



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI INWESTYCYJNEJ NA POTRZEBY TERMOMODERNIZACJI BUDYNKU URZĘDU STATYSTYCZNEGO W GDAŃSKU”.

„Wykonanie inwentaryzacji wielobranżowej oraz studium przedprojektowego - audytu energetycznego zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. z późniejszymi zmianami (z uwzględnieniem przepisów obowiązujących od 1 stycznia 2019 r. w przypadku budynków zajmowanych przez władze publiczne oraz będących ich własnością) w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie dla budynku Urzędu Statystycznego w Gdańsku mieszczącego się przy ul. Danusi 4 w Gdańsku”

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

71314300-5 Usługi doradcze w zakresie wydajności energetycznej,
71251000-2 Usługi architektoniczne i dotyczące pomiarów budynków.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji technicznej - wielobranżowej inwentaryzacji oraz wykonanie audytu energetycznego dla budynku Urzędu Statystycznego w Gdańsku mieszczącego się przy ul. Danusi 4 w Gdańsku.

I. Ogólna charakterystyka budynku US Gdańsk

Budynek Urzędu Statystycznego w Gdańsku pełni funkcję biurową.

Budynek Urzędu Statystycznego w Gdańsku to obecnie jednorodna bryła składająca się z 2 budynków zróżnicowanych konstrukcyjnie i wzajemnie zdylatowanych. Część starsza została odbudowana w roku 1948, a część nowsza rozbudowana w roku 1975. Po lewej stronie patrząc od ul. Danusi znajduje się część starsza. Obie części są ze sobą ściśle funkcjonalnie połączone, tworząc pod względem architektonicznym jedną całość.

- Budynek jest 5 kondygnacyjny, podpiwniczony,
- kubatura budynku: 10290,9 m³,
- powierzchnia użytkowa budynku 2 518,6m²,
- stopy i ławy fundamentowe żelbetowe wylewane,
- ściany budynku wykonane są w technologii szkieletowej, tradycyjnej, murowane o zróżnicowanych grubościach,
- ścianki działowe murowane z cegły dziurawki i lekki z płyt „GK”,
- stropy żelbetowe, skrzynkowe,
- stropodach niewentylowany, płyta żelbetowa wraz z ociepleniem ze styropianu i pokryciem papami termozgrzewalnymi,
- przewody wentylacyjne murowane,
- stolarka okienna drewniana, częściowo PCV,
- stolarka drzwiowa drewniana oraz PCV oraz przeciwpożarowa w strefach pożarowych i wydzielonych pomieszczeniach z uwagi na ich funkcję,
- budynek docieplony na elewacji styropianem oraz docieplony stropodach w części starszej,
- budynek wyposażony jest w następujące instalacje:
 - wentylacja grawitacyjna, mechaniczna nawiewno - wywiewna (w niektórych salach konferencyjnych i w pomieszczeniu Informatorium i biblioteki),





- instalacja centralnego ogrzewania zasilana z węzła cieplnego wymiennikowego zlokalizowanego w piwnicy Instalacja c.o. wykonana jest z rur stalowych,
- instalacja ciepłej wody zasilana z węzła cieplnego usytuowanego w piwnicy,
- instalacja kanalizacyjna,
- instalacja wody zimnej i hydrantowa,
- instalacja chłodzenia- pojedyncze pomieszczenia za pomocą klimatyzatorów, sala konferencyjna za pomocą rekuperatora,
- instalacja elektryczna, oświetlenia wbudowanego: oprawy rastrowe, świetlówkowe rastrowe,
- instalacja sygnalizacji przeciwpożarowej,
- instalacja przeciwwłamaniowa,
- instalacja kontroli dostępu,
- instalacja telefoniczna,
- instalacja sieci logicznej LAN,
- instalacja oświetlenia awaryjnego.

