



Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni

Września, 27 kwietnia 2022 r.

OR.2422.2.2022.AL

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

na wykonanie koncepcji funkcjonalno – użytkowej budynku przy ulicy Wojska Polskiego 2 na potrzeby dwóch instytucji publicznych: Powiatowego Urzędu Pracy we Wrześni i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, wizualizacji wnętrz wraz z szacowanym kosztorysem prac adaptacyjnych w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Adaptacja budynku przy ulicy Wojska Polskiego 2 na potrzeby dwóch instytucji publicznych”.

1. Zamawiający:

Powiat Wrzesiński – Powiatowy Urząd Pracy
ul. Wojska Polskiego 2
62-300 Września
NIP: 789-132-66-74

2. Przedmiot zamówienia:

Wykonanie koncepcji funkcjonalno – użytkowej budynku przy ulicy Wojska Polskiego 2 na potrzeby dwóch instytucji publicznych: Powiatowego Urzędu Pracy we Wrześni (dalej PUP) i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (dalej PCPR), wizualizacji wnętrz wraz z szacowanym kosztorysem prac adaptacyjnych.

Zakres zamówienia obejmuje:

Część I:

Wykonanie koncepcji zmiany układu funkcjonalno – użytkowego budynku na potrzeby dwóch instytucji wraz z wizualizacją wnętrza, w tym w szczególności:

1. przeprowadzenie inwentaryzacji budynku i wykonanie pomiarów niezbędnych do celów projektowych,
2. uzgodnienie szczegółowej koncepcji z Zamawiającym,
3. umożliwienie Zamawiającemu wglądu do zamówionego opracowania w trakcie jego sporządzania,
4. uzgadnianie z Zamawiającym na roboczo rozwiązań projektowych,
5. złożenie kompletnej szczegółowej koncepcji funkcjonalno – użytkowej w siedzibie Zamawiającego w formie papierowej (2 egz.) oraz w wersji elektronicznej (w formacie pdf oraz w formacie edytowalnym).

Uszczegółowienie zakresu:

Opracowanie koncepcji uwzględniać ma stan obecny budynku, rozmieszczenie poszczególnych pomieszczeń, korytarzy i istniejącej infrastruktury. Ponadto musi uwzględniać następujące elementy:

1. normy ppoż. z uwzględnieniem ilości pracowników i klientów poszczególnych instytucji, przebiegu dróg i wyjść ewakuacyjnych, właściwego zabezpieczenia i wyposażenia ppoż.;
2. normy BHP i normy sanitarne z uwzględnieniem ilości pracowników i klientów poszczególnych instytucji;
3. dostosowanie budynku do potrzeb osób niepełnosprawnych zgodnie z ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

4. uwzględnienie funkcji poszczególnych biur – należy uwzględnić charakter prowadzonej w danym pomieszczeniu działalności mając na uwadze ilość pracowników stałych w całym budynku czy poszczególnej jej części lub pomieszczeniu biurowym oraz przebywających w nim klientów.

Opracowana koncepcja funkcjonalno - użytkowa powinna zawierać:

- I. koncepcję rozwiązań funkcjonalnych, architektonicznych i przestrzennych obejmujących w szczególności:
 1. Niezależne wejścia dla dwóch instytucji;
 2. Uwzględnienie windy;
 3. Wejście z windy na parterze musi uwzględniać możliwość dokonania wyboru wejścia do każdej instytucji oddzielnie;
 4. Rozdzielenie parteru na dwie niezależne części;
 5. Przejście wewnątrz pomiędzy wydzielonymi częściami budynku na parterze;
 6. Likwidacja pochylni dla niepełnosprawnych od strony parkingu oraz wybudowanie schodów do drzwi wejściowych;
 7. Zastosowanie wygłuszających przegród o lekkiej, mobilnej konstrukcji w biurach, w których odbywa się obsługa klienta;
 8. Wykorzystanie dotychczas użytkowanych w PUP i PCPR mebli w maksymalnym stopniu;
 9. Przeniesienie klimatyzatorów z budynku PCPR;
 10. Dostosowanie istniejącej sieci komputerowej, telefonicznej, centralnego ogrzewania, wodno – kanalizacyjnej i elektrycznej oraz systemu alarmowego na potrzeby dwóch instytucji;
 11. Dostosowanie pomieszczeń na parterze – nr 6, 7, 8 do użytku przeznaczonych dla PUP:
 - 1) Centrum Aktywizacji Zawodowej – 5 stanowisk + klienci;
 - 2) Centrum Aktywizacji Zawodowej – 2 stanowiska + klienci;
 - 3) Kierownik Dział Ewidencji Świadczeń i Informacji – 1 stanowisko;
 - 4) Dział Ewidencji Świadczeń i Informacji (Rejestracja bezrobotnych) – 1 stanowisko + klienci;
 - 5) Dział Ewidencji Świadczeń i Informacji – 4 stanowiska + klienci
 12. Dostosowanie holu i wszystkich pomieszczeń na I piętrze do użytku przeznaczonych dla PUP:
 - 1) Punkt obsługi klienta – 1 stanowisko;
 - 2) Centrum Aktywizacji Zawodowej – 2 stanowiska + klienci;
 - 3) Dział Finansowo – Księgowy – 3 stanowiska + 1 stanowisko;
 - 4) Dyrektor – 1 stanowisko;
 - 5) Kierownik Działu Organizacyjno - Administracyjnego – 1 stanowisko;
 - 6) Sekretariat – 1 stanowisko;
 - 7) Centrum Aktywizacji Zawodowej – 2 stanowiska + klienci;
 - 8) Centrum Aktywizacji Zawodowej – 2 stanowiska + klienci;
 - 9) Centrum Aktywizacji Zawodowej – 2 stanowiska + klienci;
 - 10) Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej – 1 stanowisko;
 - 11) Radca prawny – 1 stanowisko;
 - 12) Dział Organizacyjno – Administracyjny – 1 stanowisko;
 - 13) Serwerownia z klimatyzacją;
 - 14) Sala konferencyjna;
 - 15) Toalety;
 - 16) Pomieszczenie socjalne.

