

Gdańsk, dnia 14 października 2025 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE/OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU nr

BL-II.2512..2025

I. Zapraszamy do złożenia oferty na wykonanie remontu 11 pomieszczeń biurowych o łącznej powierzchni 157,03 m² w budynku Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku przy ul. Okopowej 21/27

II. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa organizacji: Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku

Adres: ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk

E-mail: bl@gdansk.uw.gov.pl

Tel.: 58 30 77 545

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest

Wykonanie remontu 11 pomieszczeń biurowych o łącznej powierzchni 157,03 m² w budynku Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku przy ul. Okopowej 21/27.

W ramach umowy Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania remontu pomieszczeń w zakresie:

- a) wykonania i rozbiórki zabezpieczenia folią przed przedostawaniem się kurzu, zapyleniem i zabrudzeniem okien i drzwi wraz z wykonaniem śluzy wejściowej z folii, zabezpieczającej przed przedostawaniem się kurzu na korytarz,
- b) rozebrania posadzki – parkietu o powierzchni ok. 157,03 m² wraz z demontażem listew przypodłogowych,
- c) rozbiórki podkładu betonowego pod posadzką o gr. ok. 5 cm i o powierzchni ok. 157,03 m²,
- d) usunięcia z budynku materiałów pochodzących z rozbiórki wraz z wywiezieniem i utylizacją,
- e) wykonania izolacji przeciwwilgociowej i przeciwdźwiękowej o powierzchni ok. 157,03 m²,
- f) wykonania podkładu – jastrychu cementowego pod przyszłe ułożenie warstw podłogowych o grubości ok. 4 cm wraz z oddylatowaniem od ścian,

- pozostałych prac w zakresie:

- a) zabezpieczenia przed zapyleniem i zakurzeniem poprzez montaż osłon, kurtyn pyłoszczelnych, uniemożliwiających przedostawanie się kurzu i pyłu z remontowanych pomieszczeń,
- b) wywozu gruzu i materiałów pochodzących z rozbiórki i demontażu wraz z utylizacją na bieżąco,
- c) wykonania prac porządkowych, które należy prowadzić na bieżąco w dniu prowadzenia prac oraz po ich zakończeniu,
- d) czynnego uczestniczenia w procedurach odbiorowych objętych przedmiotem umowy w celu uzyskania przez Zamawiającego zezwoleń na użytkowanie przedmiotu zamówienia,
- e) dostarczenia w wyznaczonych terminach wymaganych prawem budowlanym i przepisami dokumentów, protokołów i oświadczeń niezbędnych do dokonania odbiorów. (między innymi pomiary instalacji elektrycznej i inne),
- f) dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej powykonawczej (w jednym egzemplarzu) oraz do wbudowanych systemów i urządzeń dokumentacji techniczno ruchowej, paszportów technicznych i instrukcji eksploatacji oraz obsługi w języku polskim.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w opisie przedmiotu zamówienia w

BIURO LOGISTYKI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 545, fax: 58 30 77 325
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: bl@gdansk.uw.gov.pl

załączniku nr 2 do zaproszenia.

Termin wykonania usługi:

do 17 grudnia 2025 roku

IV. KRYTERIA OCENY OFERTY

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami

<i>L.p.</i>	<i>Kryterium</i>	<i>Waga kryterium</i>	<i>Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium</i>
1	Łączna oferowana cena brutto	100%	100

W trakcie oceny ofert, kolejno ocenianym ofertom, zostaną przyznane punkty wg poniższego wzoru:

Cena brutto (C):

$$C = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

V. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę/oferty należy złożyć wg wzoru formularza ofertowego (zał. nr 1);

2. Oferta/oferty muszą być sporządzona w języku polskim;

3. Oferta/oferty muszą być czytelna;

4. Ofertę/oferty należy złożyć w terminie

do dnia **20 października 2025 r. do godz. 10.00**

- w formie skanu pocztą elektroniczną na adres: zok@gdansk.uw.gov.pl

5. Zamawiający odrzuci ofertę:

1) złożoną po terminie;

3) niezgodną z treścią zapytania ofertowego;

4) zawierającą błędy niebędące oczywistymi omyłkami pisarskimi lub rachunkowymi;

5) jeżeli cena oferty przekracza kwotę, którą zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia;

6) ponadto, Zamawiający, działając na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, odrzuci ofertę złożoną przez:

a) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;

b) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem

BIURO LOGISTYKI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU

ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 545, fax: 58 30 77 325

www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: bl@gdansk.uw.gov.pl

rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;

- c) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU OFERTY/OPIS SPOSOBU WYBORU OFERTY

Oferta najkorzystniejsza zostanie wybrana spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, na podstawie kryteriów wskazanych w punkcie IV i V.

VII. DODATKOWE INFORMACJE/OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU

Dodatkowych informacji udziela:

P. Dariusz Zakrzewski

tel. 58-30-77-152

e-mail: dariusz.zakrzewski@gdansk.uw.gov.pl

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania, a także zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru w przypadku, gdy:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta;
- 2) prowadzone zapytanie obciążone jest wadą,
- 3) zaistniały okoliczności, które spowodowałyby, że udzielenie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.

2. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania dla Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego do zawarcia umowy.

3. Termin związania ofertą: 30 dni od zakończenia terminu składania ofert.

4) Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaze jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty, w formie, w jakiej zostało ogłoszone Zaprośzenie do składania ofert.

5) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie dotyczące treści niniejszego zaproszenia. Zamawiający może udzielić wyjaśnień, o ile uzna to za niezbędne i w takiej sytuacji przekaze je do wiadomości potencjalnym wykonawcom w formie, w jakiej zostało ogłoszone zaproszenie do składania ofert.

6) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców w wyznaczonym przez siebie czasie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wezwać do uzupełnienia lub wyjaśnienia załączonych do oferty dokumentów. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta jest niezgodna z wymaganiami określonymi w zaproszeniu.

7) Dopuszcza się możliwość zmiany treści wzorców umów, stanowiących załącznik do niniejszego zaproszenia do składania ofert, przed jej zawarciem, a po wyłonieniu wykonawcy – w oparciu o stosowane odpowiednio art. 454 lub art. 455 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).

BIURO LOGISTYKI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU

ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 545, fax: 58 30 77 325

www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: bl@gdansk.uw.gov.pl

Załączniki zapytania ofertowego/ogłoszenia o zamówieniu :

Załącznik nr 1. do zaproszenia - *Formularz ofertowy*

Załącznik nr 2. do zaproszenia - *Opis przedmiotu zamówienia*

Załącznik nr 3. do zaproszenia - *Klauzula informacyjna*

Załącznik nr 4 i 4A do zaproszenia - *Projekt umowy*

Gdańsk, dnia 14 PAŹDZIERNIK 2025 r.

BIURO LOGISTYKI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 545, fax: 58 30 77 325
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: bl@gdansk.uw.gov.pl

FORMULARZ OFERTOWY**Dane Zamawiającego**

Nazwa organizacji: Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku

Adres: ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk

E-mail: zok@gdansk.uw.gov.pl,

Dane Wykonawcy

Nazwa :

.....

...

Adres :

.....

...

NIP/REGON/KRS :

.....

...

E-mail :, tel.:

.....

I. Nazwa zamówienia:

wykonanie remontu 11 pomieszczeń biurowych o łącznej powierzchni
157,03 m² w budynku Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku przy
ul. Okopowej 21/27

II. Szczegóły dotyczące realizacji zamówienia**1. termin wykonania zamówienia.**(nie dłuższy niż **DO 17 GRUDNIA 2025 ROKU** od dnia podpisania umowy)

(

III. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Dokładna nazwa przedmiotu zamówienia -		Wartość netto (PLN)	VAT [%](PLN)	Wartość brutto (PLN) ⁴
1		2	3	4
1	Wykonanie przedmiotu zamówienia			

IV. Oświadczam, iż zapoznałem się i akceptuję warunki dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia**BIURO LOGISTYKI**

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 545, fax: 58 30 77 325
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: bl@gdansk.uw.gov.pl

przedstawione w zapytaniu ofertowym oraz:

1. oświadczam, że podana cena ofertowa obejmuje wykonanie całości przedmiotu zamówienia określonego w zaproszeniu,
2. oświadczam, że zapoznałem się z załącznikami do zaproszenia i nie wnoszę do nich zastrzeżeń oraz uzyskałem konieczne informacje do przygotowania oferty,
3. oświadczam, że prace zamierzam wykonać samodzielnie w wyznaczonych w zaproszeniu terminach,
4. warunki płatności: do 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez wykonawcę prac na rzecz zamawiającego,
5. zgodnie z wymogami zamawiającego, przedstawiam w załączeniu wymagane dokumenty wymienione w zaproszeniu,
6. przyjmujemy kryterium wyboru oferty - najniższa cena,
7. oświadczam, że jestem związany z ofertą przez 30 dni,
8. oświadczam, że w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach cenowych,
9. oświadczam, że posiadamy stosowne uprawnienia do wykonywania działalności, dysponujemy odpowiednim doświadczeniem, wiedzą, potencjałem technicznym, osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz, że osoby, które będą uczestniczyły w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane kwalifikacje.
10. oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

.....
podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy

W załączeniu:

1.
2.
3.

Opis zakresu prac remontowych
wykonanie remontu 11 pomieszczeń biurowych o łącznej powierzchni 157,03 m² w budynku
Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku przy ul. Okopowej 21/27

Spis zawartości:

1. Nazwy i kody według Wspólnego Słownika Zamówień publicznych.
2. Opis zakresu prac remontowych rysunki i zdjęcia.

1. Nazwy i kody według Wspólnego Słownika Zamówień publicznych

45100000-8 Przygotowanie terenu pod budowę
45113000-2 Roboty na placu budowy
45111220-6 Usuwanie odpadów
45400000-1 Roboty wykończeniowe w zakresie obiektów budowlanych

2. Opis zakresu prac remontowych

1. Przedmiotem remontu jest

wykonanie remontu 11 pomieszczeń biurowych o łącznej powierzchni 157,03 m² w budynku
Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku przy ul. Okopowej 21/27 – CZĘŚĆ 1 i 2

UWAGA:

Wykonawca zobowiązany jest w ramach prac remontowych zakupić wszelkie materiały budowlane konieczne do wykonania remontu a koszt zakupionych wszystkich materiałów zobowiązany jest wliczyć do oferty.

2. Stwor, przedmiar i rysunki remontu:

Opis prac remontowych znajdują się w załącznikach do niniejszego opracowania:

- załącznik nr a** Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych remontu pomieszczeń w budynku Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.
- załącznik nr b** Przedmiar prac remontowych.

Przedstawione w załączeniu stwor, przedmiar oraz rysunki remontu stanowią poglądową podstawę do sporządzenia kalkulacji ofertowej przez Oferenta.

Załączony przedmiar robót jest jednym z opracowań opisujących przedmiot zamówienia na wykonanie robót budowlanych. Przedmiar oraz rysunki mają charakter poglądowy i zawierają najistotniejsze informacje w celu sporządzenia oferty.

3. Opis stanu istniejącego

Opis techniczny budynku Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku: obiekt murowany, o zabudowie zwartej, posiadający całkowite podpiwniczenie. Obiekt połączony komunikacyjnie łącznikiem do budynku nr 25. Jest to budynek czterokondygnacyjny, z zagospodarowanym poddaszem użytkowym. Elewacja od strony ulicy Okopowej zachowana w charakterze zabytkowym - wykonana z cegły licówki, spoinowana betonowym gzymsem. Od strony dziedzińca wewnętrznej elewacja tradycyjna - tynk nakrapiany na dociepleniu. Narożniki budynku boniowane. Ściany zewnętrzne i wewnętrzne oraz ściany działowe wykonane z cegły ceramicznej pełnej układanej na zaprawie cementowo-wapiennej. Grubość murów silnie zróżnicowana. Ściany zewnętrzne posiadają grubość od 40 do 65 cm.

