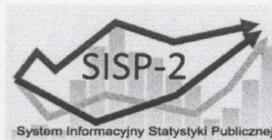




**INNOWACYJNA  
GOSPODARKA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**URZĄD STATYSTYCZNY**  
65-954 Zielona Góra, ul. Spokojna 1  
tel. (068) 3223111, R.000331725  
NIP 973-00-23-366

Zielona Góra, dnia 26.02.2014r.

(pieczęć Zamawiającego)  
znak sprawy: WAD-11-212-1-2014

## ZAPYTANIE OFERTOWE

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

Urząd Statystyczny w Zielonej Górze, ul. Spokojna 1, 65-954 **zaprasza do złożenia oferty na:**

### 1. Przedmiot zamówienia publicznego:

Opracowanie dokumentacji projektowej na modernizację pomieszczeń Urzędu Statystycznego w Zielonej Górze przy ul. Spokojnej 1, 65-954, Zielona Góra, 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 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**”.

**Dokumentacja projektowa- powinna obejmować:**

1. Opracowanie koncepcji programowo-przestrzennej modernizacji na potrzeby stworzenia **INFORMATORIUM**.
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.

### Opis stanu istniejącego

Pomieszczenia podlegające modernizacji posiadają łączną powierzchnię szacunkową: 348,70 m<sup>2</sup> i zlokalizowane są:

- na parterze budynku Urzędu o łącznej powierzchni szacunkowej 282,10 m<sup>2</sup> - biblioteka wraz z punktem informacyjnym, pomieszczenia biurowe, pomieszczenia serwerowni wraz z pomieszczeniami przylegającymi, holl komunikacyjny,

- piętro I budynku o łącznej powierzchni szacunkowej 66,60 m<sup>2</sup> - sala konferencyjna (szkoleniowa), pomieszczenia biurowe

W pomieszczeniu znajdują się następujące instalacje: elektryczna, centralnego ogrzewania, wentylacyjna, wykrywania i sygnalizacji pożaru, systemu sygnalizacji włamania, telefoniczna, sieci komputerowej, oraz inne okablowanie strukturalne.



**BENEFICJENT:**  
**GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY**  
Al. Niepodległości 208  
00-925 Warszawa

tel. (022) 608 31 00  
fax (022) 608 38 63  
www.stat.gov.pl



I. Część I zamówienia – modernizacja pomieszczeń wg treści pkt.: „5. Opis pomieszczeń” niniejszego zapytania ofertowego.

Wymagania dokumentacji projektowej w opracowywaniu której wykonawca powinien uwzględnić:

1. Zainstalowanie 3 telewizorów lub telebimów.
2. Wykonanie instalacji:
  - a) elektrycznych,
  - b) podłączenia projektorów,
  - c) podłączenia telefonów,
  - d) oświetleniowej,
  - e) podłączenia urządzeń wielofunkcyjnych,
  - f) zainstalowania tablicy interaktywnej,
  - g) ppoż.
  - h) wentylacyjnej,
3. Pomieszczenie serwerowni – przebudowa istniejących pomieszczeń i zmiana ich funkcji
  - a) zmiana lokalizacji serwerów,
  - b) projekt podłogi technicznej,
  - c) zabezpieczenie akustyczne,
  - d) spełnienie wymagań klimatyzacji i wentylacji,
  - e) zabezpieczenie antywłamaniowe,
  - f) zmiana układu komunikacyjnego.
4. Dostosowanie pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych do potrzeb osób niepełnosprawnych.
5. Opis pomieszczeń – łączna powierzchnia szacunkowa 348,70m<sup>2</sup>:
  - 1) Nie przewidujemy hali typu „openspace” natomiast przewidujemy niżej wymienione pomieszczenia, tj.:
    - a) **biblioteka statystyczna** (miejsce przechowywania zasobów bibliotecznych) z systemem regałów bibliotecznych;
    - b) **strefa „cichej” obsługi klienta** (czytelnia) z 3 komputerowymi stanowiskami pracy indywidualnej dla klienta Informatorium oraz 2 stanowiskami pracy (wyposażonymi w zestawy komputerowe) dla pracowników Informatorium;
    - c) **strefa szybkiej obsługi klienta** z 1 wyposażonym w komputer stanowiskiem pracy dla pracownika Informatorium (punktem informacyjnym) oraz miejscem sprzedaży wydawnictw (punktem dystrybucji płatnej), miejscem ekspozycji dotyczącej działalności urzędu oraz 2 miejscami dla klientów oczekujących na realizację usługi; z telewizorem do prezentacji materiałów audiowizualnych i urządzeniem wielofunkcyjnym
    - d) **pokój pracy pracowników Informatorium** (2 wyposażone w zestaw komputerowy stanowiska pracy);
    - e) **sala szkoleniowo-konferencyjna** ze stołami i miejscami dla 30 osób wyposażonymi w zestawy komputerowe lub terminale; z telewizorem do prezentacji materiałów audiowizualnych, z ekranem i projektorem multimedialnym, z tablicą interaktywną, z bezprzewodowym zestawem dyskusyjnym audio;
    - f) **sala briefingowa (pokój prasowy)** ze stołem konferencyjnym i miejscami dla 12 osób; z telewizorem do prezentacji materiałów audiowizualnych, z tablicą interaktywną, z systemem wideokonferencyjnym, projektorem multimedialnym.
    - g) **serwerownia wraz z pomieszczeniami przylegającymi**, przewidywana modernizacja serwerowni wraz z pomieszczeniami przylegającymi o łącznej szacunkowej powierzchni 181,10 m<sup>2</sup> będzie polegała na wydzieleniu jednego pomieszczenia skupiającego serwery (z obecnych dwóch pomieszczeń), modernizacji będą wymagały: sufity techniczne wraz z oświetleniem, instalacje strukturalne, ciągi komunikacyjne, ściany, z uwzględnieniem termicznej izolacji wewnętrznej pomieszczenia serwerowni, wymianę i częściową likwidację wyeksploatowanej podłogi technicznej (podestu), związane jest to ze zmianą miejsca lokalizacji serwerów Urzędu, modernizacją sieci LAN, jednocześnie ze względów bezpieczeństwa (ppoż) demontażu wymagają panele ścienne wykonane z tworzywa sztucznego.
  - 2) Przewidujemy aranżację korytarza, w tym ustawienie szaf do przechowywania materiałów, opracowań, przyborów i akcesoriów wykorzystywanych w pracy Informatorium oraz publikacji i opracowań do sprzedaży.