13. Dostosowanie pomieszczeń nr 1, 2, 3, 4a, 4, 5 oraz holu budynku i korytarza przy pomieszczeniu nr 1 do użytku przeznaczonego dla PCPR:

- 1) Dyrektor – 1 stanowisko;
- 2) Sekretariat – 2 stanowiska + 1 stanowisko;
- 3) Biuro Organizacyjno – Administracyjne – 2 stanowiska;
- 4) Biuro Pomocy Społecznej – 3 stanowiska;
- 5) Biuro Pieczy Zastępczej – 8 stanowisk;
- 6) Psycholog – 1 stanowisko;
- 7) Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych – 2 stanowiska + 1 stanowisko;
- 8) Punkt obsługi klienta – 1 stanowisko;
- 9) Pomieszczenie z przeznaczeniem na spotkania z rodzinami zastępczymi, komisje, małe zebrania itp. – do 10 osób;
- 10) Pomieszczenie gospodarczo – magazynowe;
- 11) Serwerownia z klimatyzacją;
- 12) Toalety;
- 13) Pomieszczenie socjalne.

II. Propozycje rozwiązań materiałowych do zaproponowanych rozwiązań.

Opracowanie w zakresie podstawowym powinno zawierać:

1. rzuty pomieszczeń,
2. charakterystyczne przekroje,
3. podstawową wizualizację wnętrza obiektu.

Część II :

Wykonanie analizy kosztów realizacji zadania w zakresie ilościowo – jakościowym pozwalającym na dokonanie zamówień celem realizacji projektu.

Analiza kosztów inwestycji powinna zostać opracowana w systemie cen średnich wskaźników kalkulacji kosztów inwestycji, z podziałem na zasadnicze elementy zagospodarowania budynku.

W kosztorysie prac adaptacyjnych należy uwzględnić również prace projektowe związane z adaptacją, towarzyszące im prace budowlane i adaptacyjne uwzględniające koszty materiałów i robocizny oraz niezbędne wyposażenie pomieszczeń, poprzedzone inwentaryzacją budynku.

3. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:

Przed złożeniem oferty konieczna jest wizja lokalna w budynku PUP w terminie uzgodnionym z Zamawiającym w obecności przedstawicieli Zamawiającego.

Oferty złożone bez uprzedniej wizji lokalnej nie będą rozpatrywane.

Pracownicy Zamawiającego uprawnieni do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami: Maciej Gomuła tel. 61 640-35-33, Anna Lider tel. 61 640-35-53, w godzinach 8:00 – 13:00.

4. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania zamówienia: do 10 tygodni od zawarcia umowy.

5. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Ofertę cenową należy złożyć w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy we Wrześni, ul. Wojska Polskiego 2, pok. nr 13 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „*Koncepcja funkcjonalno – użytkowa budynku przy ulicy Wojska Polskiego 2 na potrzeby dwóch instytucji publicznych*” **w terminie do 10.05.2022 r., do godz. 10:00 (decyduje data wpływu do urzędu)**. Otwarcie ofert nastąpi 10.05.2022 r. o godz. 10:15.

6. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1) Cena powinna być podana:
 - a. cyfrowo i słownie w złotych polskich,
 - b. zgodnie z załączonym formularzem oferty, tj.: cena netto, podatek VAT, cena brutto.
- 2) Dla porównania ofert zamawiający przyjmie cenę brutto obejmującą podatek od towarów i usług.

7. Kryterium wyboru oferty:

1. Cena brutto – 90%
2. Termin realizacji zamówienia – 10%.

Ilość punktów w kryterium cena zostanie wyliczona wg wzoru:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 90\%$$

Ilość punktów w kryterium: termin realizacji zamówienia przedstawia się następująco:

Termin realizacji zamówienia	Ilość punktów
do 5 tygodni	10 pkt
6 tygodni	8 pkt
7 tygodni	6 pkt
8 tygodni	4 pkt
9 tygodni	2 pkt
10 tygodni i więcej	0 pkt

8. Informacje dodatkowe:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji w zakresie oferowanej ceny z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi telefonicznie lub pisemnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
- 3) W przypadku wybrania najkorzystniejszej oferty Wykonawca zostanie poinformowany odrębnym pismem lub telefonicznie o terminie przeprowadzenia negocjacji lub podpisania umowy.
- 4) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 5) Na realizację zadania zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik nr 1 do zaproszenia.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Projekt umowy
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy