



URZĄD STATYSTYCZNY
ul. Krakowska 13, tel. 85 7497700 do 09
15-959 Białystok 2, skr. poczt. 116
REGON 000331547
NIP 542-25-08-746

Białystok, 28.02.2014 r.

.....
(pieczętka Zamawiającego)

Znak sprawy: WAD-29071-6/2014

ZAPYTANIE OFERTOWE

Urząd Statystyczny w Białymstoku, ul. Krakowska 13, 15-959 Białystok zaprasza do złożenia oferty na:

I. Przedmiot zamówienia publicznego:

Opracowanie dokumentacji projektowej na modernizację pomieszczeń Urzędu Statystycznego w Białymstoku przy ul. Krakowskiej 13, na potrzeby stworzenia Regionalnego Ośrodka Informacji 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 skierowanej 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**”.

I CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA – MODERNIZACJA POMIESZCZEŃ NA POTRZEBY REGIONALNEGO OŚRODKA INFORMACJI

1. Dokumentacja projektowa powinna obejmować:

- 1) Opracowanie koncepcji programowo-przestrzennej modernizacji na potrzeby utworzenia Regionalnego Ośrodka Informacji.
- 2) Projekt budowlany i wielobranżowe projekty wykonawcze łącznie z projektem wnętrza wraz z przedmiarem robót, kosztorysem inwestorskim oraz specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych dla każdej z branż.

2. Opis stanu istniejącego:

Pomieszczenia podlegające modernizacji zlokalizowane są:

- 1) Na parterze budynku o łącznej powierzchni 221,40 m² - wiatrołap, korytarz wraz z portiernią, serwerownia i pomieszczenia biurowe.
- 2) Pomiędzy piwnicą a parterem toaleta o powierzchni 3,3 m² i pomieszczenie gospodarcze o powierzchni 6,70 m².
- 3) Na III piętrze – sala konferencyjna o powierzchni 51,70 m².

W pomieszczeniach znajdują się następujące instalacje:

- elektryczna,
- wodno-kanalizacyjna,
- centralnego ogrzewania,
- wykrywania i sygnalizacji pożaru,
- sieć LAN,
- telefoniczna,
- alarmowa,
- wentylacyjna,
- klimatyzacyjna,
- telewizji przemysłowej.

3. Wymagania:

W opracowaniu dokumentacji wykonawca powinien uwzględnić:

- 1) Wykonanie instalacji:
 - a) elektrycznej,
 - b) wodno-kanalizacyjnej,
 - c) centralnego ogrzewania,
 - d) oświetleniowej,
 - e) systemu sygnalizacji pożaru,
 - f) nagłośnienia z opcją panelu dyskusyjnego,
 - g) alarmowej i kontroli dostępu,
 - h) antenowej,
 - i) wentylacji i klimatyzacji.
- 2) Zaprojektowanie usytuowania i podłączenia:
 - a) 2 telewizorów,
 - b) projektorów, ekranów multimedialnych rozwijanych elektrycznie i urządzeń wykorzystywanych do prowadzenia szkoleń i prezentacji,
 - c) stacji roboczych użytkowników,
 - d) drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych,
 - e) tablicy interaktywnej,
- 3) Dostosowanie pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- 4) Opis pomieszczeń:
 - a) przewidujemy niżej wymienione pomieszczenia:
 - strefę obsługi klienta - 4 stanowiska pracy,
 - strefę pracy klienta - min. 3 stanowiska pracy z możliwością obsługi osób niepełnosprawnych,
 - bibliotekę,
 - salę szkoleniową na min. 15 osób (wyposażoną w komputery) z możliwością obsługi osób niepełnosprawnych,
 - salę konferencyjną,
 - b) planowana jest jedna toaleta usytuowana na półpiętrze z dostępem dla osób niepełnosprawnych.