Stropy płytowo-żebrowe o grubości od 25 do 30 cm oparte na słupach żelbetowych i ścianach nośnych. Słupy konstrukcyjne żelbetowe powiązane podciągami o rozstawie osiowym średnio 5,9 m. Strop nad poddaszem użytkowym drewniany. Klatki schodowe żelbetowe, schody główne na poziomie parteru trójbiegowe, na pozostałych kondygnacjach budynku dwubiegowe. Stopnie schodowe na poziomie parteru kryte kamieniem typu marmur, na pozostałych biegach oraz spocznikach płytka ceramiczna gresowa antypoślizgowa. Schody zewnętrzne do budynku obsadzone okładziną kamienną z dwoma dojazdami dla osób niepełnosprawnych z murkami z cegły klinkierowej. Wejście do budynku poprzez przeszklony wiatrołap. Taras-balkon nad wiatrołapem oparty na filarach, słupki balustradowe murowane z elementami metalowymi. Dach mansardowy konstrukcja drewniana, pokryty dachówką ceramiczną.

Elementy pomieszczeń remontowanych :

Konstrukcja ścian murowana z cegły pełnej, ścianki działowe murowane, otynkowane obustronnie tynkiem cementowo-wapiennym malowane, podłoga – podłoże wylewka cementowa.

Instalacje i wyposażenie :

- instalacja elektryczna oświetlenia i gniazd wtykowych oraz strukturalna.

Wykończenie

Tynki wewnętrzne mineralne cementowo-wapienne o zróżnicowanej twardości, średnio nasiąkliwe. Okna drewniane z szybą zespoloną w kolorze białym . Stolarka drzwiowa – drzwi drewniane pełne. Podłoga – parkiet dębowy.

Wszystkie użyte podczas remontu materiały powinny być wysokiej jakości użytkowej i estetycznej oraz posiadać aktualne atesty i certyfikaty zezwalające do stosowania w budownictwie .

Przed zakupem materiałów do wbudowania wymagana będzie zgoda zamawiającego.

W załączeniu:

- załącznik nr a Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych remontu pomieszczeń w budynku Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.
- załącznik nr b Przedmiar prac remontowych.

**SPECYFIKACJA TECHNICZNA
WYKONANIA I ODBIORU ROBÓT BUDOWLANYCH**

**REMONTU POMIESZCZEŃ
W BUDYNKU
POMORSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
W GDAŃSKU
PRZY UL. OKOPOWEJ 21/27**

Nazwy i kody według Wspólnego Słownika Zamówień publicznych

45100000-8	Przygotowanie terenu pod budowę
45113000-2	Roboty na placu budowy
45111220-6	Usuwanie odpadów
45400000-1	Roboty wykończeniowe w zakresie obiektów budowlanych
45430000-0	Pokrywanie podłóg i ścian

maj 2025 r.

SPIS TREŚCI:

- A. WYMAGANIA OGÓLNE**
- B. 1 ROBOTY ROZBIÓRKOWE**
- B. 3 PODŁOŻA I POSADZKI**
- A. WYMAGANIA OGÓLNE**

SPECYFIKACJE TECHNICZNE

SPIS TREŚCI :

- 1. WSTĘP.
- 1.1. Przedmiot ST.
- 1.2. Zakres stosowania ST.
- 1.3. Zakres robót objętych ST.
- 1.4. Określenia podstawowe.
- 1.5. Ogólne wymagania dotyczące robót.
- 1.6. Zakres robót i ich utrzymanie podczas budowy.
- 1.7. Zasady kontroli i odbioru robót.
- 1.8. Teren budowy, dokumenty budowy.
- 1.9. Powiązania prawne i odpowiedzialność wobec prawa.
- 2. MATERIAŁY.
- 2.1. Źródła uzyskania materiałów.
- 2.2. Inspekcja wytwórni materiałów.
- 2.3. Materiały nie odpowiadające wymaganiom.
- 2.4. Przechowywanie i składowanie materiałów.
- 2.5. Wariantowe stosowanie materiałów.

- 3. SPRZĘT.
- 4. TRANSPORT MATERIAŁÓW.
- 5. WYKONANIE ROBÓT.
 - 5.1. Ogólne zasady wykonania robót.
 - 5.2. Wady robót spowodowane przez poprzednich Wykonawców.
- 6. KONTROLA JAKOŚCI ROBÓT.
 - 6.1 Program zapewniania jakości.
 - 6.2 Zasady kontroli jakości robót.
 - 6.3 Pobieranie próbek.
 - 6.4 Badania.
 - 6.5 Atesty.
- 7. OBMIAR ROBÓT.
 - 7.1 Ogólne zasady obmiaru robót.
 - 7.2 Zasady określania ilości robót i materiałów.
 - 7.3 Urządzenia i sprzęt pomiarowy.
 - 7.4 Wagi i zasady ważenia.
 - 7.5 Czas przeprowadzenia obmiaru.
- 8. ODBIÓR ROBÓT.
 - 8.1 Rodzaje odbiorów robót.
 - 8.2 Odbiór robót zanikających i ulegających zakryciu.
 - 8.3 Odbiór częściowy.
 - 8.4 Odbiór końcowy robót.
 - 8.5 Dokumenty do odbioru końcowego robót.
 - 8.6 Odbiór ostateczny.
- 9. PODSTAWA PŁATNOŚCI.
 - 9.1 Ustalenia ogólne.

A. WYMAGANIA OGÓLNE

1. WSTĘP.

1.1 Przedmiot Specyfikacji Technicznej.

Przedmiotem **Specyfikacji Technicznej** / ST/ są wymagania ogólne dotyczące wykonania i odbioru robót związanych z remontem pomieszczeń w budynku Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.

1.2. Zakres stosowania ST.

Specyfikacja Techniczna jest stosowana jako dokument przetargowy i kontraktowy przy zleceniach i realizacji robót wymienionych w pkt. 1.1.

1.3. Zakres robót objętych ST.

Roboty, których dotyczy ST, obejmują zakres robót, ilości robót oraz opisy czynności mających na celu wykonanie robót remontowych:

1.3.1 Remont pomieszczeń w budynku Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku:

- roboty budowlane - remontowe
- roboty instalacji elektrycznej,

Szczegółowy zakres i ilość ww. robót znajduje się w załączniku– przedmiar.

1.4. Określenia podstawowe.

Dziennik prac - opatrzony pieczęcią Zamawiającego zeszyt, z ponumerowanymi stronami służący do notowania wydarzeń zaistniałych w czasie wykonywania zadania remontowego, rejestrowania dokonywanych odbiorów robót, przekazywania poleceń i innej technicznej korespondencji pomiędzy Koordynatorem a Wykonawcą.

Kierownik prac - osoba wyznaczona przez Wykonawcę, upoważniona do kierowania robotami i do występowania w jego imieniu w sprawach realizacji Kontraktu.

Kosztorys ofertowy - wyceniony kompletny kosztorys ślepy.

Kosztorys ślepy, przedmiar – nie wyceniony kompletny kosztorys.

Materiały - wszelkie tworzywa niezbędne do wykonania robót, zgodnie ze Specyfikacjami zaakceptowane przez Zamawiającego.

Polecenia Koordynatora- wszelkie polecenia przekazane Wykonawcy przez Koordynatora, w formie pisemnej/ustnej, dotyczące sposobu realizacji robót i innych spraw związanych z prowadzeniem remontu.

1.5. Ogólne wymagania dotyczące robót.

Wykonawca robót jest odpowiedzialny za jakość ich wykonania oraz za zgodność ze Specyfikacjami Technicznymi i poleceniami Koordynatora.

1.5.1 Przekazanie placu remontu .

Zmawiający w terminie określonym w dokumentach kontraktowych przekaże Wykonawcy plac/teren remontu.

1.5.2 Zakres robót i ich utrzymanie podczas remontu.

1.5.3 Zakres robót.

Ustalenia zawarte w niniejszej Specyfikacji dotyczą prowadzenia robót budowlanych/remontowych polegających na remoncie pomieszczeń w budynku Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.

1.5.4. Utrzymanie terenu budowy.

1. Wykonawca powinien utrzymywać teren remontu do czasu końcowego lub częściowego odbioru .Utrzymanie powinno być prowadzone w taki sposób aby obiekt lub jego elementy były w zadawalającym stanie przez cały czas do momentu odbioru.

2. Jeżeli Wykonawca w jakimkolwiek czasie zaniedba utrzymanie terenu remontu lub jego otoczenia w niezadawalającym stanie, to na polecenie Koordynatora powinien rozpocząć roboty poprawiające jego stan nie później niż 24 godz. po otrzymaniu tego polecenia. W przeciwnym razie Koordynator może natychmiast zatrzymać roboty.

1.6 Zasady kontroli i odbioru robót.

1.6.1 Koordynator-inspektor nadzoru.

1. Decyzje Koordynatora dotyczące akceptacji lub odrzucenia materiałów i elementów robót będą oparte na osądzie inżynierskim. Koordynator uwzględni wszystkie fakty związane z rozważaną kwestią, rozrzuty normalnie występujące przy produkcji i badaniach materiałów budowlanych, doświadczenia z przeszłości wyniki badań naukowych oraz inne czynniki wpływające na rozważaną

kwestię, włączając wszelkie uwarunkowania sformułowane w umowie, wymagania Specyfikacji, a także normy i wytyczne państwowe.

2. Koordynator jest upoważniony do inspekcji wszystkich robót i kontroli wszystkich materiałów dostarczonych na teren remontu lub na niej produkowanych, włączając przygotowanie i produkcję materiałów. Koordynator odrzuci wszystkie te materiały i roboty, które nie spełniają wymagań jakościowych określonych w Specyfikacji.

1.6.2. Zgodność robót ze ST .

ST oraz dodatkowe dokumenty przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy stanowią część kontraktu, a wymagania wyszczególnione w choćby jednym z nich są obowiązujące dla Wykonawcy. Wykonawca nie może wykorzystywać błędów w Dokumentach stanowiących załączniki do kontraktu, a o ich wykryciu winien natychmiast powiadomić Koordynatora, który dokona odpowiednich zmian lub poprawek. Wszystkie wykonane roboty i dostarczone materiały będą zgodne ze ST.

Dane określone w ST będą uważane za wartości docelowe, od których dopuszczalne są odchylenia w ramach określonego przedziału tolerancji. Cechy materiałów i elementów budowli muszą być jednorodne i wykazywać bliską zgodność z określonymi wymaganiami, a rozrzuty tych cech nie mogą przekraczać dopuszczalnego przedziału tolerancji.

W przypadku, gdy materiały lub roboty nie są w pełni zgodne ze Specyfikacjami i wpłynie to na niezadowalającą jakość elementu budowli, to takie materiały będą niezwłocznie zastąpione innymi a roboty rozebrane na koszt Wykonawcy.

1.7. Teren remontu i dokumenty remontu.

1.7.1.Przekazanie terenu remontu.

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy Teren remontu –zgodnie z warunkami realizacyjnymi.
2. W okresie od przekazania Terenu remontu do potwierdzenia przez Zamawiającego końcowego odbioru robót. Uszkodzenia lub zniszczenia Wykonawca naprawi lub odtworzy na własny koszt.

1.7.2. Zabezpieczenie terenu remontu.

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa publicznego oraz osób zatrudnionych na Terenie remontu Wykonawca ma obowiązek wykonać lub dostarczyć także zapewnić obsługę wszystkich urządzeń zabezpieczających.

1.7.3. Dziennik prac.

1. Dziennik prac jest dokumentem obowiązującym Zamawiającego i Wykonawcę w okresie od przekazania Wykonawcy Terenu remontu do zakończenia kontraktu.
2. Odpowiedzialność za prowadzenie Dziennika prac zgodnie z obowiązującymi przepisami spoczywa na kierowniku prac .
3. Do Dziennika prac wpisuje się :
 - uzgodnienie przez Zamawiającego planu organizacji robót oraz harmonogramów,
 - datę przekazania Wykonawcy Terenu prac,
 - uwagi i polecenia Koordynatora,
 - daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych elementów robót,
 - daty zarządzenia wstrzymania robót z podaniem powodu,
 - daty częściowych odbiorów,
 - wyjaśnienia, uwagi i propozycje Wykonawcy,
 - wnioski i zalecenia projektanta,

- zgłoszenia zakończenia robót,
- inne istotne informacje o przebiegu robót.