Zamawiający umożliwi przeprowadzenie wizji lokalnej w budynku Urzędu Statystycznego w Gdańsku mieszczącego się przy ul. Danusi 4 w Gdańsku w terminie wskazanym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

II. Inwentaryzacja wielobranżowa

1. Dokumentacja wykonania przedmiotowej inwentaryzacji wielobranżowej musi zawierać:

- 1) mapę zasadniczą (lokalizacyjną ewidencyjną) przyjętą do zasobu geodezyjnego, przyłącza sieci itp.,
- 2) ogólny opis techniczny zawierający kolejno w punktach informacje na temat:
 - a) typu (rodzaju) obiektu budowlanego,
 - b) jego przeznaczenia i sposobu użytkowania,
 - c) okresu wykonania,
 - d) określenia podstawowych technologii budowlanych wykonania:
 - fundamentów (o ile określenie ich jest możliwe bez wykonania odkrywek),
 - ścian piwnicznych,
 - ścian części nadziemnej,
 - stropów między kondygnacyjnych,
 - rodzaju konstrukcji dachu/ stropodachu,
 - konstrukcji schodów wewnętrznych,
 - zasadniczego wyposażenia technicznego budynku (obecność dźwigów, rodzaje instalacji wewnętrznych, urządzeń specjalistycznych, itp.),
 - systemu wentylacji budynku,
 - systemu ogrzewania budynku, wraz ze źródłem ciepła z którego korzysta obiekt (ewentualnie moc grzewcza zainstalowanych urządzeń, jeśli jest znana),
 - e) rodzaju i budowy zastosowanej stolarki okiennej i drzwiowej,
 - f) bilansu powierzchni poszczególnych pomieszczeń z podziałem na poszczególne kondygnacje i podsumowaniem całościowym obiektu,
 - g) bilansu kubatury poszczególnych pomieszczeń z podziałem na poszczególne kondygnacje i podsumowaniem całościowym obiektu,
 - h) charakterystyki przegród wewnętrznych i zewnętrznych, określonej na podstawie



- odkrywek wykonanych w miejscach najmniej widocznych, skonsultowanych z użytkownikiem budynku (w przypadku przegród zewnętrznych bezwzględnie konieczne jest podanie zasadniczej budowy przegrody z opisem i grubością poszczególnych warstw),
- i) ogólnego stanu technicznego budynku, dokonanego na podstawie wizji lokalnej oględzin, określającego stan posadzek, ścian wewnętrznych i zewnętrznych, sufitów, ewentualnych zauważonych pęknięć, zarysowań ścian nośnych lub działowych i drożności kanałów wentylacyjnych.
- 3) opis i ocenę ogólnego stanu technicznego instalacji, w tym urządzenia, armaturę, charakterystyczne parametry techniczne, bilans mocy i wydajności dla:
- a) instalacji wody zimnej, ciepłej,
 - b) instalacji elektrycznej,
 - c) instalacji teletechnicznej,
 - d) instalacji hydrantowej,
 - e) instalacji kanalizacji sanitarnej,
 - f) instalacji kanalizacji deszczowej,
 - g) instalacji centralnego ogrzewania,
 - h) źródła ciepła instalacji CWU i C.O.,
 - i) instalacji wentylacji mechanicznej i klimatyzacji.
- 4) rysunki sporządzone w technice cyfrowej z możliwością ich edycji zawierające:
- a) rzuty wszystkich kondygnacji budynku (przekrój poziomy na wysokości 1,0 m nad poziomem posadzki),
 - b) oznaczenia stosowane na rysunkach zgodne z normami:
 - PN-B-01025:2004- Rysunek budowlany- Oznaczenia graficzne na rysunkach architektoniczno- budowlanych,
 - PN-EN 12792:2006- Wentylacja budynków- Symbole, terminologia i oznaczenia na rysunkach,
 - PN-B-01400:1984- Centralne ogrzewanie- Oznaczenia na rysunkach,
 - PN-B-01410:1989- Wentylacja i klimatyzacja- Rysunek techniczny - Zasady wykonywania i oznaczania,
 - c) wymiarowanie zgodne z normą PN-B-01029:2000 (Rysunek budowlany - Zasady wymiarowania na rysunkach architektoniczno - budowlanych), w tym:
 - wymiary całości obiektu,
 - co najmniej dwa wymiary wewnętrzne każdego z pomieszczeń,
 - wysokość każdego pomieszczenia, a w przypadku pomieszczeń powyżej 50 m² co najmniej dwa pomiary wysokościowe wykonane w różnych częściach pomieszczenia z oznaczeniem naniesionym w miejscu pomiaru,
 - wymiarowanie szerokości każdego z otworów drzwiowych wraz ze zwymiarowaniem położenia otworu względem dwóch naprzeciwległych ścian pomieszczenia,
 - wymiarowanie każdego otworu okiennego z uwzględnieniem jego: szerokości, wysokości oraz poziomu osadzenia - wysokości parapetu,
 - d) powierzchnię każdego z pomieszczeń liczoną wg normy PN-ISO 9836:1997 (Właściwości użytkowe w budownictwie - Określanie i obliczanie wskaźników powierzchniowych i kubaturowych), podawaną z dokładnością do jednego miejsca



