**WERSJA A – KRYTERIUM CENA 100%**

Poznań, dnia 5. marca 2014 r.

(pieczątka Zamawiającego)

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

……………………………….....……

(nazwa i adres Wykonawcy)

**znak sprawy**: AD-213-3/2014

Urząd Statystyczny w Poznaniu **zaprasza do złożenia oferty na:**

1. Przedmiot zamówienia publicznego:

Opracowanie dokumentacji projektowej na modernizację pomieszczeń Urzędu Statystycznego w Poznaniu przy ul. Wojska Polskiego 27/29, na potrzeby stworzenia INFORMATORIUM w ramach Zadania 3 (SISk) modernizacja pomieszczeń dla Informatorium w ramach projektu System Informacyjny Statystyki Publicznej – 2 (SISP-2): „**Budowa dwujęzycznego (z komunikacją w języku polskim i angielskim) systemu informacji skierowującej do systemów informacyjnych statystyki i systemów resortowych - dostępnych dla obywateli, przedsiębiorców i pracowników administracji publicznej poprzez portal informacyjny GUS. Budowa 16 regionalnych ośrodków informacji, z wyposażeniem minimum w kilka stanowisk dostępu do Internetu**”.

**Dokumentacja projektowa- powinna obejmować:**

1. Opracowanie koncepcji programowo-przestrzennej modernizacji na potrzeby sali szkoleniowej, będącej częścią INFORMATORIUM.
2. Projekt budowlany i wielobranżowe projekty wykonawcze łącznie z projektem wnętrz wraz z przedmiarem robót, kosztorysem inwestorskim oraz specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych dla każdej z branż.

**Opis stanu istniejącego**

Pomieszczenia podlegające modernizacji posiadają łączną powierzchnię 62 m² i zlokalizowane są w budynku Urzędu w Poznaniu przy ul. Wojska Polskiego 27/29.

W pomieszczeniu znajdują się następujące instalacje: sanitarna, elektryczna, instalacja klimatyzacji i wentylacyjna oraz sieć LAN.

Wymagania:

**W opracowywanej dokumentacji wykonawca powinien uwzględnić:**

1. Doprowadzenie okablowanie we wskazane przez Zamawiającego miejsce w celu podłączenia i zainstalowania 3 telewizorów.
2. Modernizację pomieszczenia na potrzeby sali szkoleniowej Informatorium w następującym zakresie:
3. prace rozbiórkowe i demontaż pozostałej części instalacji sanitarnej;
4. wykonanie konstrukcji oraz dostawa i montaż dźwiękoszczelnej ruchomej ścianki;
5. modernizację instalacji elektrycznej w celu zainstalowania tablicy multimedialnej oraz rzutnika, wraz z wymianą opraw oświetleniowych;
6. prace budowlane – wymianę podłogi, sufitów, tynkowanie i okładziny ścian, malowanie, wymianę stolarki drzwiowej i parapetów, montaż żaluzji;
7. montaż instalacji klimatyzacyjnej obejmującej 7 sztuk klimatyzatorów;
8. aranżację wyposażenia sali szkoleniowej;
9. Modernizację dedykowanej sieci elektrycznej obejmującej:
10. częściową przebudowę istniejącej rozdzielni głównej RGnn;
11. przebudowę tablicy Tgkomp;
12. ułożenie okablowania wraz z pracami budowlanymi;
13. dostawę z montażem piętrowych rozdzielni komputerowych;
14. badania i pomiary nowej instalacji.

