

Zaproszenie do złożenia oferty na opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla zadania inwestycyjnego pn.: Przebudowa budynku Urzędu Miejskiego w Łasku.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Zarządzeniem nr 64/14 Burmistrza Łasku z dnia 15 kwietnia 2014 roku w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 euro w Urzędzie Miejskim w Łasku.

I. Zamawiający.

1. Zamawiającym jest: Gmina Łask
Wydział prowadzący sprawę: Wydział Rozwoju
adres: 98-100 Łask, ul. Warszawska 14
telefon: 43 676 83 00, faks: 43 676 83 88
e-mail: um@lask.pl
NIP: 831-15-75-675
2. Numer postępowania:
Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem RO.271.1.2020. Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
3. Informacje uzupełniające:
Wszelkie informacje przedstawione w niniejszym zaproszeniu do złożenia oferty przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystywane w inny sposób.
Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.

II. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej w związku z realizacją zadania pn. „Przebudowa budynku Urzędu Miejskiego w Łasku” (zamówienie gwarantowane) oraz pełnienie nadzoru autorskiego nad realizacją robót (na prawach opcji). Zadanie polega na przebudowie i/lub rozbudowie budynku Urzędu Miejskiego w Łasku w zakresie termomodernizacji oraz w celu dostosowania go do wymogów ochrony przeciwpożarowej i potrzeb osób niepełnosprawnych..
2. W ramach zadania inwestycyjnego Zamawiający przewiduje:
 - 1) Wykonanie klapy oddymiającej w wewnętrznej klatce schodowej oraz dostosowanie budynku do wymogów ochrony p.poż.,
 - 2) Budowę windy / dźwigu platformowego w szybie samonośnym (wewnątrz lub na zewnątrz budynku w zależności od możliwości),
 - 3) Termomodernizację budynku (docieplenie elewacji i dachu) wraz z wymianą okien i drzwi zewnętrznych – w razie konieczności,
 - 4) Wymianę grzejników żeliwnych wraz z częściową wymianą oraz modernizacją instalacji c.o. – w razie konieczności,
 - 5) Montaż klimatyzacji,
 - 6) Wymianę i / lub modernizację instalacji wod.- kan. – w razie konieczności,
 - 7) Wymianę oświetlenia na energooszczędne wraz z częściową wymianą instalacji elektrycznej – w razie konieczności,
 - 8) Przebudowę rozdzielni elektrycznej,

- 9) Montaż paneli fotowoltaicznych,
 - 10) Przebudowę strefy wejściowej, wydzielenie pomieszczenia socjalnego oraz przearanżowanie sekretariatu,
 - 11) Remont głównej i bocznej klatki schodowej oraz korytarzy na wszystkich kondygnacjach,
 - 12) Zrealizowanie prac wskazanych w audycie energetycznym jako najbardziej optymalne.
3. Zamawiający przewiduje podział realizacji zadania inwestycyjnego na etapy. Etapowanie zostanie ustalone z Zamawiającym w trakcie opracowywania projektu.
4. Zamawiający przewiduje podział zamówienia gwarantowanego na dwie fazy. Faza I – przedprojektowa (konceptyjna) ma za zadanie wskazać optymalne rozwiązania zarówno w zakresie termomodernizacji obiektu jak i dostosowania do wymogów ochrony p.poż. Na podstawie dokumentów opracowanych w Fazie I należy wykonać projekt budowlano – wykonawczy w Fazie II – projektowej.
5. W zakres opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej wchodzi:
- Faza I – przedprojektowa:
- 1) Wykonanie i opracowanie inwentaryzacji budowlanej i instalacyjnej budynku (z uwzględnieniem dostosowania pomieszczeń biurowych na parterze na salę konferencyjną),
 - 2) Wykonanie mapy do celów projektowych – w razie konieczności,
 - 3) Wykonanie audytu energetycznego (zakres audytu: ocena konieczności docieplenia elewacji i dachu wraz z wyminą okien i drzwi zewnętrznych, ocena systemu grzewczego, ocena systemu przygotowania c.w.u., ocena istniejącego źródła energii wraz z możliwością wykorzystania odnawialnych źródeł energii (OZE) ocena oświetlenia, ocena instalacji energetycznej i zużycia energii, ocena wentylacji,) ze wskazaniem rozwiązania optymalnego z punktu widzenia kosztów realizacji inwestycji oraz oszczędności energii,
 - 4) Wykonanie ekspertyzy technicznej dotyczącej stanu ochrony przeciwpożarowej z uzgodnieniem i uzyskaniem postanowienia Państwowej Straży Pożarnej (z uwzględnieniem dostosowania pomieszczeń biurowych na parterze na salę konferencyjną),
- Faza II- Projekt budowlano- wykonawczy:
- 1) Uzyskanie odstąpienia ministerialnego od warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie – w przypadku konieczności,
 - 2) Sporządzenie projektu budowlano-wykonawczego wszystkich koniecznych branż wraz z niezbędnymi uzgodnieniami, w tym m.in. w zakresie ochrony p. poż. wymagań sanitarnych, bhp,
 - 3) Sporządzenie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych (dla każdej z branż oddzielnie),
 - 4) Sporządzenie przedmiarów robót (z podziałem na branże i etapy),
 - 5) Sporządzenie kosztorysu inwestorskiego (z podziałem na branże i etapy),
 - 6) Sporządzenie wniosku o wydanie decyzji o pozwolenie na budowę lub zgłoszenia wykonania robót, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1186),
 - 7) Inne opracowania i dokumenty niezbędne wg wiedzy Wykonawcy do uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę lub skutecznego zgłoszenia wykonania robót.
6. Informacje dodatkowe.
- Gmina Łask planuje opracowanie koncepcji oraz remont 5 pomieszczeń na parterze budynku Urzędu Miejskiego polegający na przystosowaniu pomieszczeń biurowych na salę konferencyjną. Przewidywany termin przedłożenia koncepcji remontu do dnia 15.03.2020r.