4. Propozycje, uwagi i wyjaśnienia Wykonawcy wpisane do Dziennika prac powinny być przedłożone Koordynatorowi do ustosunkowania się .

5. Decyzje Koordynatora wpisane do Dziennika prac Wykonawca podpisuje z zaznaczeniem ich przyjęcia lub zajęciem stanowiska .

1.7.4. Pozostałe dokumenty budowy.

1. Do dokumentów budowy zalicza się, oprócz Dziennika prac następujące dokumenty:

- protokoły przekazania terenu Wykonawcy,
- protokoły odbioru robót,
- i inne.

1.7.6. Przechowywanie dokumentów budowy.

1. Dokumenty budowy powinny być przechowywane przez Wykonawcę na Terenie Budowy.

1.8. Powiązania prawne i odpowiedzialność wobec prawa.

1.8.1. Przestrzeganie prawa.

1. Wykonawca ma obowiązek znać wszystkie ustawy i zarządzenia władz lokalnych, inne przepisy, instrukcja oraz wytyczne, które w jakikolwiek sposób są związane z realizacją robót lub mogą wpłynąć na sposób przeprowadzenia robót .

2. W czasie prowadzenia robót Wykonawca powinien przestrzegać i stosować wszystkie przepisy wymienione w ust.1.

1.8.2. Ochrona własności publicznej i prawnej.

1. Wykonawca jest zobowiązany do ochrony przed uszkodzeniem lub zniszczeniem własności publicznej oraz prawnej .

2. Jeśli w związku z zaniedbaniem, niewłaściwym prowadzeniem robót lub brakiem koniecznych działań ze strony Wykonawcy nastąpi uszkodzenie lub zniszczenie własności publicznej lub prawnej to Wykonawca na swój koszt naprawi lub odtworzy uszkodzoną własność Stan uszkodzonej lub naprawionej własności powinien być nie gorszy niż przed powstaniem uszkodzenia.

1.8.3. Wymagania dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.

1. Podczas realizacji Robót, Wykonawca powinien przestrzegać wszystkich przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy. W szczególności Wykonawca ma obowiązek zadbać, aby personel nie wykonywał pracy w warunkach niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia, oraz nie spełniających odpowiednich wymagań sanitarnych .

2. Wykonawca powinien zapewnić wszelkie urządzenia zabezpieczające oraz sprzęt dla ochrony życia i zdrowia osób zatrudnionych na terenie prac oraz dla zapewnienia bezpieczeństwa publicznego .

2. MATERIAŁY

2.1. Źródła uzyskania materiałów.

1. Źródła uzyskania materiałów powinny być wybrane przez Wykonawcę z wyprzedzeniem, przed rozpoczęciem robót .

2.2. Materiały nie odpowiadające wymaganiom .

Materiały nie odpowiadające wymaganiom zostaną przez Wykonawcę wywiezione z terenu prac, będą złożone w miejscu wskazanym przez Koordynatora .

Jeśli Koordynator zezwoli Wykonawcy na użycie tych materiałów do innych robót, niż te dla których zostały zakupione, to koszt tych materiałów zostanie przewartościowany przez Koordynatora.

Każdy rodzaj robót, w których znajdują się nie zbadane i nie zaakceptowane materiały, Wykonawca wykonuje na własne ryzyko, licząc się z jego nie przyjęciem i nie zapłaceniem .

2.3.Przechowywanie i składowanie materiałów.

Wykonawca zapewni, aby tymczasowo składowane materiały zachowały swoją jakość i przydatność do robót. Powinny być dostępne do kontroli przez Koordynatora.

Miejsca składowania czasowego materiałów będą po zakończeniu robót odprowadzone przez Wykonawcę do ich pierwotnego stanu w sposób zaakceptowany przez Koordynatora.

2.4. Wariantowe stosowanie materiałów.

Jeżeli ST przewidują możliwość wariantowego zastosowania rodzaju materiałów w wykonywanych robotach, Wykonawca powiadomi Koordynatora o swoim zamiarze co najmniej 1 tygodnia przed użyciem materiałów .

Wybrany i zaakceptowany rodzaj materiałów nie może być później zmieniony bez zgody Koordynatora.

3. SPRZĘT

Wykonawca jest zobowiązany do używania jedynie takiego sprzętu, który nie spowoduje niekorzystnego wpływu na jakość wykonywanych robót . Sprzęt używany do robót powinien być zgodny z ofertą Wykonawcy i powinien odpowiadać pod względem typów zawartych w ST.

4. TRANSPORT MATERIAŁÓW

1. Wszystkie materiały powinny być transportowane w sposób zapewniający zachowanie ich jakości i przydatności do robót.

5. WYKONANIE ROBÓT .

5.1.Ogólne zasady wykonania robót.

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za prowadzenie robót zgodnie z kontraktem oraz za jakość zastosowanych materiałów i wykonywanych robót za ich zgodność z wymaganiami ST oraz poleceniami Koordynatora. Wykonawca użyje sprzęt gwarantujący wysoką jakość robót.

2. Koordynator będzie podejmował decyzje we wszystkich sprawach związanych z jakością robót, oceną jakości materiałów i postępem robót a ponadto we wszystkich sprawach związanych z interpretacją ST oraz dotyczących akceptacji wypełniania warunków kontraktu przez Wykonawcę .

3. Koordynator będzie podejmował decyzje w sposób sprawiedliwy i bezstronny .

BIURO LOGISTYKI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 545, fax: 58 30 77 325
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: bl@gdansk.uw.gov.pl

4. Decyzje Koordynatora dotyczące akceptacji lub odrzucenia materiałów i elementów robót będą oparte na wymaganiach sformułowanych w Kontrakcie i w ST, a także w normach i wytycznych .

5. Koordynator jest upoważniony do kontroli wszystkich robót i kontroli materiałów dostarczanych na teren prac lub na niej produkowanych.

Koordynator powiadomi Wykonawcę o wykrytych wadach i odrzuci wszystkie te materiały i roboty, które nie spełniają wymagań jakościowych określonych w ST. Polecenia Koordynatora będą wykonywane nie później niż w czasie przez niego wyznaczonym, po ich otrzymaniu przez Wykonawcę pod groźbą zatrzymania robót. Skutki finansowe z tego tytułu ponosi Wykonawca .

6. KONTROLA JAKOŚCI ROBÓT.

6.1. Zasady kontroli jakości robót.

Celem kontroli robót będzie takie sterowanie ich przygotowaniem i wykonaniem, aby osiągnąć założoną jakość robót. Wykonawca jest odpowiedzialny za pełną kontrolę robót i jakość materiałów. Wykonawca będzie przeprowadzał pomiary i badania materiałów oraz robót z częstotliwością zapewniającą stwierdzenie, że roboty wykonano zgodnie z ST .

6.2 Badania.

Badania powinny być przeprowadzone zgodnie z wymaganiami norm. W przypadku, gdy normy nie obejmują jakiegokolwiek badania wymaganego w ST, stosować można wytyczne krajowe, albo inne procedury zaakceptowane przez Koordynatora.

6.2.1 Badania prowadzone przez Koordynatora.

Do celów kontroli jakości i zatwierdzenia, Koordynator uprawniony jest do dokonania kontroli i zapewniona mu będzie wszelka potrzebna pomoc ze strony Wykonawcy i producenta materiałów. Koordynator, po uprzedniej weryfikacji systemu kontroli robót prowadzonego przez Wykonawcę będzie oceniał zgodność materiałów i robót z wymaganiami ST na podstawie wyników badań dostarczonych przez Wykonawcę .

6.3 Atesty.

1. Przed wykonaniem badań jakości materiałów przez Wykonawcę, Koordynator może dopuścić do użycia materiały posiadające atest stwierdzający ich pełną zgodność z warunkami Kontraktu.

2.W przypadku materiałów, dla których atesty są wymagane przez warunki kontraktu każda partia dostarczona do robót powinna posiadać atest określający w sposób jednoznaczny jej cechy.

7. OBMIAR ROBÓT.

7.1 Ogólne zasady obmiaru robót.

Obmiar robót będzie określał faktyczny zakres wykonywanych robót w jednostkach ustalonych w kosztorysie ofertowym i ST.

Obmiaru robót dokonuje Wykonawca po pisemnym powiadomieniu Koordynatora o zakresie obmierzanych robót i terminie obmiaru, co najmniej na 3 dni przed tym terminem. Jakikolwiek błąd lub przeoczenie w ilościach podanych w ślepym kosztorysie lub w ST nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku ukończenia wszystkich robót.

8. ODBIÓR ROBÓT.

8.1 Rodzaje odbiorów robót.

W zależności od ustaleń odpowiednich ST, roboty podlegają następującym etapom odbioru, dokonywanym przez Koordynatora przy udziale Wykonawcy :

- a/** odbiorowi robót zanikających i ulegających zakryciu,
- b/** odbiorowi częściowemu,
- c/** odbiorowi końcowemu,

8.2 Odbiór robót zanikających i ulegających zakryciu.

Odbiór robót zanikających i ulegających zakryciu polega na finalnej ocenie ilości i jakości wykonywanych robót, które w dalszym procesie realizacji ulegną zakryciu.

W przypadku stwierdzenia odchylenia od przyjętych wymagań i innych wcześniejszych ustaleń, Koordynator ustala zakres robót poprawkowych lub podejmuje decyzje dotyczące zmian i korekt. W wyjątkowych przypadkach podejmuje decyzję dokonania potrąceń.

8.3 Odbiór częściowy.

Odbiór częściowy polega na ocenie ilości i jakości wykonanych części robót wraz z ustaleniem należnego wynagrodzenia. Odbioru częściowego robót dokonuje się wg zasad jak przy odbiorze końcowym robót.

8.4 Odbiór końcowy robót.

Odbiór końcowy polega na finalnej ocenie rzeczywistego wykonania robót w odniesieniu do ich ilości, jakości i wartości. Całkowite zakończenie robót oraz gotowość do odbioru końcowego powinna być stwierdzona przez Wykonawcę wpisem do dziennika prac z bezzwłocznym powiadomieniem na piśmie o tym fakcie Koordynatora i Zamawiającego – Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku..

Odbiór końcowy robót nastąpi w terminie ustalonym w warunkach Umowy, licząc od dnia potwierdzenia przez Koordynatora zakończenia robót.

Odbioru końcowego robót dokona komisja wyznaczona przez Zamawiającego w obecności Koordynatora i Wykonawcy. Komisja odbierająca roboty dokona ich oceny jakościowej na podstawie przedłożonych dokumentów, ocenie wizualnej oraz zgodności wykonania robót ze ST. W toku odbioru końcowego robót komisja zapozna się z realizacją ustaleń przyjętych w trakcie odbiorów robót zanikających i ulegających zakryciu, zwłaszcza w zakresie wykonania robót uzupełniających i robót poprawkowych. We wszystkich sprawach nie objętych ST będą obowiązywały przepisy. Warunki techniczne wykonania i odbioru robót budowlano- montażowych Tom I”.

8.5 Dokumenty do odbioru końcowego robót.

Podstawowym dokumentem do dokonania odbioru końcowego robót jest protokół odbioru końcowego robót sporządzony wg wzoru ustalonego przez Zamawiającego.

Do odbioru końcowego Wykonawca jest zobowiązany przygotować następujące dokumenty :

- - dziennik prac lub inne dokumenty ,
- - atesty jakościowe wbudowanych materiałów,
- - inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego.

W przypadku, gdy wg komisji, roboty pod względem przygotowania dokumentacyjnego nie będą gotowe do odbioru końcowego, komisja w porozumieniu z Wykonawcą wyznaczy ponowny termin odbioru końcowego robót.

Wszystkie zarządzane przez komisję roboty poprawkowe lub uzupełniające będą zestawione wg wzoru ustalonego przez Zamawiającego.

9. PODSTAWA PŁATNOŚCI.

9.1. Ustalenia ogólne.

Cena jest ustalana na podstawie złożonej oferty przez Wykonawcę oraz zawartej umowy.

Cena będzie obejmować :

- robocizną bezpośrednią,
- wartość zużytych materiałów wraz z kosztami ich zakupu,
- wartość pracy sprzętu wraz z kosztami jednorazowymi / sprowadzenie sprzętu na plac budowy i z powrotem, montaż i demontaż na stanowisku pracy,
- koszty pośrednie, w skład których wchodzi : płace personelu i kierownictwa budowy, pracowników nadzoru i laboratorium, koszty urządzenia i eksploatacji zaplecza budowy / w tym doprowadzenie energii i wody itp./, koszty dotyczące oznakowania robót, wydatki dotyczące bhp, usługi obce na rzecz budowy, ekspertyzy dotyczące wykonanych robót, ubezpieczenia oraz koszty zarządu przedsiębiorstwa Wykonawcy
- zysk kalkulacyjny zawierający ewentualne ryzyko Wykonawcy z tytułu innych wydatków mogących wystąpić w czasie realizacji robót i w okresie gwarancyjnym,
- podatki obliczane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Cena zaproponowana przez Wykonawcę za daną pozycję w kosztorysie ofertowym jest ostateczna i wyklucza możliwość żądania dodatkowej zapłaty za wykonanie robót objętych tą pozycją kosztorysową za wyjątkiem wypadków omówionych w warunkach Umowy.

B. ROBOTY BUDOWLANE

B.1 ROBOTY ROZBIÓRKOWE

1. Wstęp

1.1. Przedmiot ST.

Przedmiotem niniejszej Specyfikacji Technicznej **ST** są wymagania dotyczące wykonania i odbioru robót rozbiórkowych .

1.2. Zakres stosowania ST .

Specyfikacja techniczna jest stosowana jako dokument przetargowy i kontraktowy przy zlecaniu i realizacji robót wymienionych w pkt. 1.1.

1.3. Zakres robót objętych ST.

Ustalenia zawarte w niniejszej specyfikacji dotyczą zasad prowadzenia robót rozbiórkowych :

- demontaż podokienników,
- wykuciem ościeżnic drzwiowych
- odbicie tynków
- przebicie otworów w ścianach
- wykucie bruzd w ścianach
- wywóz i utylizacja gruzu

Nazwy i kody według Wspólnego Słownika Zamówień publicznych

45100000-8 Przygotowanie terenu pod budowę
45113000-2 Roboty na placu budowy
45111220-6 Usuwanie odpadów

2. MATERIAŁY

2.1 Nie występują .

3. SPRZĘT

Ogólne wymagania dotyczące sprzętu podano w ST „Wymagania ogólne” pkt. 3.
Roboty rozbiórkowe wykonywać ręcznie lub przy użyciu sprzętu zmechanizowanego.

4. TRANSPORT.

Ogólne wymagania dotyczące transportu podano w ST „Wymagania ogólne” pkt. 4.
Załadunek , transport , rozładunek materiałów z rozbiórek powinien odbywać się środkami zapewniającymi ich bezpieczny transport.

5. WYKONANIE ROBÓT

5.1. Roboty rozbiórkowe

Przed przystąpieniem do rozbiórek należy wykonać zabezpieczenie przed wydostawaniem się kurzu na zewnątrz remontowanego pomieszczenia. Gruz z rozbiórek transportować w sposób uniemożliwiający zabrudzenie pomieszczeń komunikacyjnych. Wszystkie prace rozbiórkowe wykonywać ręcznie lub ręcznym sprzętem zmechanizowanym. Prace rozbiórkowe należy prowadzić ze szczególną starannością, ograniczając uszkodzenia istniejących elementów budynku do absolutnie niezbędnego minimum. Dla zachowania reżimu starannego wykonania niezbędne jest stałe posiadanie na budowie odkurzacza przemysłowego. Teren prac rozbiórkowych należy starannie zabezpieczyć kurtynami przed przedostawaniem się zanieczyszczeń, kurzu itp. na sąsiadujące pomieszczenia, ciągi komunikacyjne itp. Należy na bieżąco zachować czystość dróg komunikacyjnych, korytarzy, klatek schodowych itp. w ciągu dnia oraz po zakończeniu prac remontowych.

6. KONTROLA JAKOŚCI.

Ogólne wymagania dotyczące kontroli jakości robót podane w ST „Wymagania ogólne” pkt.6.

7. OBMIAR ROBÓT

Ogólne wymagania dotyczące obmiaru robót podano w ST „Wymagania ogólne” pkt.7.

8. ODBIÓR ROBÓT

Ogólne wymagania dotyczące odbioru robót podano w ST „Wymagania ogólne” pkt.8.

9. PODSTAWA PŁATNOŚCI

Ogólne wymagania dotyczące płatności podano w ST „Wymagania ogólne” pkt. 9.

9.1 Cena robót rozbiórkowych obejmuje między innymi :

- wewnętrzny transport poziomy na przeciętne odległości występujące na budowie
- zniesienie oraz wyniesienie poza obręb budynku gruzu i materiałów z rozbiórki i złożenie ich na wskazanym miejscu na placu budowy,
- utrzymanie w czystości i porządku stanowiska roboczego
- ustawianie, przestawianie i usunięcie czasowych podpór i rusztowań umożliwiających wykonanie robót
- załadunek, wywóz i koszt utylizacji materiałów pochodzących z rozbiórek na wysypisko

10. PRZEPISY ZWIĄZANE .

10.1. Akty prawne i normy .

- 1) Ustawą z dnia 11 września 2019 r. **Prawo zamówień publicznych** wraz z aktami wykonawczymi, (Dz. U. 2019 r., poz. 2019 z późniejszymi zmianami).
- 2) Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. - **Prawo budowlane** (Dz. U. 1994 r., nr 89, poz. 414 z późn. zm.)
- 3) Ustawą z dnia 24 sierpnia 1991 r. **o ochronie przeciwpożarowej** (Dz. U. z 1991 r., nr 81, poz. 351 z późniejszymi zmianami) wraz z aktami wykonawczymi,
- 4) Ustawą z dnia 21 grudnia 2000 r. **o dozorze technicznym** (Dz. U. z 2000 roku, nr 122, poz. 1321 z późniejszymi zmianami) wraz z aktami wykonawczymi.
- 5) Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. **Kodeks pracy** (Dz. U. z 1974 r., nr 24, poz. 141 z późniejszymi zmianami) wraz z aktami wykonawczymi,
- 6) Ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. **o odpadach** (Dz. U. 2013 r., poz. 21 z późniejszymi zmianami), wraz z aktami wykonawczymi.
- 7) Ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. **Prawo ochrony środowiska**. (Dz. U. z 2001 r., nr 62, poz. 627 z późniejszymi zmianami) wraz z aktami wykonawczymi.
- 8) Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. **o ochronie danych osobowych** (Dz. U. 2018 r., poz. 1000 z późniejszymi zmianami), wraz z aktami wykonawczymi.
- 9) Ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 r. **o wyrobach budowlanych** (Dz. U. z 2004 r., nr 92, poz. 881 z późniejszymi zmianami) wraz z aktami wykonawczymi.
- 10) Ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. **o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami** (Dz. U. z 2003 r., nr 162, poz. 1568 z późniejszymi zmianami) wraz z aktami wykonawczymi.

B.3 PODŁOŻA I POSADZKI.

1.WSTĘP.

1.1.Przedmiot ST.

Przedmiotem niniejszej Specyfikacji Technicznej ST są wymagania dotyczące wykonania podkładów i posadzek.

1.2.Zakres stosowania ST.

Specyfikacja Techniczna jest stosowana jako dokument przetargowy i kontraktowy przy zlecaniu i realizacji robót wymienionych w pkt. 1.1.

1.3. Zakres robót objętych ST.

Ustalenia zawarte w niniejszej specyfikacji dotyczą zasad prowadzenia robót posadzkowych.

1.4.Określenia podstawowe.

parkiet- deszczułka z litego drewna
listwa przypodłogowa – cokół

warstwa wyrównująca – masa samopoziomująca

Nazwy i kody według Wspólnego Słownika Zamówień publicznych

45400000-1 Roboty wykończeniowe w zakresie obiektów budowlanych

45430000-0 Pokrywanie podłóg i ścian

1.5. Ogólne wymagania dotyczące robót.

Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość stosowanych materiałów i wykonanych robót oraz za ich zgodność ze ST oraz zaleceniami Koordynatora.

2. MATERIAŁY.

Ogólne wymagania dotyczące materiałów podano w ST.

Materiały stosowane do wykonywania robót powinny mieć:

- Aprobaty Techniczne lub być produkowane zgodnie z obowiązującymi normami,
 - Certyfikat lub Deklarację Zgodności z Aprobata Techniczną lub z PN.
 - Certyfikat na znak bezpieczeństwa.
 - Certyfikat zgodności ze zharmonizowaną normą europejską wprowadzoną do zbioru norm polskich.
 - Na opakowaniach powinien znajdować się termin przydatności do stosowania.
- Sposób transportu i składowania powinien być zgodny z warunkami i wymaganiami podanymi przez producenta. Wykonawca obowiązany jest posiadać na budowie pełną dokumentację dotyczącą składowanych na budowie materiałów przeznaczonych do wykonania robót.

2.1. Parkiet i listwa przypodłogowa

2.2. Masa samopoziomująca – o średnie grubości ok. 15 mm

3. SPRZĘT.

Ogólne wymagania dotyczące sprzętu podano w ST „Wymagania ogólne” pkt.3.

4. TRANSPORT.

Załadunek, transport, rozładunek i składowanie materiałów do podłoża i posadzek powinny odbywać się w sposób zapewniający zachowanie dobrego stanu technicznego.

Ogólne wymagania dotyczące transportu podano w ST „Wymagania ogólne” pkt.4 oraz pkt.2.4.

5. WYKONANIE ROBÓT.

5.1 Wykonać warstwę wyrównującą z masy samopoziomującej o średniej ok. gr. 15 mm na wcześniej oczyszczone podłoże. Powierzchnia podłoża powinna być równa, sucha i odkurzona. Następnie zagruntować powierzchnię preparatem gruntującym. Do klejenia parkietu użyć systemowy klej elastyczny oraz zamontować listwy przypodłogowe.

6. KONTROLA JAKOŚCI.

Ogólne wymagania dotyczące kontroli jakości robót podano w ST „Wymagania ogólne” pkt. 6.

6.1. Wymagania dla powierzchni określono w pkt. 5.1.

6.2. Badania.

Podstawę do odbioru robót posadzkowych stanowią badania :

6.2.1. Sprawdzenie podkładu- sprawdzenie równości przeprowadzić za pomocą łaty o dł. 2m.

Powierzchnia podkładu pod parkiet powinna być równa, czysta, odtłuszczona i odpylona. Przed ułożeniem podkładu należy podłoże odkurzyć i zagruntować. Wypukłości i wgłębienia na powierzchni podkładu powinny być nie większe niż ± 1 mm. Podkład powinien być w stanie powietrzno-suchym a jego wilgotność nie większa niż 2% .

6.2.2. Sprawdzenie materiałów- należy przy odbiorze robót zakończonych przeprowadzić pośrednio na podstawie zapisów w dzienniku prac i zaświadczeń (atestów) z kontroli producenta.

6.2.3. Sprawdzenie przylegania do podkładu- w przypadku posadzki bezspoinowej przeprowadzić przez lekkie opukiwanie młotkiem drewnianym.

6.2.4. Sprawdzenie wyglądu zewnętrznego -przeprowadzić wzrokowo na zgodność z wymaganiami ST.

6.2.5. Wykonanie

1. Wykonawca po sprawdzeniu podkładu musi zgłosić zastrzeżenia z opisem możliwych konsekwencji, szczególnie jeśli stwierdzi:

- a) znaczne nierówności
 - b) pęknięcia podkładu
 - c) zbyt wysoką wilgotność podkładu
 - d) niewystarczająco mocną powierzchnię podkładu
 - e) za porowatą i za ostrą powierzchnię podkładu
 - f) niejednorodność podkładu
 - g) obecność dylatacji konstrukcyjnych
 - h) zanieczyszczenia podkładu, np. olejem, woskiem, lakierami, farbami, gipsem
 - i) nieprawidłową wysokość powierzchni podkładu w stosunku do wysokości w sąsiednich pomieszczeniach
 - j) nieprawidłową temperaturę podkładu
 - k) nieprawidłowe warunki klimatyczne w pomieszczeniu (wilgotność i temperatura powietrza)
- Uzgodnione z inwestorem rozwiązanie problemów z podkładem należy podać na piśmie.

