:50 z naniesionymi elementami przewodów kominowych i wentylacyjnych oraz sposobem odwodnienia,
  - f) przekroje przez wszystkie kondygnacje z zaznaczonymi wysokościami charakterystycznych punktów (rzędnych posadzek, podestów klatek schodowych, tarasów, dachu i kominów, gzymsów, studzienek, murków i poziomu terenu),
  - g) media – punkty oświetlenia, punkty gniazd i łączników elektrycznych, instalację gazową,
  - h) elewacje budynku;
- 2) Program funkcjonalno-użytkowy (PFU) zgodnie z wytycznymi w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2004 r. Nr 202 poz. 2072 z późn. zm.);
- 3) Zbiorcze zestawienie kosztów planowanej inwestycji, na podstawie PFU, zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym wraz z podziałem na oddzielne etapy realizacji inwestycji.
3. Zakres rzeczowy do uwzględnienia w programie funkcjonalno-użytkowym (wskazany w celu ujęcia w PFU, aby przyszedł projektant i wykonawca robót uwzględnili go podczas realizacji inwestycji):
- ✓ podział zadania na oddzielne etapy realizacji inwestycji tj.:
    - Etap I – część wysoka (laboratoryjna) wraz z wejściem
    - Etap II – część laboratoryjno-dydaktyczna
    - Etap III – część warsztatowa
  - ✓ architektura i konstrukcje,
  - ✓ instalacje sanitarne - wodne, kanalizacyjne, ciepłe i wentylacyjne i wszystkie inne wymagane przepisami prawa,
  - ✓ modernizacja węzła ciepłego lub budowa nowej kotłowni – projektant przeprowadzi odpowiednie analizy ekonomiczne i przedstawi je Zamawiającemu,
  - ✓ instalacje elektryczne - silnoprądowe i wszystkie inne wymagane przepisami prawa,
  - ✓ instalacje elektryczne - niskoprądowe (LAN, KD, SSWiN, CCTV, SSP, system oddymiania, itp.),
  - ✓ dostosowanie obiektu do aktualnie obowiązujących przepisów ppoż. i warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
  - ✓ termomodernizacja budynku w tym wymiana części okien, montaż nawiewników – mikrowentylacja - we wszystkich oknach, wymiana instalacji i urządzeń c.o., ponadto:

- docieplenie ścian zewnętrznych i stropodachu dla części laboratoryjno-dydaktyczny i części warsztatowej,
  - malowanie elewacji – w część wysokiej laboratoryjnej, pokrytej wyprawą elewacyjną BSO „Bezspoinowy System Ociepleń”
- ✓ przystosowanie obiektu dla osób niepełnosprawnych z szeroko rozumianymi rodzajami dysfunkcji - ciągi piesze, sanitariaty, przebudowa windy towarowej i inne wskazane przez Użytkownika na etapie uzgodnień.

#### 4. Ponadto do obowiązków Wykonawcy należy

- 1) Opracowania harmonogramu wejść do poszczególnych pomieszczeń budynku w uzgodnieniu z kierownikiem Działu Administracyjno-Gospodarczego lub Administratorem obiektu.
- 2) Uzgadnianie z przedstawicielami Zamawiającego szczegółowego zakresu PFU (w tym podział zadania na oddzielne etapy realizacji inwestycji), na bieżąco w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Uzgodnienia opracowane w formie pisemnej opatrzone datą i podpisami Stron, stanowić będą wytyczne Zamawiającego do sporządzenia PFU.
- 3) Uwzględnienie wytycznych przedstawicieli Zamawiającego dotyczących sposobu przystosowania budynku dla osób niepełnosprawnych podczas prowadzenia uzgodnień.

### III. Sposób obliczenia ceny oraz kryteria oceny ofert.

Wybór oferty nastąpi na podstawie niżej przedstawionych kryteriów:

**Nazwa kryterium:**      **Waga:**

Cena                      100%

Oferta, która przedstawi najniższą cenę zostanie uznana za najkorzystniejszą.