4. Przewidywany harmonogram wykonania i odbioru dokumentacji.

- 1) Przed opracowaniem koncepcji wykonawca powinien wykonać inwentaryzację pomieszczeń podlegających modernizacji.
- 2) Opracowanie i przekazanie koncepcji programowo-przestrzennej łącznie ze wstępnym kosztorysem – maksymalnie 8 dni od daty zawarcia umowy.
- 3) Zamawiający sprawdzi przekazaną koncepcję i zaakceptuje ją lub zgłosi konieczność wprowadzenia poprawek do koncepcji w terminie do 4 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 2 dni od daty zgłoszenia konieczności wprowadzenia poprawek przez zamawiającego.
- 5) Zamawiający sprawdzi przekazaną koncepcję i zaakceptuje ją lub odstąpi od umowy z winy wykonawcy, w przypadku niemożności zaakceptowania koncepcji przez zamawiającego, zawiadamiając pisemnie wykonawcę.
- 6) Wykonawca sporządzi na podstawie zaakceptowanej koncepcji Projekt budowlany i wielobranżowe projekty wykonawcze łącznie z projektem wnętrza wraz z przedmiarem robót, kosztorysem inwestorskim oraz specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych dla każdej z branż w terminie maksymalnie 14 dni od daty pisemnego zawiadomienia o akceptacji koncepcji.
- 7) Zamawiający sprawdzi przekazaną dokumentację i zaakceptuje ją lub zgłosi konieczność wprowadzenia poprawek do dokumentacji w terminie do 4 dni od daty jej przekazania.
- 8) 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.
- 9) Zamawiający sprawdzi przekazaną dokumentację i zaakceptuje ją lub odstąpi od umowy z winy wykonawcy, w przypadku niemożności zaakceptowania dokumentacji przez zamawiającego, zawiadamiając pisemnie wykonawcę.
- 10) Po zaakceptowaniu dokumentacji przez zamawiającego zostanie sporządzony protokół odbioru dokumentacji, który będzie podstawą do wystawienia faktury i uregulowania wynagrodzenia wykonawcy przez zamawiającego.
- 11) Wykonawca przemieszcza 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:
 - a) zwykłego użytkowania zgodnego z przeznaczeniem,
 - b) rozporządzania prawami do dokumentacji w tym udostępniania podmiotom trzecim,
 - c) zwielokrotniania dokumentacji, wytwarzania techniką drukarską i cyfrową oraz publicznego udostępniania,
 - d) wykonywania na jej podstawie innych opracowań, jako dzieł zależnych i rozporządzanie ich prawami.

5. Wizja lokalna

Przed złożeniem oferty cenowej wymagane jest przeprowadzenie wizji lokalnej w budynku Urzędu Statystycznego w Białymstoku od dnia ukazania się ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu do dnia **05.03.2014 r., w godzinach od 8:00 do 14:00.**



Osoba odpowiedzialna do uzgadniania terminu wizji lokalnej:

Małgorzata Skłodowska, tel. 85 7497710.

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

- pisemnie na adres: Urząd Statystyczny w Białymstoku, ul. Krakowska 13, 15-959 Białystok
lub

- pocztą elektroniczną e-mail: SekretariatUSBST@stat.gov.pl

lub

- faksem na numer: 85 7497779

6. Kryterium wyboru wykonawcy

Kryterium, na podstawie którego zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta jest:

Cena oferty – 100%

Cena oferty musi obejmować pełny zakres prac przewidzianych do wykonania w przedmiocie zamówienia, uwzględniać koszty związane z wykonaniem dokumentacji projektowej, uzyskaniem wymaganych opinii, ekspertyz i uzgodnień oraz pełnieniem nadzoru autorskiego.

7. Miejsce i termin złożenia oferty

Oferty należy składać w Urzędzie Statystycznym w Białymstoku, ul. Krakowska 13, (15-959) Białystok, pokój 25, II Piętro, Sekretariat Urzędu, do dnia **10.03.2014 r. do godz.10:00.**

8. Kontakt

- 1) Do kontaktów w sprawie zapytania zostały upoważnione następujące osoby:
 - a) Małgorzata Skłodowska, pok. nr 22 I piętro, tel. 85 7497710,
 - b) Krzysztof Urban, pok. nr 4 parter, tel. 857497713,
- 2) Fax: 85 7497779; e-mail: SekretariatUSBST@stat.gov.pl

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA – MODERNIZACJA SIECI LAN

1. Dokumentacja projektowa powinna obejmować:

- 1) Opracowanie koncepcji wykonania sieci komputerowej LAN budynku.
- 2) Projekt budowlany i wielobranżowe projekty wykonawcze wraz z przedmiarem robót, kosztorysem inwestorskim oraz specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych dla każdej z branż.

2. Opis stanu istniejącego:

- 1) Obecnie w Urzędzie funkcjonuje sieć komputerowa LAN wykonana w topologii fizycznej Gwiazdy (star) oraz logicznej Ethernet, z okablowaniem wykonanym z kabla miedzianego UTP cat. 5E (118 punktów dostępowych) oraz cat. 6 (48 punktów dostępowych).
- 2) Centralny punkt dostępowy CDP wraz z urządzeniami aktywnymi usytuowany jest na parterze budynku –pomieszczenie nr 5.



- 3) Punkty dostępne sieci LAN rozmieszczone są w pomieszczeniach biurowych na wszystkich kondygnacjach budynku Urzędu Statystycznego w Białymstoku.
- 4) W Urzędzie dostępna jest dokumentacja w formie papierowej i CD istniejącej sieci LAN.

3. Wymagania

W opracowaniu dokumentacji wykonawca powinien uwzględnić:

- 1) Wymianę istniejącego okablowania cat. 5e na okablowanie cat. 6A łącznie z gniazdami.
- 2) Rozbudowę sieci o nowe punkty dostępu składające się z:
 - okablowania strukturalnego,
 - patch paneli krosowniczych UTP 24 portowych cat. 6A typu RACK 19",
 - punktów dostępowych w postaci gniazd logicznych cat. 6A (ok. 122 punktów) oraz elektrycznych (w przypadku ich braku),
- 3) Doposażenie systemu zasilania Centralnego Punktu Dostępowego (CPD) o:
 - zasilacz awaryjny UPS typu RACK (min. 3000 VA) – 1 szt.
 - zasilacze awaryjne UPS (min. 1500 VA) – 2 szt.
 - listwy zasilające typu RACK, min. 9 gniazd sieciowych z bolcem ochronnym, napięcie znamionowe 230V 50Hz/16A (po jednej listwie do każdego zasilacza UPS)
- 4) Doposażenie szafy krosowniczej o kable krosownicze długości min. 2 m cat. 6A (patchcords) z systemem identyfikacji świetlnej oraz odpowiednich organizatorów kablowych.
- 5) Modernizacja systemu chłodzenia w pomieszczeniu serwerowni.