- po przecinku (00,0m²),
- e) kubaturę każdego z pomieszczeń liczoną wg normy PN-ISO 9836:1997 z dokładnością do pełnych metrów sześciennych (zaokrąglaną do najbliższej wartości), obliczaną jako iloczyn powierzchni i wysokości pomieszczenia,
 - f) podział na strefy pożarowe,
 - g) rzuty wszystkich instalacji,
 - h) rozwinięcia wszystkich instalacji,
 - i) schematy źródła ciepła,
 - j) elewacje.
- 5) dokumentację fotograficzną budynku w zakresie:
- a) zdjęcia z zewnątrz obiektu, z określeniem miejsca i kierunku wykonywania fotografii na kopii mapy,
 - b) zdjęcia wnętrza budynku z podpisami określającymi lokalizację wykonywania fotografii (kondygnacja, część budynku, pomieszczenie),
 - c) zdjęcia charakterystycznych miejsc budynku, jego wyposażenia, ewentualnych uszkodzeń, poważniejszych zarysowań ścian, zawilgoceń, uszkodzeń obróbek blacharskich lub systemów odprowadzania wody - wszystkie zdjęcia z podpisem miejsca fotografowania umożliwiającym łatwe ich zlokalizowanie.

Wyżej wymieniona dokumentacja winna być sporządzona w sposób analogiczny jak sporządzenie projektu budowlanego (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego - Dz. U. z 2012 r. poz. 462 z późn. zm.) – z pominięciem zapisów ww. rozporządzenia odnoszących się, z natury rzeczy do projektów budowlanych obiektów nowo wznoszonych (np. uzgodnień, pozwoleń, części dotyczącej zagospodarowania działki, obliczeń statycznych, badań geotechnicznych, mapy do celów projektowych itp.). Dokumentacja inwentaryzacji będąca przedmiotem zamówienia powinna odpowiadać przepisom Prawa Budowlanego i Polskim Normom. Dokumentacja winna być wykonana z należytą dokładnością i starannością.

Wykonanie prac związanych z inwentaryzacją wielobranżową w budynku Urzędu Statystycznego w Gdańsku mieszczącego się przy ul. Danusi 4 w Gdańsku należy przeprowadzać po uprzednim uzgodnieniu terminu i dostępu do poszczególnych pomieszczeń z przedstawicielami Zamawiającego.

2. Warunki odbioru dokumentacji inwentaryzacji

W celu sprawdzenia przez Zamawiającego kompletności i zgodności dokumentacji inwentaryzacji wielobranżowej z założeniami wynikającymi z opisu przedmiotu zamówienia przygotowana dokumentacja podlegać będzie weryfikacji zgodnie z poniższym trybem:

