

Gorzów Wlkp., 18.04.2017 r.

Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.
Wydział Inwestycji i Remontów Dróg
ul. Sikorskiego 3-4
66-400 Gorzów Wlkp.
Pieczęć Zamawiającego

WIR.IV.7013.2.23.1.2017.MM
Znak sprawy

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zwracam się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniżej opisany przedmiot zamówienia:

I. ZAMAWIAJĄCY:

Miasto Gorzów Wlkp. – Urząd Miasta

Adres: 66-400 Gorzów Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4

Regon: 000294295 NIP: 599-001-96-32

e-mail: magdalena.marciniak@um.gorzow.pl

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

1. sprawy merytoryczne: Wydział Inwestycji i Remontów Dróg – Magdalena Marciniak
tel. (95) 73 55 799,

Godziny udzielania informacji dotyczących postępowania: 7³⁰ – 15¹⁵ (pn. – pt.)

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

Postępowanie prowadzone jest w trybie **zapytania ofertowego** o wartości poniżej 30 000 euro zgodnie z § 9 pkt 2) Zarządzenia nr 705/W/III/2014 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 17 kwietnia 2014 r. w sprawie ustanowienia regulaminu udzielania zamówień ze środków publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 € w Urzędzie Miasta Gorzowa Wlkp., oraz w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).

IV. KODY CPV

71220000-6 Usługi projektowania architektonicznego

V. ZAPYTANIE OFERTOWA, to niniejszy dokument. Integralną częścią Zapytania są następujące załączniki:

1. Formularz ofertowy (*Załącznik Nr 1*) wraz z załącznikami;
2. Wzór umowy wraz z Wzorem oświadczenia o przeniesieniu autorskich praw majątkowych i praw zależnych na rzecz Zamawiającego (*Załącznik nr 2 i nr 2.1. do niniejszego zapytania*);

V. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie Programu Funkcjonalno-Użytkowego budowy przedszkola miejskiego na os. Europejskim w Gorzowie Wlkp. Przedszkole zostanie wybudowane na działce nr 360/24 o pow. ok. 2 ha. przy ul. Brukselskiej, Haskiej i Wiedeńskiej. Będzie to obiekt parterowy, przewidziany na 6 oddziałów z możliwością bezkolizyjnej rozbudowy o kolejne dwa oddziały. Każdy oddział będzie liczył min. 25 dzieci, wobec czego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania z dnia

31 sierpnia 2010 r." (Dz.U. 2010 nr 161 poz. 1080), należy przyjąć powierzchnię każdej sali zajęć min. 66 m². Przy każdej sali zajęć toalety dla dzieci (3 oczka + 4-5 umywalek) oraz zaplecza na pomoce i leżaki. Możliwość wyjścia na taras z każdej sali zajęć. Na oknach rolety wewnętrzne, drzwi do sal do połowy przeszkłone. Sala gimnastyczna 100 – 120 m² z pomieszczeniem na sprzęt sportowy oraz toaletą (jak przy salach zajęć) oraz sala zabaw i szatnie. Ponadto część administracyjna obejmująca gabinet dyrektora, gabinet kierownika gospodarczego, gabinet księgowej z możliwością adaptacji na gabinet komputerowy, archiwum, gabinet metodyczny, gabinet specjalistów (logopeda, pedagog), magazyn sprzętu gospodarczego, toaleta dla personelu oraz kuchnia wraz z zapleczem (magazyn, obieralnia, zmywalnia naczyń, toaleta dla personelu) natrysk i szatnia.

We wszystkich salach zajęć, sali gimnastycznej i sali zabaw, szatni oraz pozostałych pomieszczeniach należy uwzględnić wyposażenie zgodne z przeznaczeniem pomieszczenia.

Obiekt musi być dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, tzn. brak barier architektonicznych (podjazd, toalety).