- 3) Przewidujemy stworzenie punktu informacyjnego (infokiosk, punkt IT), skonfigurowanego interaktywnego punktu informacyjnego, wyposażonego w monitor dotykowy, umożliwiający samodzielne skorzystanie z podstawowych informacji o Urzędzie i jego funkcjonowaniu.
  - 4) Przewidujemy umieszczenie na elewacji budynku ekranu wielkoformatowego umożliwiającego wyświetlanie komunikatów i informacji statystycznych.
  - 5) Nie przewidujemy odrębnego stanowiska kasowego.
  - 6) Nie przewidujemy punktu wydawania numerków.
6. Układ funkcjonalny i aranżacja wnętrz :
- 1) dla wszystkich projektowanych pomieszczeń należy wykonać minimum dwie koncepcje układu funkcjonalnego wraz z wizualizacją każdej ściany,
  - 2) do pomieszczenia serwerowni oraz pomieszczeń przylegających wymagany jest jeden projekt,
  - 3) dla wybranego projektu aranżacji opracować szczegółowe zestawienie wyposażenia,
  - 4) projekt aranżacji winien obejmować : projekt ścian , projekt oświetlenia , projekt podłogi,  
rysunki techniczne projektowanych detali i mebli na zamówienie oraz obudowy grzejników,
  - 5) w projekcie należy uwzględnić zabudowę istniejących i projektowanych 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 –po zawarciu umowy maksymalnie do dnia 14 marca br.
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 prześle 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 prześle 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 do dnia 4 kwietnia 2014 r. w tym po pisemnym zawiadomieniu 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 prześle 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 prześle 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 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**

1. Przed złożeniem oferty cenowej wymagane jest przeprowadzenie wizji lokalnej pomieszczeń na parterze oraz na piętrze I w budynku Urzędu od dnia ukazania się ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu do dnia 5 marca 2014r. r., w godzinach od 8:00 do 14:00.
2. Kryterium, na podstawie którego zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta jest cena oferty – 100%
3. Miejsce i termin złożenia oferty: Oferty należy składać w Urzędzie Statystycznym w Zielonej Górze, ul. Spokojna 1, pokój 001,002 lub Sekretariat Urzędu, do dnia 10 marca 2014 r. do godziny 14:00.
4. Do kontaktów w sprawie porozumiewania się z wykonawcami są:  
Mariusz Dondalski, tel. 68 322 31 15, oraz Robert Wróbel, tel. 68 322 31 92. Po dokonaniu wizji lokalnej pomieszczeń przewiduje się zadawanie pytań dotyczących opracowania dokumentacji projektowej. Pytania powinny być dostarczone: pisemnie na adres : Urząd Statystyczny w Zielonej Górze, ul. Spokojna 1, 65-954 lub pocztą elektroniczną e-mail: [sekretariatUSZGR@stat.gov.pl](mailto:sekretariatUSZGR@stat.gov.pl) lub faksem na numer: 68 325 74 45.

## **II. Część II zamówienia – modernizacja sieci LAN**

### **Dokumentacja projektowa powinna obejmować:**

1. Opracowanie koncepcji wykonania sieci komputerowej LAN w budynku.
2. Projekt budowlany nowej sieci LAN wraz z przedmiotem robót i kosztorysem inwestorskim.