- 1) Wykonawca powiadomi na piśmie Zamawiającego o gotowości do przekazania dokumentacji inwentaryzacji wielobranżowej, a Zamawiający niezwłocznie potwierdzi pisemnie przyjęcie informacji,
- 2) Wykonawca przekaze Zamawiającemu opracowaną dokumentację inwentaryzacji wielobranżowej w 1 egzemplarzu w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej, w terminie maksymalnie do 30 września 2015 r.,
- 3) strony sporządzą protokół przekazania dokumentacji,
- 4) w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty przekazania dokumentacji inwentaryzacji wielobranżowej Zamawiający powiadomi w formie pisemnej, czy wykonany przedmiot umowy przyjmuje, czy też uzależnia jego przyjęcie od wprowadzenia zmian,



- 5) Wykonawca dokona zmian, o których mowa w pkt 4) powyżej, w uzgodnionym przez przedstawicieli Stron terminie (nie dłuższym niż 3 dni od daty doręczenia Wykonawcy żądania wprowadzenia zmian) i powiadomi Zamawiającego o gotowości do ponownego przekazania dokumentacji,
- 6) Wykonawca przekaze Zamawiającemu poprawioną dokumentację inwentaryzacji wielobranżowej w 1 egzemplarzu w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej, co zostanie potwierdzone sporządzonym przez strony protokołem przekazania dokumentacji,
- 7) w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty przekazania poprawionej dokumentacji inwentaryzacji wielobranżowej Zamawiający powiadomi w formie pisemnej, czy wykonany przedmiot umowy przyjmuje, czy też uzależnia jego przyjęcie od wprowadzenia zmian,
- 8) Wykonawca dokona zmian, o których mowa w pkt 7) powyżej, w uzgodnionym przez przedstawicieli Stron terminie (nie dłuższym niż 2 dni od daty doręczenia Wykonawcy żądania wprowadzenia zmian) i powiadomi Zamawiającego o gotowości do przekazania poprawionej dokumentacji,
- 9) Wykonawca przekaze Zamawiającemu poprawioną dokumentację inwentaryzacji wielobranżowej w 1 egzemplarzu w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej, co zostanie potwierdzone sporządzonym przez strony protokołem przekazania dokumentacji,
- 10) w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty przekazania poprawionej dokumentacji inwentaryzacji wielobranżowej Zamawiający powiadomi w formie pisemnej, czy wykonany przedmiot umowy przyjmuje, czy też z uwagi na konieczność wprowadzenia kolejnych zmian dokument nie może zostać przyjęty,
- 11) w przypadku, gdy w procedurze weryfikacji Zamawiający dwukrotnie nie zaakceptuje przekazanej dokumentacji inwentaryzacji wielobranżowej, ze względu na nie wprowadzenie przez Wykonawcę zmian, o których mowa w pkt 4) i 7), Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy lub prawo do odstąpienia od umowy i zlecenia wykonania przedmiotu umowy podmiotowi trzeciemu i obciążenia Wykonawcy kosztami w wysokości różnicy pomiędzy kosztami przewidzianymi w umowie, wynikającymi z realizacji przedmiotu umowy, a realnie poniesionymi kosztami,
- 12) niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 dni od daty przekazania powiadomienia o przyjęciu dokumentacji inwentaryzacji wielobranżowej, Strony sporządzą w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach Protokół odbioru.

3. Liczba oraz rodzaj nośników, na jakich utrwalona będzie inwentaryzacja wielobranżowa.

Dokumentację należy wykonać w wersji graficznej (tradycyjnej papierowej) w podziale na poszczególne branże w ilości 4 egzemplarzy oraz w wersji cyfrowej na nośnikach elektronicznych w ilości 4 szt. w formacie źródłowym (*.doc, *.xls, *.dwg) oraz rysunki dodatkowo w formacie PDF. Wersję cyfrową należy dołączyć do każdego egzemplarza dokumentacji.