W ramach zagospodarowania terenu wokół przedszkola należy ująć w koncepcji plac zabaw z możliwością wydzielania części dla dzieci młodszych wraz z obiektami małej architektury zgodnie z przeznaczeniem dla obiektów przedszkolnych. Teren przedszkola musi być ogrodzony. Zamawiający wymaga by uwzględnić monitoring i instalację alarmową.

Zamawiający zgodnie z Wieloletnią Prognozą Inwestycji Zamierza przeznaczyć na zadanie maks. 7 mln zł.

2. Zakres rzeczowy zadania obejmuje:

- a) wykonanie koncepcji w trzech wariantach;
- b) uzyskanie w imieniu Zamawiającego wszelkich potrzebnych uzgodnień, decyzji i promes;
- c) w oparciu o wybrany przez Zamawiającego wariant wykonanie Programu Funkcjonalno-Użytkowego (PFU) zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (t.j.: Dz. U z 2013 r. poz. 1129 ze zm.);
- d) oszacowanie planowanych kosztów prac projektowych i robót budowlanych zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu 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-kosztorysowym (Dz. U. z 2004 r., Nr 130, poz. 1389 ze zm.).

VI. WYMAGANIA OGÓLNE PFU

1. Wymagania Zamawiającego dotyczące zawartości opracowania PFU:

- a) Opis techniczny
 - podstawa opracowania
 - program użytkowy
 - porozumienia, zgody lub pozwolenia oraz warunki techniczne i realizacyjne związane z przyłączeniem obiektu do istniejących sieci,
 - zagospodarowanie terenu
 - wyniki badań gruntowo-wodnych na terenie budowy,
 - inwentaryzacja zieleni,
 - projekt koncepcyjny
 - przykładowe rozwiązania techniczne.
- b) Część rysunkowa
 - rzuty, w tym rzut parteru z rozmieszczeniem pomieszczeń,
 - przekroje poprzeczne,
 - rysunki techniczne i branżowe: wodociągi, kanalizacja, energetyka, gaz, c.o. i inne,
 - elewacje + kolorystyka,
 - zagospodarowanie terenu - (kopia mapy zasadniczej) w skali niezbędnej do zobrazowania koncepcji,

- projekt oświetlenia oraz systemu bezpieczeństwa - monitoringu (za pomocą kamer przemysłowych) całego terenu przedszkola,
 - projekt ogrodzenia całego terenu przedszkola wraz z bramkami wejściowymi i bramami wjazdowymi,
 - likwidację ewentualnych kolizji.
2. PFU będzie stanowił dokument opisujący przedmiot zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia na roboty budowlane w formule „zaprojektuj i wybuduj”;
 3. Treść PFU musi uwzględniać treść zaakceptowanego i zatwierdzonego przez Zamawiającego wariantu.
 4. Wymagania Zamawiającego dotyczące treści PFU:
 - a) wyjaśnienie celu,
 - b) rozwiązania funkcjonalne (w tym rozwiązania dostosowujące obiekt dla potrzeb niepełnosprawnych);
 - c) rozwiązania materiałowo-kolorystyczne (uzgodnione z architektem miejskim),
 - d) niezbędne wykazy (w tym m.in. materiałowe i sprzętowe),
 5. Projektant winien przyjąć rozwiązania techniczne, dające optymalne warunki realizacji inwestycji i eksploatacji.
 6. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawiania i uzgadniania z Zamawiającym proponowanych rozwiązań projektowych.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wykonawca zobowiązuje się wykonać i przekazać Zamawiającemu Program funkcjonalno-użytkowy – **maksymalnie do dnia 31 sierpnia 2017 r.**, trzy warianty Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 30 dni od podpisania umowy. Zamawiający zobowiązuje się w przeciągu 7 dni dokonać wyboru wariantu.