### **Opis stanu istniejącego:**

- pomieszczenia sieci LAN zlokalizowane są na wszystkich kondygnacjach budynku biurowego stanowiącego siedzibę Urzędu Statystycznego w Zielonej Górze, przy ul. Spokojna 1,
- w Urzędzie funkcjonuje sieć komputerowa LAN – Ethernet wykonana na bazie 4-parowej nieekranowanej skrętki spełniającej wymagania kat. 5 oraz dwie serwerownie.

### **Wymagania:**

- a) projekt w zakresie okablowania strukturalnego powinien zawierać wszystkie piętra budynku w tym Informatorium na parterze i salę szkoleniową na I piętrze
- b) projekt powinien uwzględnić skoncentrowanie serwerowi w jednym pomieszczeniu (przeniesienie dotychczasowych zasobów w nowe miejsce),
- c) projekt powinien uwzględnić zarówno montaż nowych punktów dostępowych i energetycznych jak również demontaż starych punktów nie spełniających wymogów technicznych oraz demontaż i montaż tych samych punktów dostępowych ze względu na nowy układ ścian i pomieszczeń (obejmuje przyziemie, parter, I i II piętro Urzędu),





- d) projekt powinien uwzględnić strukturalną sieć logiczną,
- e) projekt powinien uwzględnić strukturalną sieć energetyczną (rozbudowę sieci),
- f) wszystkie modernizowane pasywne elementy muszą zostać zaprojektowane w oparciu o jeden standard, na bazie przewodu miedzianego kat. 6,
- g) projekt powinien przewidzieć instalacje dodatkowych punktów światłowodowych wielomodowych,
- i) projekt powinien przewidzieć możliwość pracy urządzeń Wi-Fi.

#### **Przewidywany harmonogram wykonania i odbioru dokumentacji.**

1. Przed opracowaniem koncepcji wykonawca powinien wykonać inwentaryzację pomieszczeń podlegających modernizacji.
2. Opracowanie i przekazanie koncepcji programowo-przestrzennej –po zawarciu umowy maksymalnie do dnia 14 marca br.
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 wnętrza wraz z przedmiarem robót, kosztorysem inwestorskim oraz specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych dla każdej z branż w terminie maksymalnie do dnia 4 kwietnia 2014 r. w tym po pisemnym zawiadomieniu 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 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

1. Przed złożeniem oferty cenowej wymagane jest przeprowadzenie wizji lokalnej pomieszczeń na parterze oraz na piętrze I w budynku Urzędu od dnia ukazania się ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu do dnia 5 marca 2014 r., w godzinach od 8:00 do 14:00.
2. Kryterium, na podstawie którego zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta jest cena oferty – 100 %.
3. Miejsce i termin złożenia oferty.

Oferty należy składać w Urzędzie Statystycznym w Zielonej Górze, ul. Spokojna 1, pokój 001,002 lub Sekretariat Urzędu, do dnia 10 marca 2014 r. r. do godziny 14:00.

4. Do kontaktów w sprawie porozumiewania się z wykonawcami jest:


Małgorzata Skrzyszewska, tel. 68 322 31 21, 68 322 31 73 oraz Mariusz Dondalski, tel. 68 322 31 15. Po dokonaniu wizji lokalnej pomieszczeń przewiduje się zadawanie pytań dotyczących opracowania dokumentacji projektowej. Pytania powinny być dostarczone: pisemnie na adres : Urząd Statystyczny w Zielonej Górze, ul. Spokojna 1, 65-954 lub pocztą elektroniczną e-mail: [sekretariatUSZGR@stat.gov.pl](mailto:sekretariatUSZGR@stat.gov.pl) lub faksem na numer: 68 325 74 45.

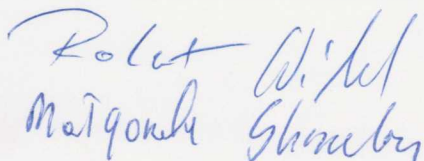
Ofertę należy składać wyłącznie na formularzu ofertowym, który stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.

Zamawiający zobowiązuje się do podpisania umowy z wybranym wykonawcą do dnia 12 marca br.

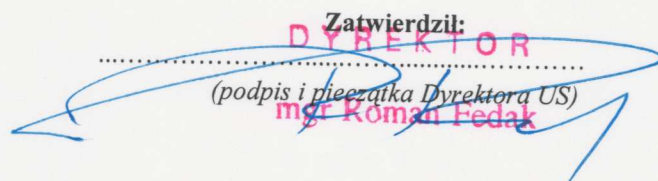
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Sporządził:

  
.....  
(podpis pracownika merytorycznego)

  
Małgorzata Skrzyszewska

Zatwierdził:

  
.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora US)  
mgr Roman Fedak