W związku z powyższym prace projektowe należy skoordynować z projektantem koncepcji i wykonawcą. Ponadto inwentaryzacja, audyt energetyczny oraz ekspertyza techniczna dot. ochrony p.poż. powinny uwzględniać zmiany w układzie pomieszczeń powstałe po remoncie.

7. Pełnienie nadzoru autorskiego nad realizacją robót prowadzonych w oparciu o powyższą dokumentację projektową w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Przebudowa budynku Urzędu Miejskiego w Łasku” - **na prawach opcji**.

- 1) Pełnienie obowiązków nadzoru autorskiego następować będzie m.in. w ramach narad roboczych, których częstotliwość uzależniona będzie od tempa realizacji robót budowlanych. Zamawiający dopuszcza również możliwość sprawowania nadzoru autorskiego w inny sposób.
- 2) Zamawiający przewiduje maksymalną liczbę pobyków projektanta lub zespołu projektowego na naradach w ilości 20 wizyt.
- 3) Nadzór autorski będzie sprawowany na żądanie Zamawiającego, który zależeć będzie od potrzeb Zamawiającego. Oznacza to, że Zamawiający może zrezygnować z całości lub z części wymiaru wizyt (prawo opcji). W przypadku częściowej rezygnacji, rozliczenie następować będzie proporcjonalnie do ilości wykonanych pobyków projektanta na budowie potwierdzonych wpisem do dziennika budowy.

UWAGA:

- 1) Przed złożeniem oferty Wykonawca zobowiązany jest do wizji lokalnej przy udziale pracownika Urzędu Miejskiego celem dokonania obmiarów niezbędnych do wyceny prac będących przedmiotem zamówienia.
- 2) Wykonawca winien określić koszt opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla całości zadania, z uwzględnieniem wszelkich kosztów i czynności niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z prawem i najlepszą wiedzą techniczną, w tym dwukrotną aktualizację kosztorysów inwestorskich, oraz audytu energetycznego. Wykonawca powinien określić koszt wszelkich dokumentów, uzupełnień, do czasu uzyskania decyzji o pozwolenie na budowę lub zgłoszenia wykonania robót.

8. Termin wykonania zamówienia:

- 1) Wykonanie inwentaryzacji oraz wstępnej koncepcji projektowej: do **31.03.2020r.**,
- 2) Wykonanie audytu energetycznego oraz ekspertyzy bezpieczeństwa p. poż. i przedłożenie jej do uzgodnień: do **30.04.2020r.**,
- 3) Wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej: do **30.11.2020r.**
- 4) Pełnienie nadzoru autorskiego - **w razie skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji** od dnia wskazanego w powiadomieniu o rozpoczęciu świadczenia usługi pełnienia nadzoru autorskiego do dnia zakończenia robót budowlanych i przekazania obiektu do użytkowania, ale nie dłużej niż w okresie 5 lat, licząc od dnia podpisania przez Zamawiającego umowy z Wykonawcą.
- 5) Zamawiający przewiduje zmianę powyższych terminów zakończenia prac projektowych na etapie po otwarciu ofert, a przed zawarciem umowy, w przypadku przedłużającej się procedury wyboru Wykonawcy – ze względu na brak środków, o okres liczony od dnia 12.02.2020 r. do dnia podpisania umowy.

9. Wymagania dotyczące Wykonawcy:

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, tj. Wykonawcy/Projektanci, którzy:

- 1) nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali (zakończyli) co najmniej jedną

usługę polegającą na opracowaniu dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla budowy, rozbudowy lub przebudowy budynku użyteczności publicznej o wartości min. 50 000, 00zł brutto.