W cenie oferty uwzględnić należy wszystkie czynności (prace), które muszą być zrealizowane, w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia.

### 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 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>.**

**Wykonawca przedstawi Wykaz** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w ww. okresie wraz z podaniem ich kubatury, 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, że dysponuje lub będzie dysponował 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.**

**Wykonawca przedstawi wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, 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 informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

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

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 wymaganych wcześniej przez *Zamawiającego*. Brak pisemnej zgody powoduje nieważność wprowadzonej zmiany.

## V. Realizacja.

1. Termin realizacji zamówienia: **do 4 miesięcy licząc od daty pierwszego spotkania (w tym do 2 m-cy od daty podpisania umowy na opracowanie inwentaryzacji obiektu).**



2. Wykonawca przed przystąpieniem do prac obejmujących wykonanie inwentaryzacji budowlanej zobowiązany jest do:
  - 1) zapoznania się ze stanem faktycznym istniejącego budynku,
  - 2) opracowania harmonogramu wejść do poszczególnych pomieszczeń budynku w uzgodnieniu z kierownikiem Działu Administracyjno-Gospodarczego lub Administratorem obiektu.
3. Wykonawca dokona pomiarów urządzeniami precyzyjnymi, tj. za pomocą tachimetru. Zamawiający nie dopuszcza pomiarów dalmierzem laserowym.
4. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Zamawiającego na piśmie o wszystkich możliwych zagrożeniach w dotrzymaniu terminu. Za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu wskazanego w umowie, Zamawiający naliczy karę umowną.
5. Wykonawca zobowiązany jest do uzgadniania z przedstawicielami Zamawiającego szczegółowego zakresu PFU na bieżąco w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
6. W celu dokonania szczegółowych uzgodnień Zamawiający organizował będzie spotkania z Użytkownikiem i Wykonawcą, nie rzadziej niż raz w tygodniu, przy czym pierwsze spotkanie zostanie wyznaczone przez Zamawiającego w terminie do 7 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Stawiennictwo Wykonawcy na pierwszym spotkaniu, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego jest jego obowiązkiem. W spotkaniach zobowiązane są do udziału osoby wskazane przez Wykonawcę w umowie.
7. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego lub e-mailowego poinformowania Zamawiającego, z odpowiednim wyprzedzeniem, o nieobecności przedstawiciela/li Wykonawcy z podaniem przyczyny nieobecności w sytuacjach określonych w ust. 6. Brak pisemnego lub e-mailowego powiadomienia skutkować będzie naliczeniem kary umownej. Zamawiający uzna nieobecność za usprawiedliwioną w sytuacjach nadzwyczajnych, niemożliwych do przewidzenia np. choroba.
8. Uzgodnienia opracowane w formie pisemnej opatrzone datą i podpisami Stron, stanowiąc będą wytyczne Zamawiającego do sporządzenia PFU.
9. Dokumentacja podlegająca odbiorowi obejmować będzie:
  - 1) inwentaryzację budowlaną - 4 kpl.,
  - 2) program funkcjonalno-użytkowy - 4 kpl.
  - 3) zbiorcze zestawienie kosztów inwestycji - 4 kpl.
  - 4) wersję elektroniczną dokumentacji (poz. 1,2,3) - płyta CD/DVD, pliki w formacie \*.pdf oraz wersję edytowalną - 3 kpl.
10. W dokumentacji będącej przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane (PFU, rysunki, opisy techniczne) **Wykonawca nie może wskazywać znaków towarowych**, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i Zamawiający nie może opisać

przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważny". W takim przypadku Wykonawca dokumentacji **musi wskazać parametry**, które nie będą naruszały zasad uczciwej konkurencji, **a także pisemne uzasadnienie** specyfikacji przedmiotu zamówienia uzasadniającej użycie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia.