2. Odchyłki wymiarów

Widoczne pod światło nierówności powierzchni nie są wadą, jeżeli nie zostały przekroczone maksymalne dopuszczalne przez normę odchyłki. Reguła ta dotyczy także: zmian wynikających z różnej zdolności pęcznienia twardych i miękkich stojów pod wpływem lakieru, odchyłek od poziomu, które powstają w czasie szlifowania tradycyjnymi maszynami powierzchni o nierównościach dopuszczalnych przez normę lub w wyniku różnej twardości znajdujących się obok siebie lamelek. Reguła nie odnosi się do: śladów po szlifowaniu grubym materiałem ściernym, zagłębień powstających przy zatrzymaniu maszyny itd.

3 Układanie parkietu

3.1. Parkiet musi odpowiadać normom.

3.2. Parkiet nie może mieć w czasie układania innej wilgotności, niż dopuszczalna w odpowiednich normach.

3.3. Pomiędzy parkietem wzgl. materiałami podkładowymi i stykającymi się z nimi stałymi elementami budynku, np. ścianami, słupami, podporami, należy założyć dylatacje. Ich szerokość zależy od gatunku drewna, z którego wykonano parkiet, rodzaju materiału podkładowego, sposobu montażu, a także wielkości powierzchni parkietu.

3.4. Na łączeniach parkietu z innymi materiałami (kamień, płytki ceram.) należy, jeżeli ze względu na gatunek drewna i sposób montażu to konieczne, założyć dylatacje; dylatacje te muszą być wypełnione odpowiednim elastycznym materiałem.

3.5. Nad dylatacjami konstrukcyjnymi należy w parkiecie i ewentualnie w materiale podkładowym założyć dylatacje, natomiast dylatacje skurczowe należy zamykać ewentualnie klamrować.

3.6 Deszczułki posadzkowe, płyty parkietowe montowane na klej

Deszczułki posadzkowe (na obce i własne pióro) i płyty parkietowe należy przyklejać klejami do parkietu. Klej do parkietu należy nanosić na całej powierzchni podłoża lub materiału podkładowego. Deszczułki posadzkowe i płyty parkietowe należy łączyć ze sobą za pomocą wypustów lub obcych piór i układać ściśle. Pióra obce muszą być umieszczone na całej długości i dobrze wbite. Spoiny pomiędzy deszczułkami nie mogą przekraczać: w wypadku parkietu o szerokości do 7 cm do 0,3 mm, z tym że na 1 m² dopuszcza się występowanie 3 spoin o szerokości do 1,0 mm. Dla elementów o długości do 500mm, szczeliny mogą wynosić do 0,5mm oraz do 1mm dla elementów o długości powyżej 500mm. Łączna szerokość szczelin nie powinna przekraczać 4 mm/m².

3.7 Parkiet i materiały podłogowe

3.7.1. Jeżeli przewidziano materiał podkładowy, należy układać go z przesunięciem w stosunku do parkietu. W wypadku mozaiki parkietowej płyty materiału podkładowego należy układać diagonalnie do kierunku mozaiki.

3.8 Listwy przypodłogowe

Drewniane listwy przypodłogowe muszą być w narożnikach i na łączeniach cięte pod skosem. Listwy cokołowe należy trwale mocować do ściany (stalowymi sztyftami, kołkami umieszczonymi w odległości mniejszej niż 60 cm, lub na klej montażowy). Listwy przypodłogowe mocowane są gwoździkami do parkietu.

3.9 Szlifowanie

Parkiet klejony po wystarczającym związaniu kleju. Ilość szlifów i granulacja materiału ściernego uzależnione są od materiału, który będzie użyty do zabezpieczenia powierzchni. Widoczne na gotowej powierzchni pod światło nierówności należy ocenić zgodnie z odnośną normą określającą tolerancje wymiarowe powierzchni w budownictwie.

3.10 Lakierowanie

3.10.1 Jeżeli ustalono lakierowanie, parkiet powinien być lakierowany bezpośrednio po wyszlifowaniu.

3.10.2 Wykonawca musi wybrać sposób lakierowania i lakier do pomieszczeń wysokiej intensywności ruchu na podłodze.

3.10.3 Lakierowanie należy wykonać w taki sposób, aby powstała jednolita powierzchnia.

3.10.4 Po lakierowaniu Wykonawca przekazuje Zamawiającemu pisemne zalecenia dotyczące pielęgnacji. Powinny być w nich także zawarte informacje odnośnie prawidłowej wilgotności i temperatury powietrza w pomieszczeniach.

7. OBMIAR ROBÓT.

Jednostką obmiarową robót posadzkowych okładzinowych jest 1m²(metr kwadratowy) a w przypadku cokołów 1mb (metr bieżący).

7.1. Wymiary powierzchni - przyjmuje się w świetle surowych ścian, doliczając wnęki i przejścia.

BIURO LOGISTYKI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 545, fax: 58 30 77 325
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: bl@gdansk.uw.gov.pl

8. ODBIÓR ROBÓT.

Ogólne wymagania dotyczące odbioru robót podano w ST „Wymagania ogólne” pkt. 8.

8.1. Sposób odbioru robót.

Badania w/g pkt. 6 należy przeprowadzić w czasie odbiorów międzyoperacyjnych oraz w czasie odbioru końcowego robót. W przypadku stwierdzenia odchyień, Koordynator ustala zakres robót poprawkowych. Roboty poprawkowe dokonuje Wykonawca na swój koszt i terminie uzgodnionym z Koordynatorem.

9. PODSTAWA PŁATNOŚCI.

Ogólne wymagania dotyczące płatności podano w ST „Wymagania ogólne” pkt. 9.

Ilość zakończonych i odebranych robót, określonych w/g cen jednostkowych za 1m² (metr kwadrat) i 1m b (metr bieżący) cokołu.

10. PRZEPISY ZWIĄZANE.

10.1. Warunki techniczne wykonania i odbioru robót budowlano- montażowych tom I Budownictwo ogólne część 4.

10.2 Akty prawne i normy.

- 1) Ustawą z dnia 11 września 2019 r. **Prawo zamówień publicznych** wraz z aktami wykonawczymi, (Dz. U. 2019 r., poz. 2019 z późniejszymi zmianami).
- 2) Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. - **Prawo budowlane** (Dz. U. 1994 r., nr 89, poz. 414 z późn. zm.)
- 3) Ustawą z dnia 24 sierpnia 1991 r. **o ochronie przeciwpożarowej** (Dz. U. z 1991 r., nr 81, poz. 351 z późniejszymi zmianami) wraz z aktami wykonawczymi,
- 4) Ustawą z dnia 21 grudnia 2000 r. **o dozorze technicznym** (Dz. U. z 2000 roku, nr 122, poz. 1321 z późniejszymi zmianami) wraz z aktami wykonawczymi.
- 5) Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. **Kodeks pracy** (Dz. U. z 1974 r., nr 24, poz. 141 z późniejszymi zmianami) wraz z aktami wykonawczymi,
- 6) Ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. **o odpadach** (Dz. U. 2013 r., poz. 21 z późniejszymi zmianami), wraz z aktami wykonawczymi.
- 7) Ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. **Prawo ochrony środowiska**. (Dz. U. z 2001 r., nr 62, poz. 627 z późniejszymi zmianami) wraz z aktami wykonawczymi.
- 8) Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. **o ochronie danych osobowych** (Dz. U. 2018 r., poz. 1000 z późniejszymi zmianami), wraz z aktami wykonawczymi.
- 9) Ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 r. **o wyrobach budowlanych** (Dz. U. z 2004 r., nr 92, poz. 881 z późniejszymi zmianami) wraz z aktami wykonawczymi.
- 10) Ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. **o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami** (Dz. U. z 2003 r., nr 162, poz. 1568 z późniejszymi zmianami) wraz z aktami wykonawczymi.

1. PN-88/B-06250 Beton zwykły
2. PN-90/B-14501 Zaprawy budowlane zwykłe
3. PN-62/B-10144 Posadzki z betonu i zaprawy cementowej

ROBOTY PARKIECIARSKIE

BIURO LOGISTYKI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 545, fax: 58 30 77 325
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: bl@gdansk.uw.gov.pl

Normy powołane:

PN-EN 13226:2004 Podłogi drewniane Elementy posadzkowe lite z wpustami i/lub wypustami

PN-EN 13227:2004 Podłogi drewniane Lamparkiet z drewna litego

PN-EN 13228:2004 Podłogi drewniane Elementy posadzek z drewna litego oraz posadzki deszczułkowe łączone.

PN-EN 13488:2004 Podłogi drewniane Elementy posadzki mozaikowej.

PN-EN 13489:2004 Podłogi drewniane Elementy posadzkowe wielowarstwowe

PN-EN 13629:2004 Podłogi drewniane Deski scalone z litych elementów drewna liściastego

PN-EN 13756:2004 Podłogi drewniane Terminologia.

PN-EN 13999:2004(U) Podłogi drewniane Deski podłogowe z drewna iglastego litego

Załącznik b -Przedmiar prac remontowych

KLAUZULA INFORMACYJNA¹

Zamawiający informuje:

Zgodnie z art. 14 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) zwanego dalej RODO – informuje się, że: Wojewoda Pomorski z siedzibą w Gdańsku przy ul. Okopowej 21/27 jest administratorem danych osobowych w zakresie, w jakim pozyskał dane osobowe w związku z zawarciem umowy, z, której przedmiotem jest wykonanie remontu pomieszczeń w budynku Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku przy ul. Okopowej 21/27.

1. Dane kontaktowe do Inspektora ochrony danych adres e-mail: iod@gdansk.uw.gov.pl
2. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem umowy, będą przetwarzane, wyłącznie w celu wykonania ww. umowy, realizacji obowiązków i praw wiążących się z zawartą umową oraz w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
3. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: imię nazwisko, miejsce pracy, stanowisko, kwalifikacje, uprawnienia do wykonywania zawodu.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez administratora danych, jest art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (w zakresie przetwarzania danych w celu wykonania umowy), art. 6 ust. 1 lit. c (w zakresie przetwarzania danych w celu realizacji obowiązków prawnych).
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie:
 - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
 - ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego;
 - inne podmioty, jeśli będzie to konieczne, dla wypełnienia obowiązków wynikających z umowy lub przepisów prawa.Dane osobowe będą przetwarzane w imieniu administratora danych przez upoważnionych pracowników.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 3, a także przez wymagany przepisami prawa okres archiwizacji zgodny z kategorią archiwalną przez okres 10 lat, licząc od 1 stycznia roku następnego od daty wyłonienia Wykonawcy, zgodnie z przepisami dot. klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.
7. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
Pani/Pana dane osobowe pochodzą od....., wykonawcy umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie remontu pomieszczeń.
8. Na zasadach określonych przepisami o ochronie danych osobowych osoba fizyczna, której dane są przetwarzane ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania danych. Ponadto podmiot danych ma również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych przez administratora narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

¹ Dotyczy osób fizycznych.