- 2) dysponują lub będą dysponować co najmniej 1 osobą posiadającą uprawnienia budowlane, o których mowa w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1186 z późn. zm.) w specjalnościach koniecznych do zrealizowania przedmiotu zamówienia

10. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:

Anna Dobroszek – Inspektor w Wydziale Rozwoju Urzędu Miejskiego w Łasku,
pokój nr 69, tel.: (43) 676 83 69, e-mail: a.dobroszek@lask.pl

III. Terminy

Oferty należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach do dnia 31 stycznia 2020r. do godziny 10:30 w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Łasku ul. Warszawska 14 w Biurze Obsługi Interesanta (na parterze). Publiczne otwarcie ofert odbędzie się w dniu 31 stycznia 2020r. o godzinie 11:00 w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Łasku ul. Warszawska 14, pok. 69. Realizację zamówienia należy wykonać w terminach wskazanych w przedmiocie zamówienia pkt. II. 8.

Na kopercie należy podać znak sprawy – RO.271.1.2020, nazwę firmy lub imię i nazwisko Wykonawcy oraz ich adresy z dopiskiem "**Przebudowa budynku Urzędu Miejskiego w Łasku**".

IV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

Każda z ofert otrzyma ocenę wg wzoru: $P_i = P_c + P_o$

P_i - Całkowita liczba punktów przyznanych ofercie,

P_c - Ilość punktów jaką otrzyma oferta badana za kryterium „Cena dokumentacji projektowej”,

P_o – Ilość punktów jaką otrzyma oferta badana za kryterium „Cena opcji”.

Wagi i sposób oceny:

Lp.	Opis kryterium	Waga (%)	Sposób oceny
1.	Cena dokumentacji projektowej	80	Ocena wg wzoru $P_c = C_{nd}/C_{bdo} \times 100$ x 80%
2.	Cena opcji	20	Ocena wg wzoru $P_o = C_{no}/C_{boo} \times 100$ x 20%

C_{nd} – najniższa cena brutto za wykonanie dokumentacji, zaoferowana w nieodrzuconych ofertach złożonych w postępowaniu,

C_{bdo} – cena brutto za wykonanie dokumentacji oferty ocenianej,

C_{no} – najniższa cena brutto opcji, zaoferowana w nieodrzuconych ofertach złożonych w postępowaniu,

C_{boo} – cena brutto opcji oferty ocenianej

V. Warunki płatności

Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury częściowej za zrealizowanie Fazy I i faktury końcowej za wykonanie całości przedmiotu zamówienia. Należność za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie uregulowana przez Zamawiającego w terminie 30 dni od daty dostarczenia rachunku/faktury przez Wykonawcę.

Wynagrodzenie za pełnienie nadzoru autorskiego (w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji) będzie płatne jedynie za wykonane nadzory na podstawie faktur częściowych wystawianych w okresach miesięcznych.

VI. Klauzula informacyjna w związku z RODO

Administratorem Państwa danych osobowych jest: Burmistrz Łasku, ul. Warszawska 14, 98-100, Łask, NIP 8311575675, tel.: 43 676 83 00, e-mail: um@lask.pl. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: iod@lask.pl. Celem przetwarzania danych jaki realizuje Administrator jest prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Dane mogą być udostępniane podmiotom świadczącym nadzór nad oprogramowaniem przetwarzającym dane. Dane nie będą przekazywane do Państw trzecich. Dane osobowe będą przetwarzane przez 5 lat od daty zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie przepisów prawa, które określa Prawo zamówień publicznych. Jednocześnie posiadają Państwo możliwość dostępu i aktualizacji podanych danych. Przysługuje Państwu prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Mogą Państwo skorzystać z przysługujących praw kontaktując się z Administratorem przez powyższe dane kontaktowe. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zrealizowania celu. W ramach realizowanego przetwarzania nie występuje profilowanie.

VII. Lista załączników:

1. Formularz ofertowy,
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków przystąpienia do zamówienia,
3. Wzór umowy,
4. Dokumentacja techniczna będąca w posiadaniu Zamawiającego.
5. Postanowienia Państwowej Straży Pożarnej.

BURMISTRZ
Gabriel Szkadlarek

Łask, dn. 22.01.2020 r.

Administrative cost reduction and efficiency. The program will also ensure that the program is cost-effective and that the program is able to meet the needs of the community.

VI. Future Plans and Objectives

The program will continue to expand its services to meet the needs of the community. The program will also continue to work with the community to ensure that the program is cost-effective and that the program is able to meet the needs of the community. The program will also continue to work with the community to ensure that the program is cost-effective and that the program is able to meet the needs of the community.

VII. Conclusion

The program is a valuable asset to the community and will continue to provide services to the community. The program will also continue to work with the community to ensure that the program is cost-effective and that the program is able to meet the needs of the community.

Signature