III. Audyt energetyczny

1. Szczegółowy zakres czynności i opracowań niezbędnych do wykonania i odbioru przedmiotu zamówienia obejmuje opracowanie następujących dokumentów:

1) Audyt energetyczny obiektu powinien być wykonany zgodnie z:

- a) rozporządzeniem 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 2009 r. nr 43 poz. 346*),

- b) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 27 lutego 2015 r. w sprawie metodologii wyznaczania charakterystyki energetycznej budynku lub części budynku oraz świadectw charakterystyki energetycznej (*Dz. U. z 2015 r. poz. 376*),
- c) rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 10 sierpnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobu sporządzania audytu efektywności energetycznej, wzoru karty audytu efektywności energetycznej oraz metod obliczania oszczędności energii (*Dz. U. z 2012 r. poz. 962*) - w przypadku optymalizacji przedsięwzięć nieprzewidzianych w rozporządzeniach zapisanych w lit. a) i b),
- d) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. z późniejszymi zmianami (z uwzględnieniem przepisów obowiązujących od 1 stycznia 2019 r. w przypadku budynków zajmowanych przez władze publiczne oraz będących ich własnością) w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- e) normami branżowymi i najlepszą wiedzą techniczną - w przypadku optymalizacji przedsięwzięć nieprzewidzianych w rozporządzeniach zapisanych w lit. a-d).

2) Audyt energetyczny obiektu powinien zawierać:

- a) stronę tytułową,
- b) kartę audytu energetycznego budynku,
- c) wykaz dokumentów i danych źródłowych, z których korzystał audytor oraz wyszczególnienie wytycznych i uwag Zamawiającego,
- d) część opisową zawierającą:
 - ogólne dane techniczne, w tym opis konstrukcji i technologii, niezbędne wskaźniki powierzchniowe i kubaturowe, średnią wysokość kondygnacji, współczynnik kształtu,
 - opis wykorzystania obiektu dla charakterystycznych pomieszczeń oraz całego obiektu, ilość osób wykorzystujących obiekt,
 - sytuację z zaznaczonymi stronami świata,
 - opis techniczny podstawowych elementów budynku, w tym w szczególności: ścian zewnętrznych, stropów, stropów nad ostatnią kondygnacją, ścian piwnic, podłóg na gruncie, okien oraz przegród szklanych i przezroczystych, drzwi,
 - dane dotyczące taryf i opłat dla wszystkich nośników energii wykorzystywanych w budynku,
 - charakterystykę systemu grzewczego, w tym w szczególności rodzaj instalacji, izolacja pionów, parametry pracy, rodzaje przewodów, grzejników, zaworów regulacyjnych i podpionowych, sprawności składowe systemu grzewczego, moc zamówioną na potrzeby centralnego ogrzewania,
 - charakterystykę instalacji ciepłej wody użytkowej, w tym w szczególności rodzaj instalacji, izolację pionów, zaworów regulacyjnych i podpionowych, sposób wykorzystania, szacowane zużycie ciepłej wody użytkowej, zastosowaną cyrkulację,
 - charakterystykę źródła ciepła na potrzeby c.o. oraz c.w.u., znajdującego się w budynku,
 - charakterystykę systemu wentylacji, w tym rodzaj i typ wentylacji, zastosowane urządzenia, bilans strumieni powietrza wentylacyjnego, moc zamówioną na