VIII. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki, dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - c) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
2. Oświadczenia i dokumenty, jakie powinien przedłożyć Wykonawca do oferty:
 - a) wypełniony formularz ofertowy (Załącznik Nr 1),
 - b) zaakceptowany i parafowany wzór umowy określający szczegółowe warunki zamówienia (Załącznik nr 2) oraz Wzór oświadczenia o przeniesieniu autorskich praw majątkowych i praw zależnych na rzecz Zamawiającego,
 - c) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
3. Inne niezbędne informacje:
 Dokumenty muszą być dostarczone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Jeżeli prawo do składania oświadczeń oraz podpisywania dokumentów nie będzie wynikać z żadnego ze złożonych dokumentów, należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo/a. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez notariusza.

IX. OKREŚLENIE DOPUSZCZALNYCH ZMIAN UMOWY I WARUNKI TYCH ZMIAN:

Przedstawiono w załączonym wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

X. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje przesyłane będą za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), faksu, lub listu poleconego.

XI. DODATKOWE INFORMACJE ZAMAWIAJĄCEGO:

1. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania, przeprowadzenia dodatkowych negocjacji przed podpisaniem umowy.
3. Zamówienie nie jest dofinansowane ze środków UE.
4. Zamawiający może odrzucić Ofertę z następujących przyczyn:
 - a) jej treść nie odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego,
 - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - c) zawiera nieproporcjonalnie niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia (wg Zamawiającego – o 20 % niższą od średniej arytmetycznej i 20 % niższą od wartości oszacowanej przez Zamawiającego);
 - d) została złożona przez Wykonawcę, który wyrządził szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je z nienależyłą starannością;
 - e) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - f) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki,
 - g) Oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wymienionych w Rozdziale VIII ust. 2.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT:

1. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
2. Oferta musi zawierać nazwę, adres, numer telefonu i faksu, lub adres poczty elektronicznej, NIP oraz inne dane Wykonawcy.
3. Oferta powinna być zgodna w kwestii jej sposobu sporządzenia, oferowanego przedmiotu i warunków zamówienia ze wszystkimi wymogami określonymi w niniejszym postępowaniu.
4. Ofertę należy złożyć w języku polskim w formie pisemnej, pismem czytelnym.
5. Oferta wraz dokumentami wymienionymi w Rozdziale VIII ust. 2 musi być umieszczona w zaklejonej kopercie oznaczonej pieczętką firmową Wykonawcy.
6. Wykonawcy pokrywają wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego. Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawcę kserokopii tłumaczenia poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. Jeżeli Wykonawca zastrzega, że informacje, objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępniane, informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz opakowania oferty, oznaczonej napisem: „Informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa”.
9. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być zaadresowane w ten sam sposób jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta, należy opatrzyć napisem "zmiana". Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta.

XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Miejsce złożenia oferty:
Kancelaria Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.
ul. Myśliborska 34
66-400 Gorzów Wlkp. (parter).
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu (kopercie) zabezpieczonym przed otwarciem, bez uszkodzenia, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia.
3. Na opakowaniu (kopercie) umieścić należy napis:

„WYDZIAŁ INWESTYCJI I REMONTÓW DRÓG - Oferta na „Opracowanie Programu Funkcjonalno-Użytkowego budowy przedszkola miejskiego na os. Europejskim w Gorzowie Wlkp.” i zastrzeżenie „nie otwierać przed dniem 26.04.2017 r.”

3. Termin składania oferty: do dnia 26.04.2017 r.

W przypadku przesyłki pocztowej liczy się data otrzymania oferty, a nie data stempla pocztowego. Oferta jest numerowana w zależności od kolejności liczby dziennika Sekretariatu.