**Przewidywany harmonogram wykonania i odbioru dokumentacji.**

1. Przed opracowaniem koncepcji wykonawca powinien wykonać inwentaryzację pomieszczeń podlegających modernizacji.
2. Opracowanie i przekazanie koncepcji programowo-przestrzennej – maksymalnie 10 dni od daty zawarcia umowy.
3. Zamawiający sprawdzi przekazaną koncepcję i zaakceptuje ją lub zgłosi konieczność wprowadzenia poprawek do koncepcji w terminie do 3 dni od daty jej przekazania.
4. Wykonawca wprowadzi ewentualne poprawki do koncepcji i ponownie przekaże koncepcję zamawiającemu w terminie uzgodnionym z zamawiającym, ale nie później niż w ciągu 5 dni od daty zgłoszenia konieczności wprowadzenia poprawek przez zamawiającego.
5. Zamawiający ponownie sprawdzi przekazaną koncepcję i zaakceptuje ją lub zgłosi konieczność wprowadzenia poprawek do koncepcji w terminie do 2 dni od daty jej ponownego przekazania.
6. Wykonawca wprowadzi kolejne poprawki do koncepcji i ponownie przekaże koncepcję zamawiającemu w terminie uzgodnionym z zamawiającym, ale nie później niż w ciągu 3 dni od daty zgłoszenia konieczności wprowadzenia tych poprawek przez zamawiającego.
7. Zamawiający sprawdzi przekazaną koncepcję i zaakceptuje ją lub odstąpi od umowy z winy wykonawcy, w przypadku niemożności zaakceptowania koncepcji, zawiadamiając pisemnie wykonawcę.
8. Wykonawca sporządzi na podstawie zaakceptowanej koncepcji Projekt budowlany   
   i wielobranżowe projekty wykonawcze łącznie z projektem wnętrz wraz z przedmiarem robót, kosztorysem inwestorskim oraz specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych dla każdej z branż w terminie maksymalnie 30 dni od daty pisemnego zawiadomienia o akceptacji koncepcji.
9. Zamawiający sprawdzi przekazaną dokumentację i zaakceptuje ją lub zgłosi konieczność wprowadzenia poprawek do dokumentacji w terminie do 3 dni od daty jej przekazania.
10. Wykonawca wprowadzi ewentualne poprawki do dokumentacji i ponownie przekaże dokumentację zamawiającemu w terminie uzgodnionym z zamawiającym, ale nie później niż w ciągu 5 dni od daty zgłoszenia konieczności wprowadzenia poprawek przez zamawiającego.
11. 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.
12. Wykonawca wprowadzi kolejne 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 tych poprawek przez zamawiającego.
13. Zamawiający sprawdzi przekazaną dokumentację i zaakceptuje ją lub odstąpi od umowy z winy wykonawcy, w przypadku niemożności zaakceptowania koncepcji, zawiadamiając pisemnie wykonawcę.
14. 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 ona 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.

**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 10 marca 2014 r., w godzinach od 8:00 do 14:00. Osoba upoważniona do uzgodnienia terminu wizji lokalnej: Małgorzata Drygas, tel. 61 27 98 291.

Po dokonaniu wizji lokalnej pomieszczeń przewiduje się zadawanie pytań dotyczących opracowania dokumentacji projektowej. Pytania powinny być dostarczone:

pisemnie na adres Urząd Statystyczny w Poznaniu, ul. Jana H. Dąbrowskiego 79, 60 – 959 Poznań lub

pocztą elektroniczną e-mail: [m.drygas@stat.gov.pl](mailto:m.drygas@stat.gov.pl) lub [m.piniarski@stat.gov.pl](mailto:m.piniarski@stat.gov.pl)

faksem na numer: 61 27 98 100

1. Kryterium, na podstawie którego zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta jest

Cena oferty – 100%

1. Miejsce i termin złożenia oferty

Oferty należy składać w Urzędzie Statystycznym w Poznaniu, ul. Jana H. Dąbrowskiego 79 , 60 – 959 Poznań, pokój 1311, XIII piętro, Kancelaria Urzędu, do dnia 11.03.2014 r. do godziny 11.00.

1. Do kontaktów w sprawie zapytania jest upoważniony *(imię i nazwisko, telefon kontaktowy) :*

Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami:

Małgorzata Drygas (adres ul. Jana H. Dąbrowskiego 79, 60 – 959 Poznań) pok. 1211, tel. 61 27 98 291;

faks: 61 27 98 100; e-mail: m.drygas@stat.gov.pl

Sporządził: Zatwierdził:

…………………………………………........... ...…………………......……............…………

(podpis pracownika merytorycznego) (podpis i pieczątka Dyrektora US)