PROJEKT UMOWY²
Umowa nr / 2025
zawarta w dniu 2025 r.

pomiędzy:

Pomorskim Urzędem Wojewódzkim w Gdańsku, ul. Okopowa nr 21/27, 80-810 Gdańsk,
NIP: 5831066122 zwanym dalej Zamawiającym,
reprezentowanym przez:

– Zastępcę Dyrektora Biura Logistyki

zwanym dalej Zamawiającym,

a

.....

reprezentowaną przez:

.....,

zwaną dalej Wykonawcą,

o treści:

§ 1

Umowa zostaje zawarta w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie „badanie rynku. Do niniejszej umowy nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie remontu 11 pomieszczeń biurowych o łącznej powierzchni 157,03 m² w budynku Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku przy ul. Okopowej 21/27
2. W ramach umowy Wykonawca jest zobowiązany do wykonania : wykonanie remontu 11 pomieszczeń biurowych o łącznej powierzchni 157,03 m² w budynku Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku przy ul. Okopowej 21/27 w zakresie:
 - a) wykonania i rozbiórki zabezpieczenia folią przed przedostawaniem się kurzu, zapyleniem i okien i drzwi wraz z wykonaniem śluzy wejściowej z folii, zabezpieczającej przed przedostawaniem się kurzu na korytarz,
 - b) rozebrania posadzki – parkietu o powierzchni ok. 157,03 m² wraz z demontażem listew przypodłogowych,
 - c) rozbiórki podkładu betonowego pod posadzką o gr. ok. 5 cm i o powierzchni ok. 157,03 m²,
 - d) wykonania izolacji przeciwwilgociowej i przeciwdźwiękowej o powierzchni ok. 157,03 m²,
 - e) wykonania podkładu – jastrychu cementowego pod przyszłe ułożenie warstw podłogowych o grubości ok. 4 cm wraz z oddylatowaniem od ścian,
 - a) zapewnienia ciągłości pracy instalacji komputerowej, doprowadzonej do pokoju sąsiedniego przez cały okres remontu,
 - b) zabezpieczenia przed zapyleniem i zakurzeniem poprzez montaż osłon, kurtyn pyłoszczelnych, uniemożliwiających przedostawanie się kurzu i pyłu z remontowanych pomieszczeń,
 - c) wywozu gruzu i materiałów pochodzących z rozbiórki i demontażu wraz z utylizacją na bieżąco,
 - d) wykonania prac porządkowych, które należy prowadzić na bieżąco w dniu prowadzenia prac oraz po ich zakończeniu,

² Dotyczy osób fizycznych.

- e) czynnego uczestniczenia w procedurach odbiorowych objętych przedmiotem umowy w celu uzyskania przez Zamawiającego zezwoleń na użytkowanie przedmiotu zamówienia,
 - f) dostarczenia w wyznaczonych terminach wymaganych prawem budowlanym i przepisami dokumentów, protokołów i oświadczeń niezbędnych do dokonania odbiorów. (między innymi pomiary instalacji elektrycznej i inne),
 - g) dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej powykonawczej (w jednym egzemplarzu) oraz do wbudowanych systemów i urządzeń dokumentacji techniczno ruchowej, paszportów technicznych i instrukcji eksploatacji oraz obsługi w języku polskim.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w opisie przedmiotu zamówienia w załączniku nr 1 do zaproszenia, który jest **załącznikiem nr 1** do niniejszej umowy.

§ 3

Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w umowie ustala się wynagrodzenie w formie ryczałtu na kwotę:

ogółem brutto zł :,

słownie zł:

ogółem netto zł :

słownie zł:,

podatek VAT(23%) zł:

słownie zł :

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do rozpoczęcia prac objętych umową w terminie do **2 dni** od daty zawarcia umowy, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w razie uchylenia się przez Wykonawcę od zobowiązania wynikającego z ust. 1.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać całkowity przedmiot umowy w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 grudnia 2025 roku.
4. Termin zakończenia robót, o jakim mowa w ust. 3 uważać się będzie za zachowany, jeżeli w tym terminie Wykonawca zgłosi w formie pisemnej roboty do odbioru Zamawiającemu i w wyniku tego zgłoszenia zostanie dokonany odbiór w trybie określonym w § 8.
5. Zamawiający wprowadzi Wykonawcę protokolarnie na teren remontu w terminie do **2 dni** od dnia zawarcia umowy.
6. Jeżeli w którymkolwiek momencie:
 - a. faktyczny postęp robót, z przyczyn zależnych od Wykonawcy, jest zbyt wolny, aby mógł zostać zachowany termin zakończenia robót
 - b. postęp robót pozostaje (lub przewiduje się, że pozostanie), z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w opóźnieniu w stosunku do bieżącego harmonogramu rzeczowo-finansowego robót,Zamawiający może nakazać Wykonawcy przedłożenie programu naprawczego, który zamierza wprowadzić w celu przyspieszenia postępu robót i wywiązania się z niniejszej Umowy. Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia takiego programu naprawczego w terminie do **3 dni** od dnia polecenia Zamawiającego.
7. Wykonawca nie może powierzyć wykonania umowy w całości lub w części innemu podmiotowi bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami, warunkami określonymi w zaproszeniu, wskazaniach nadzoru, obowiązującymi warunkami technicznymi, normami branżowymi oraz przepisami ustawy – Prawo budowlane oraz innymi przepisami przewidzianymi dla tego rodzaju robót.

BIURO LOGISTYKI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 545, fax: 58 30 77 325
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: bl@gdansk.uw.gov.pl

2. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca obowiązany jest okazać w stosunku do wskazanych materiałów certyfikat zgodności z obowiązującymi w świetle przepisów prawa normami, aprobatami lub specyfikacjami.
3. W przypadku realizacji umowy przy udziale Podwykonawców, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość robót wykonywanych przez Podwykonawców.
4. Wykonawca w ramach realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy zobowiązuje się w szczególności do:
 - a. takiej organizacji robót, która zapewni bezpieczeństwo osób przebywających na terenie budynku w którym są prowadzone prace remontowe oraz terenach przylegających do budynku,
 - b. terminowego wykonania przedmiotu Umowy,
 - c. przestrzegania przepisów prawa przy wykonywaniu robót budowlanych, zwłaszcza prawa budowlanego oraz bhp,
 - d. stosowania instrukcji, procedur i poleceń wydawanych przez Zamawiającego, niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Umowy, jakości oraz terminów wykonania robót,
 - e. przejęcia w wyznaczonym terminie od Zamawiającego terenu remontu,
 - f. organizacji, zagospodarowania terenu remontu,
 - g. zorganizowania zaplecza socjalno-technicznego, zgodnie z odpowiednimi przepisami oraz wyposażenia zaplecza we wszystkie przedmioty i sprzęty, które są niezbędne podczas wykonywania robót,
 - h. oznaczenia terenu, na którym mają być prowadzone roboty budowlane zgodnie z wymogami prawa budowlanego oraz innymi obowiązującymi przepisami,
 - i. zapewnienia dozoru na terenie prac remontowych przez cały okres trwania remontu,
 - j. utrzymywania ładu, porządku i czystości przy wykonywaniu prac, a po zakończeniu robót uporządkowanie terenu,
 - k. wykonania dokumentacji powykonawczej w dwóch egzemplarzach,
 - l. wykonania zaleceń pokontrolnych instytucji państwowych,
 - m. sprzątania terenu remontu na bieżąco - codziennie, zagospodarowania odpadów powstałych w wyniku realizacji robót zgodnie z ustawą o odpadach,
 - n. naprawy (lub wymiany) zniszczonych przez Wykonawcę podczas prowadzenia robót elementów istniejącej infrastruktury,
 - o. przywrócenia terenu i obszaru oddziaływania wykonywanych robót po zakończeniu robót do stanu pierwotnego,
 - p. dokonywanie prób i odbiorów robót z udziałem przedstawicieli Zamawiającego,
 - q. realizacji gwarancji na wykonane prace zgodnie z niniejszą Umową,
 - r. uczestniczenie w naradach technicznych organizowanych przez Zamawiającego,
 - s. pisemnego zawiadomienia Zamawiającego o każdej możliwości opóźnienia robót,
 - t. przestrzegania przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych w zakresie Personelu Wykonawcy, zwłaszcza prawa do godziwego wynagrodzenia i bezpiecznych warunków pracy i zobowiązania Podwykonawców do przestrzegania w/w przepisów we wspomnianym zakresie,
 - u. pisemnego uzgodnienia z Zamawiającym lokalizacji zaplecza przed rozpoczęciem wykonywania robót,
 - v. zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom oraz dalszym podwykonawcom,
5. W przypadku, gdy Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy niezgodnie z Umową, bez należytej staranności, niezgodnie z obowiązującymi przepisami, normami technicznymi, zasadami sztuki budowlanej, dokumentacją projektową, zasadami BHP lub niezgodnie z postanowieniami umowy lub będzie naruszał inne obowiązki wynikające z umowy, Zamawiający ma prawo według własnego uznania:
 - a. wezwać Wykonawcę do należytej realizacji Umowy,
 - b. nakazać Wykonawcy zaprzestanie wykonywania robót,
 - c. nakazać poprawienie lub ponowne wykonanie robót,

- d. odstąpić od Umowy w całości lub w części,
 - e. powierzyć poprawienie lub wykonanie robót objętych Umową innym podmiotom na koszt i ryzyko Wykonawcy.
6. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia wykonanych elementów robót, ich części bądź innego majątku Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub Podwykonawców - Wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia stanu poprzedniego i naprawienia wynikłej szkody.
 7. W przypadku niewykonania zobowiązań przewidzianych w ust. 6 przez Wykonawcę, Zamawiający na podstawie wycen zaistniałych szkód ma prawo potrącić ich wartość z wynagrodzenia Wykonawcy.
 8. Wykonawca podejmie wszelkie racjonalne kroki w celu:
 - a. zabezpieczenia środowiska na terenie i poza terenem w celu uniknięcia szkód i uciążliwości dla osób i dóbr publicznych oraz innych, wynikłych z zanieczyszczenia, hałasu, a także innych skutków powstałych z jego działania,
 - b. zapewnienia, by oddziaływanie na środowisko, powstałe wskutek prowadzenia robót przez Wykonawcę i używania przez niego terenu, nie przekroczyły dopuszczalnych norm przewidzianych przepisami prawa.
 9. Przy realizacji robót Wykonawca będzie posługiwać się sprzętem, urządzeniami i materiałami, które będą sprawne technicznie i które będą najwyższej jakości oraz będą posiadały wymagane prawem atesty, certyfikaty na znak bezpieczeństwa lub certyfikaty zgodności albo deklaracje zgodności z Polską Normą lub aprobatą techniczną, dopuszczające je do obrotu na rynku krajowym oraz do stosowania w budownictwie.
 10. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za przeszkolenie zatrudnionych przez siebie osób w zakresie przepisów BHP i przeszkolenie stanowiskowe oraz posiadanie przez te osoby wymaganych badań lekarskich.
 11. W przypadku uzasadnionej wątpliwości co do przestrzegania prawa przez Wykonawcę lub Podwykonawcę. Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 12. W przypadku stwierdzenia obecności podmiotu, tym osób skierowanych do realizacji umowy, wprowadzonych i wykonujących przedmiot zamówienia z pominięciem postanowień umowy, Zamawiający może wstrzymać wykonywane przez nie czynności z winy Wykonawcy do czasu doprowadzenia do zgodności z umową. Wykonawcy w takim przypadku nie przysługuje żadne roszczenie, w szczególności przedłużenie terminu umownego.

§ 6

1. Przedstawicielem Zamawiającego jest:
 - Michał Jochim - zastępca Dyrektora Biura Logistyki
 - Dariusz Nitka- ekspert
 - Dariusz Zakrzewski-starszy administrator
2. Przedstawicielem Wykonawcy (w tym do odbioru wszelkich oświadczeń) na terenie prac jest:
..... – Kierownik Prac.

§ 7

1. Zamawiający w dniu wprowadzenia na teren robót:
 - a. wskaże miejsce poboru wody, energii elektrycznej oraz miejsce odprowadzenia ścieków,
 - b. wskaże Wykonawcy miejsce na składowanie materiałów i narzędzi.
2. Wykonawca zobowiązuje się:
 - a. Zabezpieczyć stały nadzór Kierownika Prac zarówno nad pracownikami wykonującymi roboty, jak i ich przebiegiem w miejscu realizacji,
 - b. zabezpieczyć pod względem BHP i ppoż. miejsca wykonywania robót oraz miejsca składowania materiałów – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

BIURO LOGISTYKI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 545, fax: 58 30 77 325
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: bl@gdansk.uw.gov.pl

- c. w trakcie realizacji robót utrzymywać miejsce robót w porządku, składować wszelkie urządzenia pomocnicze i materiały w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego oraz na bieżąco usuwać odpady i śmieci,
- d. zabezpieczyć w miejscu wykonania robót mienie Zamawiającego i Wykonawcy przed kradzieżą, przejmując skutki finansowe z tego tytułu,
- e. realizować przedmiot niniejszej umowy z należytą starannością, nie dopuszczając do jakichkolwiek zniszczeń bądź szkód w obrębie udostępnionego obiektu (frontu robót),
- f. przed przekazaniem obiektu, tj. przed podpisaniem bezusterkowego protokołu odbioru końcowego, usunąć we własnym zakresie i na własny koszt, wszelkie szkody wynikłe z winy Wykonawcy w trakcie realizowanych przez niego robót lub pokryć koszt ich usunięcia.