4. Każdy z Wykonawców przystępujących do niniejszego postępowania zostanie poinformowany o wynikach postępowania.

5. Termin związania ofertą 30 dni, liczony od dnia otwarcia ofert.

XIV. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

1. Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie następujących kryteriów:

Proponowane kryteria oceny ofert:

cena – 70 %

Najkorzystniejsza oferta otrzyma maksymalnie 70 punktów, pozostałe oferty otrzymają proporcjonalną ilość punktów wg następującego wzoru:

Cena = (najniższa zaoferowana cena spośród ofert podlegających ocenie/cena oferty badanej) x 70%

Cena winna obejmować:

- a) wynagrodzenie osób wykonujących zadania zgodnie z wymaganiami Zamawiającego,
- b) koszty transportu, delegacji,
- c) koszty wynikające z prowadzonej działalności,
- d) koszty wynikające z ubezpieczenia.

doświadczenie – 30 %

Ocenić poddane zostanie doświadczenie Wykonawcy w zakresie wykonania usługi polegającej za zaprojektowaniu obiektu użyteczności publicznej (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie) – program funkcjonalno użytkowy, projekt budowlany

Wytyczne do obliczenia punktowego kryterium DOŚWIADCZENIE:

Za udokumentowane doświadczenie Wykonawca otrzyma maksymalnie **30 pkt.**

- a) Za opracowanie 2 programów funkcjonalno-użytkowych/i/lub/projektów budowlanych dla obiektu użyteczności publicznej, udokumentowanych poświadczeniem należytego wykonania Wykonawca **otrzyma 5 pkt.**
- b) Za opracowanie 4 programów funkcjonalno-użytkowych/i/lub/projektów budowlanych dla obiektu użyteczności publicznej, udokumentowaną poświadczeniem należytego wykonania Wykonawca **otrzyma 10 pkt.**
- c) Za opracowanie 6 programów funkcjonalno-użytkowych/i/lub/projektów budowlanych dla obiektu użyteczności publicznej, udokumentowaną poświadczeniem należytego wykonania Wykonawca **otrzyma 20 pkt.**
- d) Za opracowanie 8 programów funkcjonalno-użytkowych/i/lub/projektów budowlanych dla obiektu użyteczności publicznej, udokumentowaną poświadczeniem należytego wykonania Wykonawca **otrzyma 30 pkt.**

Wykonawca może wykazać realizację np. PFU i PB lub tylko PFU lub tylko PB.

LICZBA PUNKTÓW OCENIANEJ OFERTY:

1. Σ punktów = CENA + DOŚWIADCZENIE
2. Uzyskana liczba punktów z wyliczenia w każdym z poszczególnych kryteriów oraz łączna liczba punktów oceny poszczególnych ofert zostanie obliczona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
3. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
4. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, tj. przedstawiającą najkorzystniejszy bilans punktów z punktu przyjętych kryteriów oraz spełniająca warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu.

5. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY:

1. Cenę oferty należy podać w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym będzie obowiązywała przez cały okres trwania umowy i nie będzie podlegała waloryzacji.
3. Cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty wykonania niniejszego zamówienia, wynikające z treści zapytania ofertowego oraz postanowień zawartych w załączonym projekcie umowy.
4. Cena oferty jest ceną **ryczałtową zgodnie z art. 632 Kodeksu Cywilnego** i musi zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
5. Podatek VAT należy naliczyć zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r., nr 177, poz. 1054 ze zm.).

XVI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Wzór umowy stanowiący zał. nr 2 do Zapytania ofertowego jest jego integralną częścią i zapisy w nim zawarte traktuje się jako warunki udzielenia zamówienia.
2. Zamawiający przesyła umowę za pośrednictwem poczty listem poleconym. W pierwszej kolejności podpisuje umowę Zamawiający i odsyła ją listem poleconym na adres Wykonawcy w terminie 7 dni kalendarzowych od momentu rozstrzygnięcia niniejszego postępowania.
3. **Istnieje możliwość podpisania umowy w siedzibie Zamawiającego.**
4. Integralną część umowy stanowi oferta wraz z załącznikami.

Zatwierdził:

DYREKTOR
Wydziału Inwestycji i Planowania Dróg
mgr inż. Agnieszka Surmacz