- potrzeby wentylacji,
- charakterystykę instalacji elektrycznej i oświetleniowej zestawienie największych odbiorników energii elektrycznej, wielkość mocy zainstalowanej, wielkość mocy zamówionej,
- e) ocenę stanu technicznego budynku i instalacji wewnętrznych w zakresie istotnym dla wskazania właściwych ulepszeń i przedsięwzięć termomodernizacyjnych,
- f) wskazanie i zestawienie wariantów modernizacji i przedsięwzięć poddanych optymalizacji, w tym:
- zmniejszenie strat ciepła przez przenikanie przez przegrody zewnętrzne (docieplenie ścian wewnętrznie, docieplenie dachu, stropodachu),
 - zmniejszenie strat ciepła przez przenikanie przez przegrody zewnętrzne (docieplenie ścian zewnętrznie, docieplenie dachu, stropodachu),
 - zmniejszenie strat ciepła przez przenikanie przez okna i drzwi,
 - modernizację systemu wentylacji i klimatyzacji,
 - zmniejszenie zapotrzebowania na ciepło na potrzeby przygotowania ciepłej wody użytkowej z ewentualnym wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii,
 - poprawienie sprawności systemu grzewczego,
- g) dokumentację wykonania kolejnych kroków optymalizacyjnych algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego i wyboru optymalnego wariantu przedsięwzięcia termo modernizacyjnego w dwóch wariantach:
- z zastosowaniem ocieplenia wewnętrznego,
 - z zastosowaniem ocieplenia zewnętrznego,
- h) opisu technicznego optymalnego wariantu przedsięwzięcia termomodernizacyjnego przewidzianego do realizacji będącego podstawą do określenia zakresu opracowania dokumentacji projektowej wraz z określeniem kosztów przygotowania dokumentacji projektowej oraz wykonawstwa jako oddzielnych pozycji,
- i) podane koszty powinny uwzględniać wszystkie koszty demontażu, usunięcia i utylizacji produktów szkodliwych i niebezpiecznych, o ile wystąpią.

3) Przy opracowaniu audytu energetycznego należy dodatkowo przewidzieć:

- a) określenie efektu ekologicznego dla wybranego do realizacji wariantu przedsięwzięcia,
 - b) wykonanie dodatkowej karty audytu energetycznego na potrzeby Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - c) wykonanie analizy miesięcznych i rocznych zużyć oraz opłat za wszystkie nośniki energii za okres 2012 – 2015 r. wraz z wnioskami,
 - d) sformułowanie wniosków wynikających z opracowanego audytu,
 - e) wykonanie audytu zgodnie z wytycznymi Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - f) przedstawienie wszelkich kosztów zawartych w audycie w kwotach brutto,
 - g) ocenę techniczną istniejącego obiektu pod kątem zamierzenia termomodernizacyjnego tzn.:
- **wskazanie źródeł remontu obiektu poprzez np.** wymianę stolarki okiennej, wymianę stolarki drzwiowej, remont i docieplenie dachów, wymianę oświetlenia wewnątrz obiektu, itp.
 - **wybudowanie nowych odnawialnych źródeł energii np.** panele fotowoltaiczne na dachu, które możliwe będą do **zaoszczędzenia ponad 25%** energii (cieplnej,



elektrycznej) w skali roku. Każde osobne rozwiązanie na polepszenie bilansu powinno być potwierdzone obliczeniami, a suma tych obliczeń musi wykazać **ponad 25% oszczędności** energii w skali roku.

- h) załączenie arkuszy kalkulacyjnych, obliczeniowych audytu energetycznego w wersji edytowalnej i pdf na nośniku elektronicznym CD-ROM,
- i) dokumentacja audytu energetycznego nie może zawierać nazw własnych, typów, modeli, nazw producentów, które mogłyby naruszać uczciwą konkurencję.

4) Wykonujący audyt energetyczny oprze się na inwentaryzacji własnej oraz dokumentacji posiadanej przez Zamawiającego.

Wykaz dokumentacji będącej w posiadaniu Zamawiającego o charakterze pomocniczym:

- „Inwentaryzacja budowlano - architektoniczna budynku Urzędu Statystycznego w Gdańsku przy ul. Danusi 4” - wersja papierowa.

2. Warunki odbioru audytu energetycznego

W celu sprawdzenia przez Zamawiającego kompletności i zgodności dokumentacji audytu energetycznego z założeniami wynikającymi z opisu przedmiotu zamówienia oraz z ustaleniami poczynionymi w trakcie wykonywania opracowania, przygotowana dokumentacja audytu podlegać będzie weryfikacji zgodnie z poniższym trybem:

