



Znak: GDK-WG.2720.22.2016.KD

Gdańsk, dnia 18 maja 2016 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Urząd Statystyczny w Gdańsku zaprasza do złożenia oferty na:

wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dotyczącej remontu dźwigu osobowego elektrycznego (demontaż obecnego dźwigu osobowego), dostawę i montaż nowego dźwigu osobowego w budynku Urzędu Statystycznego w Gdańsku.

I. Przedmiot zamówienia publicznego:

Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na remont dźwigu osobowego elektrycznego (demontaż obecnego dźwigu osobowego), dostawa i montaż nowego dźwigu osobowego w budynku Urzędu Statystycznego w Gdańsku.

1. Dokumentacja projektowo- kosztorysowa niezbędna do zrealizowania zadania inwestycyjnego powinna obejmować wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej zgodnie z:
 - 1) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1422 z późn. zm.);
 - 2) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno- użytkowego (Dz. U. z 2013 r. poz. 1129 z późn. zm.);
 - 3) innymi obowiązującymi przepisami prawa właściwymi dla przedmiotu zamówienia oraz zgodnie z zasadami wiedzy technicznej.
2. Dokumentacja projektowo-wykonawcza powinna:
 - w branży budowlanej** obejmować projekt budowlany w zakresie architektury i konstrukcji wraz z uzgodnieniami oraz specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych. Projektowany dźwig powinien współgrać z architekturą wnętrza budynku;
 - w branży elektrycznej** zawierać plany, schematy podłączenia dźwigu do istniejącej infrastruktury energetycznej obiektu oraz trasy i schematy kabli zasilających, sterowania, oświetlenia, łączności, uziemienia wraz z niezbędnym rurowaniem i przebudową lub wymianą tablic elektrycznych oraz sterowania dźwigu. Dodatkowo projektant powinien dobrać WLZ od istniejącej tablicy RG do rozdzielnicy maszynowni i potwierdzić dobór odpowiednimi obliczeniami.

W zakresie dokumentacji jest także sprawdzenie wymagane normą natężenia oświetlenia wewnątrz szachtu jak i na przystankach postojowych windy. Należy także przewidzieć podłączenia dźwigu do istniejącego systemu sygnalizacji pożaru obiektu (awaryjny zjazd) a także połączenie głosowe pomiędzy kabiną a portiernią zlokalizowaną na poziomie 0 budynku.

Dokumentacja winna uwzględniać stan rzeczywisty przygotowania obiektu do wykonania ww. zadania oraz wytyczne zawarte w Wymaganiach Zamawiającego, w zakresie przedmiotu zamówienia niniejszego Programu funkcjonalno-użytkowego (PFU). Do dokumentacji należy dołączyć specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych (w branży elektrycznej i budowlanej). Dokumentacja winna być wykonana z uwzględnieniem rozwiązań systemowych gwarantujących zabezpieczenia instalacji, aparatów, urządzeń i odbiorów przed szkodliwymi wpływami różnorodnych zakłóceń i odkształceń występujących przy współpracy z urządzeniami dźwigowymi. Zamawiający umożliwi Wykonawcy zapoznanie się obiektem.

Przedmiot zamówienia został opisany programem funkcjonalno-użytkowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

II. Dokumentacja projektowo- kosztorysowa powinna obejmować między innymi:

1. Dokumentację należy wykonać w wersji papierowej i elektronicznej.
2. Całość dokumentacji i załączników winna być wykonana w języku polskim.
3. Wersja papierowa opracowania, w tym:
 - 1) projekty wykonawcze branży budowlanej (uwzględniające wentylację dźwigu wraz z szybem i pomieszczeniem maszynowni) i elektrycznej – 4 egz.,
 - 2) specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych i instalacyjnych – 4 egz.,
 - 3) kosztorys inwestorski – inwestorski (w formie papierowej i formacie ath sporządzony w oparciu o aktualne stawki SECOCENDBU dla stolicy Województwa Pomorskiego) – 2 egz.,
 - 4) przedmiary robót – 2 egz.,
 - 5) dokumentacja techniczno-ruchowa (DTR) – 4 egz.,
 - 6) harmonogram realizacji prac – 2 egz.,
4. W wersji elektronicznej: dokumentacja projektowa, opisy, kosztorys inwestorski, przedmiar robót oraz specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót, w formacie ogólnodostępnym (doc, .pdf), rysunki w formacie pdf., przedmiar i kosztorys w formacie kd koszt.(ath.) – 2 egz. .

III. Uzyskanie w imieniu Zamawiającego dokumentu, na podstawie którego możliwa byłaby realizacja zamówienia (ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę/skutecznego zgłoszenia zamiaru wykonania robót).

IV. Przewidywany harmonogram wykonania i odbioru dokumentacji.

1. Wykonawca sporządzi Projekt budowlano-kosztorysowy i wielobranżowe projekty wykonawcze wraz z przedmiarem robót, kosztorysem inwestorskim oraz specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych dla każdej z branż w terminie maksymalnie 20 dni od daty podpisania umowy.