§ 8

1. Wykonawca zgłosi pisemnie Zamawiającemu gotowość do przeprowadzenia czynności odbioru końcowego robót, w terminie określonym w § 4 ust. 3. Do zgłoszenia Wykonawca winien jest dołączyć wszystkie wymagane dokumenty wymienione w § 2.
2. Wykonawca w odniesieniu do robót zanikających (przed przystąpieniem) oraz najpóźniej w dniu przystąpienia do odbioru końcowego przedłoży Zamawiającemu atesty, certyfikaty i aprobaty zastosowanych materiałów budowlanych, wymagane protokoły prób i obowiązującymi przepisami PN oraz dokumentację powykonawczą oddzielnie.
3. Odbiór końcowy nastąpi w terminie do **1 dnia** od dnia potwierdzenia przez Zamawiającego spełnienia przez Wykonawcę warunków określonych w ust. 1.
4. Strony postanawiają, że z czynności odbioru końcowego zostanie spisany protokół odbioru końcowego, zawierający wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru, jak też terminy wyznaczone na usunięcie stwierdzonych w toku odbioru ewentualnych wad.
5. Jeżeli w toku czynności odbioru zostanie stwierdzone, że przedmiot odbioru nie osiągnął gotowości do odbioru z powodu niezakończenia robót, niewłaściwego ich wykonania lub nieprzeprowadzenia wymaganych prób i sprawdzeń, a także braku dokumentacji odbiorowej, to Zamawiający odmówi odbioru z winy Wykonawcy.
6. W razie stwierdzenia nieprawidłowości bądź wad w trakcie odbioru końcowego, Wykonawca obowiązany jest je wszystkie usunąć w terminie wskazanym przez Zamawiającego, **nie dłuższym niż 3 dni**.
7. Zamawiający zakłada odbiory częściowe po wykonaniu :
 - a. co najmniej: 50% wartości zamówienia, a następnie 95% wartości zamówienia, pozostałe 5 % wartości zamówienia, po wykonaniu i bezusterkowym odbiorze końcowym. Z czynności odbiorów zostaną sporządzone protokoły odbioru częściowego i protokół bezusterkowego odbioru końcowego robót. Protokoły zostaną podpisane przez Zamawiającego i Kierownika Prac.
8. Protokoły odbioru robót powinny wskazywać jakie elementy rozliczeniowe zostały wykonane. Dokumenty powinny pozwolić na identyfikację wykonanych prac według danego zadania, rodzaju, ilości i wartości. Ww. dane muszą pozwalać na zweryfikowanie wykonania przedmiotu umowy (jakie elementy rozliczeniowe zostały wykonane) oraz ustalenia wynagrodzenia dla Wykonawcy .
9. Podpisanie protokołu bezusterkowego odbioru końcowego oddzielnie nastąpi po stwierdzeniu braku zastrzeżeń do zrealizowanego przedmiotu umowy, bądź po usunięciu wszelkich wad i nieprawidłowości stwierdzonych i zaprotokołowanych w trakcie odbioru oraz usunięciu ewentualnych szkód wynikających z § 7 ust. 2 lit. f.
10. Data podpisania bezusterkowego protokołu końcowego odbioru oddzielnie jest datą zakończenia robót oraz przyjęciem przedmiotu umowy i terminem rozpoczęcia okresu gwarancji i rękojmi.

§ 9

BIURO LOGISTYKI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
 ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 545, fax: 58 30 77 325
 www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: bl@gdansk.uw.gov.pl

1. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia faktury w terminie umożliwiającym jej rozliczenie w tym roku budżetowym lecz nie później niż do dnia **23 grudnia 2025 r.**
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić należność Wykonawcy w terminie do **30 grudnia 2025 roku** na podstawie prawidłowo wystawionych faktur Zamawiającemu przez Wykonawcę po podpisaniu protokołów odbioru prac. Podstawą wystawienia faktury jest protokół odbioru przedmiotu umowy podpisany przez Zamawiającego i Kierownika Prac. W przypadku gdy termin zapłaty wypadnie w dzień wolny od pracy, liczy się pierwszy dzień roboczy po tym terminie.
3. Zamawiający zakłada rozliczenie wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy fakturami, po wykonaniu:
 - a. co najmniej: 50% wartości zamówienia, a następnie 95% wartości zamówienia, po protokolarnym odbiorze częściowym tych robót. Rozliczenie końcowe pozostałych 5% wartości zamówienia nastąpi fakturą końcową za wykonanie łącznie 100% wartości zamówienia, na podstawie końcowego i bezusterkowego protokołu odbioru końcowego.

Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze:
.....
4. Terminem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności na rzecz osób trzecich ani dokonać innych cesji związanych z realizacją niniejszej umowy.
6. W przypadku zaangażowania do realizacji przedmiotu umowy podwykonawców lub dalszych podwykonawców, warunkiem zapłaty faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę jest przedłożenie Zamawiającemu przez Wykonawcę dowodów potwierdzających zapłatę należnego wynagrodzenia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom - przedstawione rozliczenie z podwykonawcami lub dalszymi podwykonawcami winno odpowiadać zakresowi rozliczanych prac z Wykonawcą.
7. Wykonawca oświadcza, że wskazany powyżej numer rachunku bankowego, na który będą dokonywane płatności został zgłoszony do urzędu skarbowego oraz widnieje w wykazie podatników VAT publikowanym przez Krajową Administrację Skarbową na stronie Ministerstwa Finansów. W przypadku gdy podany powyżej rachunek bankowy w dniu zlecenia przelewu nie będzie widniał w ww. wykazie, zapłata za fakturę zostanie wstrzymana bez konsekwencji naliczania odsetek za opóźnienie w zapłacie. Zapłata nastąpi w terminie 7 dni, od dnia otrzymania pisemnego powiadomienia od wykonawcy o zamieszczeniu rachunku w wykazie podatników VAT.
8. Wykonawca ma możliwość złożenia ustrukturyzowanych faktur elektronicznych przesłanych za pośrednictwem platformy (ustawa z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym) podając nr umożliwiający dokonanie złożenia faktury otrzymanej od zamawiającego.
9. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie od Wykonawcy faktur VAT w formie elektronicznej w ramach umowy pod warunkiem spełnienia przez fakturę elektroniczną wymogów zawartych w art. 106 e ustawy o podatku od towarów i usług.
10. Właściwym adresem e-mail dla Zamawiającego do otrzymania faktur elektronicznych jest adres: zok@gdansk.uw.gov.pl lub Platforma Elektronicznego Fakturowania pod adresem <https://www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl>.
11. W celu zachowania integralności faktury oraz właściwego zweryfikowania autentyczności jej pochodzenia Wykonawca przekazywać będzie Zamawiającemu fakturę elektroniczną w nieedytowalnym formacie PDF (Portable Document Format) z adresu email
12. Dopuszczalnym jest przekazywanie faktur za pośrednictwem platformy elektronicznej ePUAP /bntc34p17/.

§ 10

1. Wykonawca udziela gwarancji na wykonane roboty na okres 36 miesięcy od dnia podpisania bezusterkowego protokołu odbioru końcowego.

BIURO LOGISTYKI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 545, fax: 58 30 77 325
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: bl@gdansk.uw.gov.pl

2. Okres rękojmi za wady jest równy okresowi gwarancji.
3. Bieg okresu gwarancji oraz rękojmi rozpoczyna się w dniu podpisania bezusterkowego protokołu odbioru końcowego, z zastrzeżeniem, że w każdym przypadku odstąpienia od niniejszej umowy, bieg terminu rękojmi rozpoczyna się z dniem doręczenia oświadczenia o odstąpieniu.
4. O wykryciu wady Zamawiający obowiązany jest zawiadomić Wykonawcę lub pocztą elektroniczną (adres e-mailowy) jednocześnie podając termin i miejsce oględzin mających na celu jej stwierdzenie.
5. W wyniku dokonania oględzin sporządzony zostanie protokół. Termin usunięcia wad(y) zostanie wyznaczony przez Zamawiającego, nie krótszy niż **nie dłuższy niż 14 dni**. W przypadku niestawienia Wykonawcy, Zamawiający sporządzi protokół jednostronnie i prześle jego treść na adres Wykonawcy wskazany w umowie.
6. Usunięcie wad winno być stwierdzone protokolarnie.
7. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad powstałych bez względu na koszty, jakie będzie musiał ponieść. W przypadku, gdy Wykonawca odmówi usunięcia wad, Zamawiający ma prawo zlecić usunięcie tych wad osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy. Zamawiający może dochodzić tych kosztów niezwłocznie po ustaleniu ich wysokości i przed ich rzeczywistą zapłatą. Wykonanie zastępcze nie wymaga uzyskania upoważnienia sądowego oraz nie zwalnia z odpowiedzialności za opóźnienie, które powstało. Jednocześnie Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości i rękojmi na warunkach określonych w umowie za wykonane przez podmiot trzeci prace zastępcze i użyte do nich materiały i urządzenia.
8. Zamawiający ma prawo dochodzić roszczeń z tytułu gwarancji i rękojmi, także po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 1 powyżej, jeżeli przed upływem tego terminu zawiadomił Wykonawcę o wadach.
9. Termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas wykonywanych napraw i usuwania usterek.
10. W terminie **14 dni roboczych** przed upływem terminu gwarancji Zamawiający będzie mógł przystąpić do czynności odbioru ostatecznego, mającego na celu ustalenie stanu wykonanych robót i usunięcia wad powstałych w okresie gwarancji.
11. W przypadku niestawienia się Wykonawcy w terminie wskazanym w ust. 10, Zamawiający może dokonać jednostronnego odbioru ostatecznego i prześle jego treść na adres Wykonawcy wskazany w umowie.

§ 11

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a. za opóźnienie w zgłoszeniu do odbioru końcowego przedmiotu umowy w stosunku do terminu określonego w § 4 ust.1 w wysokości 1 % wartości łącznego wynagrodzenia brutto wymienionego w § 3 umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - b. za opóźnienie w usunięciu wad lub nieprawidłowości stwierdzonych przy odbiorach lub ujawnionych w okresie gwarancji lub rękojmi w wysokości 2 % wartości łącznego wynagrodzenia brutto wymienionego w § 3 umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad,
 - c. za odstąpienie Zamawiającego od umowy w całości lub w części z przyczyn zależnych od Wykonawcy (np. w przypadku zagrożenia z winy Wykonawcy niedotrzymania terminu realizacji umowy, w przypadku nie przystąpienia przez Wykonawcę do realizacji umowy) w wysokości 15 % wartości łącznego brutto wynagrodzenia wymienionego w § 3,
 - d. za każdy inny zawiniony przypadek realizacji umowy z jej naruszeniem w wysokości 1 % wartości łącznego wynagrodzenia brutto wymienionego w § 3 umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do kumulacji kar umownych z różnych tytułów.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość naliczonych kar umownych na zasadach ogólnych.
4. Zamawiający uprawniony jest do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy bez osobnego wezwania, chyba że będzie to niemożliwe. W przypadku braku możliwości potrącenia termin zapłaty naliczonej kary umownej wynosi **10 dni** od wezwania.

BIURO LOGISTYKI

5. łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 35% wartości łącznego wynagrodzenia brutto wymienionej w § 3 umowy.