11. Dokumentacja stanowiąca przedmiot niniejszego zamówienia musi być kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć, tj. musi być wykonana należyście, gwarantować prawidłową wycenę i realizację robót budowlanych. Winna być sporządzona w sposób eliminujący ryzyko wystąpienia robót dodatkowych, wynikających z jej niekompletności lub nieprawidłowości. Dokumentacja stanowi najistotniejszy element opisu przedmiotu zamówienia publicznego na roboty budowlane, należy ją opracować zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.
1. Opracowaną dokumentację w terminach wskazanych w ust. 1 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 założeniami, uzgodnionymi wcześniej z przedstawicielami Zamawiającego.
2. Zamawiający dokona sprawdzenia dokumentacji w zakresie kompletności i zgodności z założeniami, uzgodnionymi wcześniej z przedstawicielami Zamawiającego i zaakceptuje ją w zakresie wskazanym w:
  - ✓ ust. 9 pkt. 1) wraz z wersją elektroniczną - w terminie **do 14 dni**,
  - ✓ ust. 9 pkt 2) i 3) wraz z wersją elektroniczną - w terminie **do 14 dni**od dnia jej złożenia.
14. Jeżeli w trakcie sprawdzania zostaną stwierdzone wady przedmiotu zamówienia, 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, z zachowaniem powyższych terminów.
15. Ewentualne braki, błędy i nieprawidłowości w dokumentacji ujawnione w trakcie postępowania przetargowego lub prowadzonych robót budowlanych, zostaną uzupełnione i poprawione przez Wykonawcę w ramach wynagrodzenia, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Wykonawca nie może odmówić usunięcia przedmiotowych braków, błędów czy nieprawidłowości.

## VI. Wynagrodzenie.

1. Za wykonane prace *Wykonawcy* przysługiwać będzie **wynagrodzenie ryczałtowe**. Zamawiający nie przewiduje możliwości podwyższenia wynagrodzenia.

2. Wynagrodzenie Wykonawcy, obejmuje wszelkie koszty, jakie ponosi on w celu należytego zrealizowania wszystkich obowiązków objętych umową, w tym koszty wykonania dokumentacji, koszty dojazdów, inne opłaty, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia, w tym ubezpieczenia, wszelkie podatki (także należny podatek VAT).
3. Warunki płatności: za wykonane prace Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie wypłacane w następujących transzach:
  - ✓ pierwsza płatność, w wysokości ..... zł brutto za opracowanie kompletnej inwentaryzacji budynku, o której mowa w §... umowy potwierdzonej protokołem odbioru częściowego, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Stron bez uwag,
  - ✓ druga płatność, w wysokości ..... zł brutto za wykonanie PFU wraz z oszacowaniem kosztów realizacji inwestycji, o których mowa §... umowy, potwierdzonych protokołem odbioru końcowego podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Stron bez uwag
4. Termin płatności wynosić będzie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego prawidłowo sporządzonej faktury wraz z podpisanym przez obie Strony protokołem odbioru dokumentacji, bez uwag.

#### **VII. Podwykonawcy.**

Wykonawca ma prawo powierzyć wykonanie przedmiotu zamówienia lub jego części podwykonawcy/om. Za działania i zaniechania podwykonawców Wykonawca odpowiada jak za działania i zaniechania własne.

#### **VIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

1. Przed podpisaniem umowy *Wykonawca* wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% całkowitej ceny oferty wraz z podatkiem VAT.
2. Część kwoty zabezpieczenia (70%) gwarantująca zgodne z umową wykonanie przedmiotu umowy zostanie zwolniona lub zwrócona *Wykonawcy* w terminie 30 dni od daty końcowego odbioru dokumentacji.
3. Część kwoty zabezpieczenia (30%) służąca do pokrycia roszczeń z tytułu rękojmi za wady zostanie zwolniona lub zwrócona *Wykonawcy* nie później niż w 15 dniu po upływie terminu rękojmi za wady.

