

**Zamawiający:**

Dom Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie  
ul. Archidiakońska 7  
20-113 Lublin  
tel: 81 466 55 55

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Zamawiający, Dom Pomocy Społecznej im. Wiktorii Michelisowej, ul. Archidiakońska 7, 20-113 Lublin, zaprasza do złożenia ofert na: **rozbiórkę budynku dawnej kostnicy na działce nr ewid. 92/3 przy ul. Archidiakońskiej 7 w Lublinie wraz z utylizacją pozostałości po rozbiórce oraz uzupełnienie elewacji sąsiedniego budynku w związku z jej naruszeniem w trakcie rozbiórki.**

**1. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest **rozbiórka budynku dawnej kostnicy na działce nr ewid. 92/3 przy ul. Archidiakońskiej 7 w Lublinie (obręb 34-Stare Miasto, arkusz 2)**, usunięcie odpadów po rozbiórce zgodnie z zasadami gospodarowania odpadami oraz wymogami ochrony środowiska oraz uzupełnienie elewacji sąsiedniego budynku w związku z jej naruszeniem w trakcie rozbiórki, we wskazanych przez Wykonawcę kolejnych 10 dniach roboczych w przedziale czasowym od **16.08.2021** do **30.09.2021** zgodnie z projektem budowlanym - rozbiórki oraz decyzjami Lubelskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków i Prezydenta Miasta Lublin.

**Budynek:**

- jednokondygnacyjny, niepodpiwniczony o wymiarach w rzucie poziomym 3,33 x 2,14 m, wysokość ok. 3,0 m, zrealizowany jako konstrukcja tradycyjna, murowana z cegły ceramicznej,
- powierzchnia zabudowy - ok. 7,13 m<sup>2</sup>, kubatura - ok. 18,85 m<sup>3</sup>,
- ściany zewnętrzne o grubości 25 i 12 cm murowane z cegły pełnej ceramicznej na zaprawie,
- konstrukcję dachu - płyty żelbetowe oparte na ścianach podłużnych,
- podłoga - posadzka betonowa na warstwach posadzkowych,
- obiekt wyposażony jedynie w instalację elektryczną oświetlenia,
- obiekt sąsiadujący bezpośrednio z innym budynkiem (połączenie po jednej ścianie obu budynków).

**2. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny:**

1) Najważniejszym kryterium oceny ofert będzie wartość oferty brutto. Przedstawiona cena powinna zawierać cenę netto plus podatek VAT usługi. Cena określona w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją usługi.

- 2) Kryteria dodatkowe: brak.
- 4) Inne istotne warunki zamówienia: brak.

### **3. Termin i warunki realizacji zamówienia:**

- 1) Usługa będzie realizowana według cen określonych w ofercie wykonawcy.
- 2) Termin wykonania usługi: wskazane przez Wykonawcę kolejnych 10 dni roboczych w przedziale czasowym od **16.08.2021** do **30.09.2021**. Godziny prowadzenia prac: **7.00 - 15.00**.
- 3) Rozliczenie transakcji nastąpi przelewem na konto wskazane na fakturze w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.

**4. Okres gwarancji:** 36 miesięcy od wykonania i rozliczenia usługi w sytuacji ujawnienia i zgłoszenia pisemnego Wykonawcy przez Zamawiającego wad fizycznych wynikających z nieprawidłowego wykonania usługi.

### **5. Miejsce i termin składania ofert:**

Oferty proszę składać e-mailem na adres [poczta@dpsm.lublin.eu](mailto:poczta@dpsm.lublin.eu) lub osobiście w siedzibie Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w terminie do **12.08.2021**. Telefon do kontaktu: 81 466 55 55.