- 1) Wykonawca powiadomi na piśmie Zamawiającego o gotowości do przekazania dokumentacji audytu energetycznego, a Zamawiający niezwłocznie potwierdzi pisemnie przyjęcie informacji,
- 2) Wykonawca prześle Zamawiającemu opracowaną dokumentację audytu energetycznego w 1 egzemplarzu w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej, w terminie maksymalnie 10 dni przed upływem terminu realizacji umowy, o którym mowa w pkt 13) poniżej,
- 3) strony sporządzą protokół przekazania dokumentacji,
- 4) w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty przekazania dokumentacji audytu energetycznego Zamawiający powiadomi w formie pisemnej, czy wykonany przedmiot umowy przyjmuje, czy też uzależnia jego przyjęcie od wprowadzenia zmian,
- 5) Wykonawca dokona zmian, o których mowa w pkt 4) powyżej, w uzgodnionym przez przedstawicieli Stron terminie (nie dłuższym niż 3 dni od daty doręczenia Wykonawcy żądania wprowadzenia zmian) i powiadomi Zamawiającego o gotowości do ponownego przekazania dokumentacji,
- 6) Wykonawca prześle Zamawiającemu poprawioną dokumentację audytu energetycznego w 1 egzemplarzu w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej, co zostanie potwierdzone sporządzonym przez strony protokołem przekazania dokumentacji,
- 7) w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty przekazania poprawionej dokumentacji audytu energetycznego Zamawiający powiadomi w formie pisemnej, czy wykonany przedmiot umowy przyjmuje, czy też uzależnia jego przyjęcie od wprowadzenia zmian,
- 8) Wykonawca dokona zmian, o których mowa w pkt 7) powyżej, w uzgodnionym przez przedstawicieli Stron terminie (nie dłuższym niż 2 dni od daty doręczenia Wykonawcy żądania wprowadzenia zmian) i powiadomi Zamawiającego o gotowości do przekazania poprawionej dokumentacji,
- 9) Wykonawca prześle Zamawiającemu poprawioną dokumentację audytu energetycznego w 1 egzemplarzu w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej, co zostanie potwierdzone sporządzonym przez strony protokołem przekazania dokumentacji,
- 10) w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty przekazania poprawionej dokumentacji audytu



energetycznego Zamawiający powiadomi w formie pisemnej, czy wykonany przedmiot umowy przyjmuje, czy też z uwagi na konieczność wprowadzenia kolejnych zmian dokument nie może zostać przyjęty,

- 11) w przypadku, gdy w procedurze weryfikacji Zamawiający dwukrotnie nie zaakceptuje przekazanej dokumentacji audytu energetycznego, ze względu na nie wprowadzenie przez Wykonawcę zmian, o których mowa w pkt 4) i 7), Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy lub prawo do odstąpienia od umowy i zlecenia wykonania przedmiotu umowy podmiotowi trzeciemu i obciążenia Wykonawcy kosztami w wysokości różnicy pomiędzy kosztami przewidzianymi w umowie, wynikającymi z realizacji przedmiotu umowy, a realnie poniesionymi kosztami,
- 12) niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 dni od daty przekazania powiadomienia o przyjęciu dokumentacji audytu energetycznego, Strony sporządzą w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach Protokół odbioru,
- 13) Termin realizacji zamówienia: Przedmiot zamówienia będzie realizowany w okresie: od dnia zawarcia umowy do dnia 10 listopada 2015 r.

3. Liczba i rodzaj nośników, na jakich utrwalony będzie audyt energetyczny

Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu opracowaną dokumentację audytu energetycznego w 2 egz. uzgodnionego audytu energetycznego w formie papierowej, w 2 egz. uzgodnionego audytu energetycznego na nośniku elektronicznym w formacie *.pdf, *.doc i/lub *.xls (płyta CD – ROM).

IV. Wymagania do oznaczeń dokumentacji

Wszystkie materiały dostarczone w ramach realizacji Umowy w zależności od wielkości, rodzaju i techniki wykonania powinny zostać oznaczone zgodnie z wymaganiami określonymi w Strategii komunikacji Funduszy Europejskich.