#### **IX. Prawa autorskie.**

1. Z dniem odbioru przedmiotu zamówienia Wykonawca przenosi na Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia, autorskie prawa majątkowe do opracowań będących przedmiotem niniejszej umowy. Zamawiający będzie miał prawo do rozporządzania i korzystania z opracowań, w całości lub we fragmentach, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, zgodnie z ich 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 dokumentacji przez osoby trzecie),
  - 8) zbycia,
  - 9) udzielania licencji.
2. Wykonawca zezwala na wykonywanie prawa zależnego (modyfikacji, zmian, itp.) w stosunku do opracowań będących przedmiotem niniejszej umowy.
  3. Zamawiający uznaje bez zastrzeżeń i zobowiązuje się honorować osobiste prawa autorskie Wykonawcy do opracowań będących przedmiotem niniejszej umowy, według zasad określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).
  4. 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.
  5. Honorarium za przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do sporządzonej dokumentacji Wykonawca uwzględni w cenie oferty.

#### X. Rękojmia.

Termin rękojmi wygasa wraz z wygaśnięciem odpowiedzialności z tytułu gwarancji i rękojmi wykonawcy robót budowlanych.

W ramach rękojmi Wykonawca zobowiązany jest do wyjaśniania wątpliwości dotyczących opracowanych przez siebie dokumentów podczas ich udostępniania przez Zamawiającego.

#### XI. Kary umowne.

##### 1. *Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:*

- 1) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w oddaniu przedmiotu umowy:
  - a. którym mowa w § .... – w wysokości 0,2 % kwoty określonej w § .....
  - b. którym mowa w § .... – w wysokości 0,2 % kwoty określonej w § .....
- 2) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usunięciu wad o których mowa w § - w wysokości 0,2 % wartości kwoty, o której mowa w §



- 3) z tytułu nieusprawiedliwionej nieobecności przedstawiciela *Wykonawcy* na spotkaniu dla którego ustalono termin – w wysokości 500 zł,
- 4) z tytułu spóźnienia, wynoszącego więcej niż 15 minut, przedstawiciela *Wykonawcy* na spotkanie dla którego ustalono termin – w wysokości 100 zł,
- 5) z tytułu zrealizowania przedmiotu umowy z wadą powodującą powstanie roszczenia wobec *Zamawiającego* – w wysokości 10 % wartości kwoty, o której mowa w §...
- 6) z tytułu odstąpienia od umowy przez *Zamawiającego* lub *Wykonawcę*, z przyczyn za które odpowiada *Wykonawca* – w wysokości 25 % wartości kwoty, o której mowa w §...

## **XII. Osoby wskazane do nadzorowania umowy ze strony Zamawiającego:**

1. mgr Robert Wardyn – kierownik Działu Inwestycji i Infrastruktury Budowlanej, tel. 32 359 21 23, e-mail: [robert.wardyn@us.edu.pl](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto:marek.prazmowski@us.edu.pl) - w zakresie spraw technicznych,
6. mgr Ewelina Kiełbik – samodzielny referent, Dział Inwestycji i Infrastruktury Budowlanej/Sekcja Inwestycji, tel. 32 359 23 13, e-mail: [ewelina.szeleg@us.edu.pl](mailto: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 - Prodziekan ds. Promocji i Współpracy z Otoczeniem Wydziału Filologicznego, tel. 32 200 95 22, e-mail: [magdalena.pastuch@us.edu.pl](mailto: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](mailto:wojciech.maszlej@us.edu.pl) - w zakresie uzgodnień dotyczących przedmiotu zamówienia,
9. mgr Gabriela Błaszczyk – administrator obiektu, tel. 32 359 18 12, e-mail: [gabriela.blaszczyk@us.edu.pl](mailto:gabriela.blaszczyk@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](mailto:lukasz.poradowski@us.edu.pl) – w zakresie uzgadniania harmonogramu wejść do budynku.