### **6. Opis sposobu przygotowania oferty:**

- 1) oferta musi być sporządzona w formie pisemnej,
- 2) oferta musi być sporządzona czytelnie w języku polskim,
- 3) oferta powinna być opatrzona pieczętką firmową, zawierać adres i siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP, e-mail i posiadać datę jej sporządzenia,
- 4) oferta oraz wszystkie wymagane załączniki muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym,
- 5) poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę,
- 6) wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

### **7. Zakres i warunki prac:**

- 1) ogrodzenie obiektu i umieszczenie tablic informacyjnych;
- 2) wytyczenie stref bezpiecznych, dojść do strefy rozbiórki (odległość równa co najmniej wysokości rozbieranych ścian, szczególnie od strony południowej i zachodniej (od strony istniejącego budynku DPS),
- 3) usunięcie porastającego budynek bluszczu,
- 4) w przypadku konieczności zabezpieczenie roślin w porozumieniu z pracownikami DPS,
- 5) zabezpieczenie historycznego muru widocznego na dokumentacji zdjęciowej oraz rysunkowej określonej w projekcie rozbiórki,
- 6) wyznaczenie miejsc składowania materiałów z przyszłej rozbiórki,
- 7) odłączenie budynku od instalacji elektrycznej (potwierdzić odpowiednim wpisem w dzienniku rozbiórki),

- 8) rozbiórka budynku gospodarczego zgodna z wytycznymi zawartymi w projekcie, w tym szczegółowo: demontaż urządzeń i przewodów instalacyjnych, rozbiórka stolarki drzwiowej, rozbiórka stropu oraz warstw dachowych, rozbiórka ścian, zniwelowanie powstałego w wyniku rozbiórki dołu po zabudowie poprzez wypełnienie gruboziarnistym piaskiem, z zagęszczeniem warstwami;
- 9) roboty rozbiórkowe powinny być prowadzone ręcznie przy użyciu narzędzi pneumatycznych oraz mechanicznie od góry ku dołowi z rusztowań tak, aby przestrzeń robocza była poniżej poziomu robotnika; niedopuszczalne jest dokonywanie rozbiórki poprzez podkopywanie lub podcinanie konstrukcji od dołu.
- 10) ręczne usunięcie całości materiałów po rozbiórce obiektu do kontenera usytuowanego po drugiej stronie budynku (od strony Placu po Farze - konieczne będzie przejście przez DPS),
- 11) usunięcie i utylizacja materiałów pozostałych po rozbiórce w sposób zabezpieczający przed pyleniem; odpady powstałe w trakcie rozbiórki: gruz betonowy, gruz ceglany, odpady innych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia, usunięte tynki, drewno, szkło, tworzywa sztuczne, odpadowa papa, żelazo i stal, materiały izolacyjne (wełna mineralna - płyty), odpady zmieszane,
- 12) wykonawca prowadząc rozbiórkę zobowiązany jest stosować odpowiednie narzędzia i sprzęt, stosować urządzenia zabezpieczające i ochronne, stosować środki zabezpieczające pracowników, zapewnić bezpieczeństwo publiczne,
- 13) wykonawca zobowiązany jest do dokonywania rozbiórki i przenoszenia odpadów do utylizacji w sposób zapewniający bezpieczeństwo mieszkańcom i personelowi Domu, w tym zwłaszcza w odniesieniu do materiałów szkodliwych, np. azbestu; odpady należy segregować i oddzielać wg. wytycznych zapisanych w projekcie budowlanym (Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 27 września 2001 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. Nr 112, poz. 1206),
- 14) wykonawca zobowiązany jest do dokonania wpisu odpadów do rejestru BDO,
- 15) w przypadku naruszenia elewacji sąsiedniego budynku, wykonawca zobowiązany jest do jej uzupełnienia przy użyciu materiałów i metod pracy zapewniających spójność i estetyczne połączenie z tą elewacją.

#### **8. Po stronie zamawiającego jest :**

- 1) zapewnienie miejsca na kontener do utylizacji odpadów po rozbiórce oraz umożliwienie pracownikom dokonującym rozbiórki przemieszczania się po terenie Domu w celu przeniesienia odpadów do kontenera; obszar przemieszczania się zostanie wyznaczony przez zamawiającego z uwzględnieniem zachowania warunków bezpieczeństwa i komfortu mieszkańek,
- 2) umożliwienie wglądu do projektu budowlanego na każdym etapie prac.