9. Przewidywany harmonogram wykonania i odbioru dokumentacji.

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

- 9) Zamawiający sprawdzi przekazaną dokumentację i zaakceptuje ją lub odstąpi od umowy z winy wykonawcy, w przypadku niemożności zaakceptowania dokumentacji przez zamawiającego, zawiadamiając pisemnie wykonawcę.
- 10) Po zaakceptowaniu dokumentacji przez zamawiającego zostanie sporządzony protokół odbioru dokumentacji, który będzie podstawą do wystawienia faktury i uregulowania wynagrodzenia wykonawcy przez zamawiającego.
- 11) 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:
 - a) zwykłego użytkowania zgodnego z przeznaczeniem,
 - b) rozporządzania prawami do dokumentacji w tym udostępniania podmiotom trzecim,
 - c) zwielokrotniania dokumentacji, wytwarzania techniką drukarską i cyfrową oraz publicznego udostępniania,
 - d) wykonywania na jej podstawie innych opracowań, jako dzieł zależnych i rozporządzania ich prawami.

4. Wizja lokalna

Przed złożeniem oferty cenowej wymagane jest przeprowadzenie wizji lokalnej w budynku Urzędu Statystycznego w Białymstoku od dnia ukazania się ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu do dnia **05.03.2014 r., w godzinach od 8:00 do 14:00.**

Osoba odpowiedzialna do uzgadniania terminu wizji lokalnej:

Małgorzata Skłodowska, tel. 85 7497710.

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

- pisemnie na adres: Urząd Statystyczny w Białymstoku, ul. Krakowska 13, 15-959 Białystok
lub

- pocztą elektroniczną e-mail: SekretariatUSBST@stat.gov.pl

lub

- faksem na numer: 85 7497779

5. Kryterium wyboru wykonawcy

Kryterium, na podstawie którego zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta jest:

Cena oferty – 100%

Cena oferty musi obejmować pełny zakres prac przewidzianych do wykonania w przedmiocie zamówienia, uwzględniać koszty związane z wykonaniem dokumentacji projektowej, uzyskaniem wymaganych opinii, ekspertyz i uzgodnień oraz pełnieniem nadzoru autorskiego.

6. Miejsce i termin złożenia oferty

Oferty należy składać w Urzędzie Statystycznym w Białymstoku, ul. Krakowska 13, 15-959 Białystok, pokój 25, II Piętro, Sekretariat Urzędu, do dnia **10.03.2014 r. do godz. 10:00.**

7. Kontakt

- 1) Do kontaktów w sprawie zapytania zostały upoważnione następujące osoby:
 - a) Małgorzata Skłodowska, pok. nr 22 I piętro, tel. 85 7497710



- b) Krzysztof Urban, pok. nr 4 parter, tel. 857497713
2) Fax: 85 7497779; e-mail: SekretariatUSBST@stat.gov.pl

8. Informacje uzupełniające dot. I i II części zamówienia

- 1) Dokumentacja powinna być opracowana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami praw a w szczególności z:
 - Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury 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.),
 - Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2012 r., poz. 462),
 - Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno - użytkowym (Dz. U. z 2004 r. nr 130, poz.1384).
- 3) Dokumentacja projektowa w zakresie opisu proponowanych materiałów i urządzeń powinna być wykonana zgodnie z art. 29 ustawy Prawo zamówień publicznych. W przypadku, gdy wykonawca sporządzając dokumentację projektową będzie powoływał się na pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) materiałów oraz na normy, o których mowa w art. 30 ust. 1-3 ustawy Pzp, zobowiązany jest do wskazania w dokumentacji, że dopuszcza oferowanie rozwiązań lub materiałów równoważnych oraz doprecyzowanie zakresu dopuszczalnej równoważności.
- 4) Zakres zamówienia obejmuje również pełnienie nadzoru autorskiego przez uprawnionych projektantów we wszystkich branżach, zgodnie z wymogami prawa budowlanego. Nadzór autorski będzie pełniony do zakończenia robót budowlanych, na wezwanie zamawiającego lub inspektora nadzoru, przy czym wezwanie zamawiającego powinno być przekazane pisemnie, przesłane faksem, e-mailem lub zgłoszone telefonicznie. Powiadomienie powinno nastąpić z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na jedną lub dwie z wyżej wymienionych części zamówienia.

Sporządził:

KIEROWNIK
Wydziału Administracyjnego

Matgorzata Skłodowska

Zatwierdził:

DYREKTOR
Urzędu Statystycznego

Ewa Kamińska-Gawryluk

Załącznik: Formularz ofertowy