2. Zamawiający sprawdzi przekazaną dokumentację i zaakceptuje ją lub zgłosi konieczność wprowadzenia poprawek do dokumentacji w terminie do 5 dni od daty jej przekazania.
3. Wykonawca wprowadzi ewentualne poprawki do dokumentacji i ponownie przekaże dokumentację Zamawiającemu w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, ale nie później niż w ciągu 3 dni od daty zgłoszenia konieczności wprowadzenia poprawek przez zamawiającego.
4. Zamawiający ponownie sprawdzi przekazaną dokumentację i zaakceptuje ją lub zgłosi konieczność wprowadzenia poprawek do dokumentacji w terminie do 2 dni od daty jej ponownego przekazania.
5. Zamawiający sprawdzi przekazaną dokumentację i zaakceptuje ją lub odstąpi od umowy z winy wykonawcy, w przypadku niemożności zaakceptowania projektu, zawiadamiając pisemnie wykonawcę.
6. Po zaakceptowaniu dokumentacji przez zamawiającego zostanie sporządzony protokół odbioru dokumentacji, który będzie podstawą do wystawienia faktury i uregulowania wynagrodzenia wykonawcy przez zamawiającego.

Wykonawca przeniesie na zamawiającego w ramach wynagrodzenia własność egzemplarzy dokumentacji projektowej wraz z nośnikami, na których zostanie utrwalona oraz autorskie prawa majątkowe do wykonanej dokumentacji na wszystkich znanych w dniu zawarcia umowy polach eksploatacji, w szczególności prawo do:

- 1) zwykłego użytkowania zgodnego z przeznaczeniem,
- 2) rozporządzania prawami do dokumentacji w tym udostępniania podmiotom trzecim,
- 3) zwielokrotniania dokumentacji, wytwarzania techniką drukarską i cyfrową oraz publicznego udostępniania,
- 4) wykonywania na jej podstawie innych opracowań, jako dzieł zależnych i rozporządzanie ich prawami.

V. Ponadto do obowiązków jednostki projektowej należeć będzie:

1. Pełnienie nadzoru autorskiego w ramach zawartej umowy, na żądanie Zamawiającego.
2. Ponoszenie kosztów związanych z uzyskaniem wszelkich materiałów i dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
3. Ponoszenie kosztów związanych z uzyskaniem wszelkich uzgodnień, pozwoleń, opinii a także opracowań wynikających z przedmiotu zamówienia, niezbędnych do wykonania zamówienia.
4. Przedłożenie do wglądu Zamawiającego przedmiotowych projektów przed wydaniem ostatecznych pozwoleń i uzgodnień.

VI. Termin wykonania przedmiotu zamówienia:

Termin wykonania przedmiotu zamówienia- 20 dni od zawarcia umowy.

VII. Wizja lokalna

Przed złożeniem oferty cenowej wymagane jest przeprowadzenie wizji lokalnej w budynku Urzędu od dnia ukazania się ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu do dnia 11 maja 2016 r., w godzinach od 8:00 do 14:00. Osoba upoważniona do uzgodnienia terminu wizji lokalnej: Katarzyna Dzik, tel. 58/ 7683217. Po dokonaniu wizji lokalnej przewiduje się zadawanie py-

tań dotyczących opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej. Pytania powinny być dostarczone: pisemnie na adres: Urząd Statystyczny w Gdańsku, ul. Danusi 4, 80-434 Gdańsk, lub pocztą elektroniczną e-mail: sekretariat@stat.gov.pl lub k.dzik@stat.gov.pl lub k.dzik@stat.gov.pl oraz faksem na numer: 58/ 7683270.

VIII. Kryteria, na podstawie których zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta

1) Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny:

cena brutto - 100 %

2) Opis sposobu oceniania oferty.

Oferty oceniane będą w następujący sposób:

Cena brutto przedmiotu zamówienia:

$$K_{CB} = \frac{C_{\min}}{C_{of}} \times 100 \text{ pkt.} \times 100 \%$$

gdzie:

K_{CB} - wskaźnik oceny oferty dla ceny brutto (liczony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku),

C_{\min} - najniższa cena spośród wszystkich ocenianych ofert (łącznie z podatkiem VAT),

C_{of} - cena ocenianej oferty (łącznie z podatkiem VAT).

IX. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi oferentów pocztą elektroniczną lub faksem.

X. Miejsce i termin złożenia oferty


Oferty należy składać w Urzędzie Statystycznym w Gdańsku, ul. Danusi 4, 80-343 Gdańsk, pokój 204, II piętro, Sekretariat Urzędu, do dnia 13 maja 2016 r. do godziny 11.00.

Do kontaktów w sprawie zapytania jest upoważniona p. Katarzyna Dzik, tel. 58/ 7683217, e-mail: k.dzik@stat.gov.pl, p. Agata Maksymiuk, tel. 58/ 7683241, e-mail: a.maksymiuk@stat.gov.pl.

Sporządził:

 
.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdził:

DYREKTOR
URZĘDU STATYSTYCZNEGO

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora US)