#### **9. Po stronie wykonawcy jest:**

- 1) wykonanie zakresu prac określonego w pkt. 7 zapytania ofertowego, zgodnie z opisanymi warunkami ,

- 2) ustanowienie kierownika rozbiórki, umieszczenie tablicy informacyjnej i sporządzenie ogłoszenia dot. bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia,
- 3) bezwzględne przestrzeganie zapisów określonych w projekcie budowlanym rozbiórki, przestrzeganie zasad BHP oraz przepisów dot. zagospodarowania odpadów powstałych w wyniku rozbiórki obiektu budowlanego,
- 4) w przypadku naruszenia elewacji sąsiedniego budynku i zaistnienia konieczności jej uzupełnienia zastosowanie materiałów i metod pracy zapewniających dobre jakościowo i estetyczne połączenie z pozostałą częścią elewacji (konieczność uzupełnienia ubytków w ścianie sąsiedniego budynku, naruszenie tynku, połączenie kolorystyczne z pozostałą częścią elewacji).

**10. Załączniki, które należy dołączyć do oferty:**

- oświadczenie wykonawcy- zgodnie ze wzorem dołączonym do zapytania ofertowego,
- klauzula informacyjna RODO- zgodnie ze wzorem dołączonym do zapytania ofertowego,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych- zgodnie ze wzorem dołączonym do zapytania ofertowego,
- zaświadczenie z ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z KRS.

Zastępca Dyrektora  
Małgorzata Zembrzuska

## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na  
**Rozbiórkę budynku gospodarczego wraz z utylizacją pozostałości porzbiórkowych**

Oświadczam (-y), że:

1. Posiadam (-y) uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania tych uprawnień;
2. Posiadam (-y) niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję (-my) potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
3. Znajduję (-emy) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. Nie podlegam (-y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o przesłanki wskazane w art.108 ust.1 pkt 1 i 2 oraz art. 109 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 24 października 2019 roku.

.....dnia .....

miejsowość

.....

podpis(y) osoby (osób) wskazanej (-ych)

w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadającej (-ych) pełnomocnictwo (-a)

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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) (Dz.U.U.E.L. z 2016 r. Nr 119), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie; dane adresowe: ul. Archidiakońska 7, 20-113 Lublin, tel.: 81 466 55 55, e-mail: poczta@dpsm.lublin.eu.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych – zastępca dyrektora, z którym może Pan/Pani kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem tych danych poprzez: kontakt osobisty w/m, tel.: 81 466 55 55, e-mail: małgorzata.zembrzuska@dpsm.lublin.eu.
3. Podmiotem przetwarzającym Pana/Pani dane osobowe jest Dom Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie, ul. Archidiakońska 7, 20-113 Lublin.
4. Pana/Pani dane będą przetwarzane w celu realizacji zamówienia określonego niniejszym ogłoszeniem/zapytaniem.
5. Podstawą prawną przetwarzania jest Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (RODO).
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z kategorii archiwalnej danej sprawy.
7. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
8. Administrator danych nie zamierza przekazywać ich do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie zgody, która może zostać wycofana w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych do czasu wycofania zgody.
10. W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych, przysługują Panu/ Pani następujące uprawnienia:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych,
  - b) prawo żądania sprostowania/poprawienia danych osobowych.
  - c) prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie; w zakresie, w jakim Pana/Pani dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pan/Pani prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie;
  - d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - e) prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych ze względu na Pana/Pani szczególną sytuację – w przypadkach, gdy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu;
  - f) prawo do przenoszenia Pana/Pani danych osobowych, tj. prawo otrzymywania od nas swoich danych osobowych, przy czym prawo to przysługuje Panu/Pani tylko w zakresie tych danych, które przetwarzamy na podstawie Pana/Pani zgody;

g) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym - ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji procesu zamówienia.

12. Pana/Pani dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji umowy, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

.....

(data i podpis)

## ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora danych tj. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. W. Michelisowej w Lublinie; dane adresowe: ul. Archidiakońska 7, 20-113 Lublin w celu realizacji procesu zamówienia.
2. Dane osobowe podaję dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania moich danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z ich przetwarzaniem.

.....

(data i podpis)