§ 12

- 1 Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień umownych wraz ze skutkami wprowadzenia tych zmian w przypadku konieczności zrealizowania przedmiotu zamówienia przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych, technologicznych niż wskazane w ofercie, w sytuacji gdyby zastosowanie przewidzianych rozwiązań groziło niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 2 Wszystkie zmiany Umowy z zakresie robót dodatkowych, zamiennych i zaniechanych wykonywane będą na podstawie protokołu konieczności zatwierdzonego przez Zamawiającego oraz po zawarciu aneksu do Umowy.
- 3 Zmiana terminu realizacji zamówienia może nastąpić wskutek okoliczności niezależnych po stronie Wykonawcy, w szczególności:
 - a. wstrzymania realizacji umowy przez Zamawiającego,
 - b. konieczności usunięcia błędów lub wprowadzenia zmian w przedmiocie zamówienia.
4. Zamawiający dopuszcza, także możliwość zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy, o ile konieczność wprowadzenia takiej zmiany jest następstwem szczególnych okoliczności nie leżących po stronie Wykonawcy (siła wyższa). Siła Wyższa oznacza wyjątkowe wydarzenie o charakterze nadzwyczajnym o następujących, łącznie występujących cechach:
 - a. na które Strona nie ma wpływu,
 - b. przed którym Strona nie mogła się rozsądnie zabezpieczyć przed momentem zawarcia niniejszej Umowy,
 - c. którego Strona nie mogła przewidzieć, uniknąć lub przezwyciężyć oraz, którego zaistnienia nie można przypisać drugiej Stronie.

W szczególności pojęcie to oznacza wojnę lub każdy inny akt o charakterze militarnym, w tym zamachy, akty terroru, powstania, wojnę domową, hybrydową lub cybernetyczną, inwazję, mobilizację, embargo, strajki (za wyjątkiem strajków w przedsiębiorstwach Stron lub ich kontrahentów), eksplozję jądrową, skażenie radioaktywne, zamieszki społeczne, pożar, powódź lub inne klęski żywiołowe, awarie zasilania (tzw. blackout) itp. obiektywnie uniemożliwiające danej Stronie wykonywanie jej zobowiązań objętych niniejszą Umową.
5. Zamawiający dopuszcza, także możliwość zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy w związku z koniecznością wykonania robót dodatkowych, nie ujętych w zakresie podstawowym; bez których nie można wykonać prawidłowo zadania objętego umową.
6. Zamawiający dopuszcza, także możliwość zmiany osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia po stronie Zamawiającego i Wykonawcy.
7. Zamawiający dopuszcza zmianę wartości i zakresu umowy. Powodem wprowadzenia zmian mogą być roboty zamienne lub zaniechane lub dodatkowe.
 - a. Wprowadzenie robót dodatkowych lub zamiennych jest możliwe jeśli stały się konieczne na skutek ujawnienia przeszkód w budynku lub błędów w zaproszeniu.
 - b. Wprowadzenie robót zaniechanych jest możliwe, jeśli są one następstwem wykonania innych robót dodatkowych nie przewidzianych w zaproszeniu lub konieczność rezygnacji z części robót jest niezbędna dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
8. W przypadku zmiany umowy skutkującej zmianą wynagrodzenia Wykonawcy wynagrodzenie to ustalone zostanie w oparciu o sporządzony przez Wykonawcę kosztorys ofertowy według wskazanego poniżej pierwszeństwa:
 - a. kosztorys ofertowy sporządzony będzie na podstawie cen jednostkowych dla poszczególnych robót lub w na podstawie kosztorysu szczegółowego sporządzonego na podstawie KNR (Katalogów Nakładów Rzeczowych) z zastosowaniem czynników cenotwórczych (tj. kosztów bezpośrednich i pośrednich oraz zysku, robocizny i kosztów zakupu materiałów i podatku VAT). Załączony kosztorys ofertowy zawierać ma: podstawę wyceny wg KNR, obmiar, wartości nakładów rzeczowych bezpośrednich robocizny, materiałów i sprzętu,

BIURO LOGISTYKI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 545, fax: 58 30 77 325
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: bl@gdansk.uw.gov.pl

ceny jednostkowe czynników bezpośrednich robocizny, materiałów i sprzętu, narzuty dotyczące kosztów pośrednich, kosztów zakupu materiałów oraz zysku, oraz zestawienie całkowite kosztów robocizny, materiałów i sprzętu,

- b. w przypadku robót, dla których nie określono kosztów danych robót lub nie określono nakładów rzeczowych w KNR oraz cen materiałów i sprzętu nie występujących w przywołanych cennikach, koszt tych robót będzie określony na podstawie kosztorysu sporządzonego z zastosowaniem czynników cenotwórczych (tj. kosztów pośrednich, zysku i robocizny) nie wyższych niż w kosztorysie ofertowym lub w przypadku ich braku wg średnich ich wartości dla danego okresu wg Sekocenbud dla regionu pomorskiego natomiast ceny materiałów (wraz z kosztami zakupu) i pracy sprzętu wg kosztorysu ofertowego lub w przypadku ich braku wg wielkości nie wyższych niż średnie ceny dla danego okresu wg cenników Sekocenbud.
8. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w innych przypadkach, jeżeli zmiana umowy byłaby dopuszczalna na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
9. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

1. Zamawiającemu przysługuje umowne prawo odstąpienia od umowy w razie gdy:
- a. zostanie ogłoszona w stosunku do Wykonawcy upadłość, likwidacja lub zostanie ustanowiony dla niego zarządca przymusowy;
 - b. z winy Wykonawcy nie doszło do rozpoczęcia robót, w każdym przypadku przewidzianym w § 5 ust. 5 umowy,
 - c. z winy Wykonawcy doszło do przerwania realizacji robót i przerwa ta trwa dłużej niż **5 dni**;
 - d. dojdzie do opóźnienia w realizacji umowy;
 - odstąpienie od umowy w ww. wypadkach może nastąpić w terminie **20 dni** od powzięcia wiadomości o okoliczności (ach) uzasadniającej odstąpienie od umowy przez Zamawiającego.
2. Zamawiającemu, niezależnie od umownego prawa odstąpienia, przysługuje prawo do odstąpienia od umowy zgodnie z właściwymi przepisami Kodeksu cywilnego oraz ustawy Pzp.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawcę oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczegółowe:
- a. w terminie **7 dni** od daty odstąpienia od umowy Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół inwentaryzacji robót w toku według stanu na dzień odstąpienia. Wykonawcy w takim przypadku należy się wyłącznie wynagrodzenie za faktycznie wykonane i odebrane roboty;
 - b. Wykonawca zabezpieczy przerwane roboty w zakresie wskazanym przez Zamawiającego (w przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy koszty zabezpieczenia obciążają Wykonawcę);
 - c. Wykonawca sporządzi wykaz tych materiałów, konstrukcji lub urządzeń które nie mogą być wykorzystane przez Wykonawcę do realizacji innych robót nie objętych niniejszą umową, jeżeli odstąpienie od umowy nastąpiło z przyczyn niezależnych od Wykonawcy;
 - d. Wykonawca niezwłocznie, a najpóźniej w terminie **7 dni**, usunie z zaplecza terenu urządzenia przez niego dostarczone lub wniesione;
 - e. Zamawiający w razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada, obowiązany jest do:
 - dokonania odbioru robót przerwanych oraz do zapłaty wynagrodzenia za roboty, które zostały wykonane do dnia odstąpienia,
 - odkupienia materiałów, konstrukcji lub urządzeń określonych w pkt. 4 niniejszego paragrafu umowy,
 - przejęcia od Wykonawcy terenu prac.

§ 14

Przetwarzanie danych osobowych

Zamawiający informuje:

1. Wojewoda Pomorski z siedzibą w Gdańsku przy ul. Okopowej 21/27 jest administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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”) w zakresie w jakim pozyskał dane osobowe w związku z zawarciem niniejszej umowy.
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: adres e-mail: iod@gdansk.uw.gov.pl
3. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem niniejszej umowy, będą przetwarzane, wyłącznie w celu wykonania tej umowy, realizacji obowiązków i praw (w tym roszczeń) wiążących się z zawartą umową oraz w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
4. Podstawną prawną przetwarzania danych osobowych przez administratora danych, jest art. 6 pkt. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (w zakresie przetwarzania danych w celu wykonania umowy), art. 6 pkt 1 lit. e w zakresie zadania realizowanego w interesie publicznym, art. 6 pkt. 1 lit. c (w zakresie przetwarzania danych w celu realizacji obowiązków prawnych) oraz art. 6 pkt 1 lit. f (w zakresie realizacji obowiązków i praw wiążących się z zawartą umową lecz nie stanowiących bezpośrednio przejawu jej wykonywania, co stanowi uzasadniony interes administratora).
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie:
 - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
 - ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego;
 - inne podmioty, jeśli będzie to konieczne, dla wypełnienia obowiązków wynikających z umowy lub przepisów prawa.Dane osobowe będą przetwarzane w imieniu administratora danych przez upoważnionych pracowników.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, a także przez wymagany przepisami prawa okres archiwizacji zgodny z kategorią archiwalną, licząc od 1 stycznia roku następnego od daty wyłonienia Wykonawcy, zgodnie z przepisami dot. klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany w tym w formie profilowania.
8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz przypadków, o których mowa w art. 18 pkt. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu

BIURO LOGISTYKI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 545, fax: 58 30 77 325
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: bl@gdansk.uw.gov.pl

do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 pkt. 1 lit. c RODO.

§ 15

Wykonawca zobowiązuje się udostępnić Klauzulę Informacyjną Zamawiającego, stanowiącą załącznik nr 3 do umowy, osobom których dane Wykonawca udostępni Zamawiającemu w związku z realizacją umowy.

§ 16

1. W przypadku wystąpienia trudności z interpretacją umowy Zamawiający i Wykonawca będą się posłkować postanowieniami oferty i zaproszenia .
2. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają obowiązujący przepisy prawa, w tym w szczególności kodeksu cywilnego, ustawy – Prawo budowlane.

§ 18

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY

Załącznikami do Umowy są:

- | | |
|------------------|-----------------------|
| Zał. nr 1 | Zaproszenie |
| Zał. nr 2 | Oferta |
| Zał. nr 3 | Klauzula informacyjna |

BIURO LOGISTYKI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 545, fax: 58 30 77 325
www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: bl@gdansk.uw.gov.pl

Zamawiający informuje:

Zgodnie z art. 14 pkt. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) zwanego dalej RODO – informuje się, że: Wojewoda Pomorski z siedzibą w Gdańsku przy ul. Okopowej 21/27 jest administratorem danych osobowych w zakresie w jakim pozyskał dane osobowe w związku z zawarciem umowy z prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą, której przedmiotem jest wykonanie remontu pomieszczeń w budynku Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku przy ul. Okopowej 21/27.

1. Dane kontaktowe do Inspektora ochrony danych adres e-mail: iod@gdansk.uw.gov.pl
2. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem umowy, będą przetwarzane, wyłącznie w celu wykonania ww. umowy, realizacji obowiązków i praw wiążących się z zawartą umową oraz w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
3. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie Pani/Pana danych: imię nazwisko, miejsce pracy, stanowisko, kwalifikacje, uprawnienia do wykonywania zawodu.
4. Podstawną prawną przetwarzania danych osobowych przez administratora danych, jest art. 6 pkt. 1 lit. c RODO (w zakresie przetwarzania danych w celu realizacji obowiązków prawnych) w związku z ustawą prawo zamówień publicznych.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie:
 - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
 - ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego;
 - inne podmioty, jeśli będzie to konieczne, dla wypełnienia obowiązków wynikających z umowy lub przepisów prawa.Dane osobowe będą przetwarzane w imieniu administratora danych przez upoważnionych pracowników.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, a także przez wymagany przepisami prawa okres archiwizacji zgodny z kategorią archiwalną, licząc od 1 stycznia roku następnego od daty wyłonienia Wykonawcy, zgodnie z przepisami dot. klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.
7. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym w formie profilowania.
8. Pani/Pana dane osobowe pochodzą od wykonawcy umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie remontu pomieszczeń w budynku Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku przy ul. Okopowej 21/27.
9. Na zasadach określonych przepisami o ochronie danych osobowych osoba fizyczna, której dane są przetwarzane ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania danych. Ponadto podmiot danych ma również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych przez administratora narusza przepisy o ochronie danych osobowych.