Wymaga się stosowania odpowiednich znaków graficznych przy oznaczaniu projektów. Znak programu operacyjnego, z którego finansowane jest przedsięwzięcie, powinien znajdować się po lewej stronie, po prawej zaś właściwie podpisany znak Unii Europejskiej (flaga). Pomiędzy nimi można zostawić wolną przestrzeń lub wstawić logo instytucji lub beneficjenta realizującego projekt.

Wymagania dla oznaczeń – wzór naklejek





Szczegółowy zakres informacji, który powinien znaleźć się na dokumentach dotyczących projektów, a także sposoby oznaczania wszelkich działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących przedsięwzięć współfinansowanych ze środków UE zostały określone w:

Strategii komunikacji Funduszy Europejskich: http://www.funduszeuropejskie.2007-2013.gov.pl/ZPFE/Documents/finStrategia_komunikacji_modyfikacja%2016_01_2012_tekst_jednolity.pdf

Księżde identyfikacji wizualnej: http://www.funduszeuropejskie.2007-2013.gov.pl/ZPFE/Documents/Ksiega_identyfikacji_wizualnej_NSS_16012012.pdf

W wyżej wymienionych dokumentach znajduje się także dokładny opis znaków graficznych, tzw. CMYKÓW, zawarty w powyższej naklejce.

V. Warunki gwarancji

- 1) Wykonawca zagwarantuje, że wykonany, doręczony i odebrany przez Zamawiającego przedmiot zamówienia, będzie wolny od wad fizycznych i prawnych,
- 2) Wykonawca będzie odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wady przedmiotu zamówienia, jego niezgodności z aktualnie obowiązującymi przepisami i stanem faktycznym na dzień sporządzenia dokumentacji, zmniejszające jego wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w Umowie oraz wynikający z jego przeznaczenia,
- 3) Wykonawca potwierdzi, że przedmiot zamówienia zostanie objęty gwarancją począwszy od daty podpisania Końcowego protokołu odbioru przez minimalny, określony przez Zamawiającego okres 12 miesięcy, przedłużony o dodatkowy okres, zadeklarowany przez Wykonawcę w ofercie,
- 4) w razie stwierdzenia w okresie gwarancyjnym przedmiotu umowy jego wad, usterek lub niezgodności z aktualnie obowiązującymi przepisami i normami, Wykonawca (Gwarant) zobowiąże się do bezpłatnego poprawienia lub ponownego wykonania odpowiedniej części dokumentacji według wytycznych i potrzeb Zamawiającego, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, a w uzasadnionym przypadku, w innym uzgodnionym przez strony terminie. W przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę zgłoszonej wady w wyznaczonym terminie, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo zlecenia usunięcia zaistniałej wady osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy,
- 5) Jeżeli, w dokumentacji dostarczonej przez Zamawiającego w ramach realizacji Umowy, Wykonawca dokona zmian z tytułu gwarancji, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili usunięcia wadliwych zapisów i opisów graficznych (rysunków) w dokumentacji i dostarczenia dokumentacji poprawionej do Zamawiającego. Termin gwarancji ulegnie przedłużeniu o czas, w ciągu którego Zamawiający wskutek wadliwie wykonanej dokumentacji nie mógł z przedmiotu umowy w sposób pełny korzystać,
- 6) Zamawiający może dochodzić roszczeń wynikających z gwarancji także po upływie terminu gwarancyjnego, jeżeli reklamował wadliwą dokumentację przed upływem tego terminu. W takim przypadku roszczenia Zamawiającego wygasają w ciągu okresu gwarancyjnego od dnia ujawnienia wady,
- 7) w razie pojawienia się w okresie udzielonej gwarancji wad, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, Zamawiający zgłosi wadę Gwarantowi na piśmie,
- 8) Wykonawca odpowiadać będzie z tytułu rękojmi za wady przedmiotu Umowy przez okres 36 miesięcy,



- 9) bieg Okresu rękojmi rozpocznie się w stosunku do przedmiotu Umowy od dnia podpisania protokołu odbioru
- 10) Zamawiający będzie mógł dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi także po terminie określonym w pkt 8), jeżeli zgłosił Wykonawcy wadę w ww. terminie.