

WYMAGANIA OFERTOWE (przetarg)

I. Zamawiający:

Południowy Koncern Węglowy S.A., 43-600 Jaworzno, ul. Grunwaldzka 37

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Wykonanie dokumentacji budowlano - wykonawczej wraz z nadzorem autorskim dla robót budowlanych i instalacyjnych związanych z remontem budynku Zarządu i Księgowości Południowego Koncernu Węglowego S.A. w Jaworznie”.

Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia, w tym wymagania techniczne i organizacyjne, określa załącznik nr 1.

III. Opis przygotowania oferty:

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym i posiadać datę jej sporządzenia.
2. Każdy oferent może złożyć w konkretnym przetargu tylko jedną ofertę.
3. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy, zgodnie z wymaganiami ustawowymi.
4. W przypadku, gdy oferent dołącza do oferty jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu, kopia winna być poświadczona na każdej zapisanej stronie dokumentu klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
5. W sytuacji, gdy udzielono pełnomocnictw, oferta winna zawierać oryginały lub kserokopie udzielonych pełnomocnictw.
6. Kilku oferentów może złożyć ofertę wspólną, w tym przypadku oferenci ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu przetargu.
7. W przypadku, kiedy ofertę składa kilku oferentów wspólnie, oferenci ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu. W takim przypadku oferta oraz wszystkie wymagane załączniki muszą być podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu oferentów.
8. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osób podpisujących ofertę.
9. Ofertę należy sporządzić w dwóch odrębnych częściach: technicznej i handlowej i złożyć w jednym, nieprzejrystym, zaklejonym opakowaniu (kopercie), opisanym w sposób określony w wymaganiach ofertowych.
10. Każda z części oferty wraz z odpowiednimi dla niej załącznikami ułożona w kolejności zgodnie z wzorem odpowiedniego formularza oferty powinna być trwale spięta lub zszyta w sposób uniemożliwiający dekompletację zawartości danej części oferty.
11. Każda z części oferty musi zawierać spis treści.
12. Wszystkie strony każdej z części oferty, zawierające jakiegokolwiek teksty, znaki czy rysunki, muszą być oddzielnie ponumerowane kolejnymi numerami stron.
13. Część techniczna oferty musi zawierać:
 - a) nazwę i siedzibę oferenta;
 - b) datę sporządzenia oferty;
 - c) przedmiot oferty;
 - d) termin wykonania przedmiotu zamówienia;
 - e) oświadczenie oferenta, że usługa jest wolna od wad prawnych;
 - f) oświadczenie, że oferent posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

- g) oświadczenie, że oferent posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - h) oświadczenie, że oferent na podstawie wizji w rejonie projektowanych prac uzyskał niezbędne informacje dla sporządzenia wiążącej oferty;
 - i) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem określonym jako termin złożenia oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem usług stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi, dostawy lub roboty budowlane zostały należycie wykonane;
 - j) wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczeń, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych przez nich czynności;
 - k) wykaz (wraz z załączeniem kserokopii) dokumentów stwierdzających, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - l) kserokopie odpowiednich dokumentów wskazujących, że dana jednostka gwarantuje wymagany poziom jakości wykonania przedmiotu zamówienia w postaci:
 - referencji (jeżeli posiada),
 - rekomendacji (jeżeli posiada).
14. Część handlowa oferty musi zawierać:
- a) dane oferenta: pełna nazwa oferenta, skrót nazwy oferenta, NIP, REGON, adres pocztowy, nr telefonu, nr faksu, wskazanie osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie przetargu oraz adres e-mail tej osoby;
 - b) datę sporządzenia oferty;
 - c) przedmiot oferty;
 - d) cenę netto za przedmiot zamówienia z wyszczególnieniem:
 - cena za I etap – projekt budowlano - wykonawczy wielobranżowy wraz z przedmiarami i kosztorysami inwestorskimi oddzielnie dla każdego z pięciu zakresów,
 - cena za II etap – nadzór autorski.
 - e) kserokopia aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - f) kserokopia aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego brak zaległości w opłacaniu podatków, opłat lub zaświadczenie o uzyskaniu przewidzianego prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymaniu w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - g) kserokopia aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że oferent nie zalega w opłacaniu składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - h) kserokopia dokumentu REGON;
 - i) kserokopia dokumentu NIP;
 - j) dowód wpłacenia wadium;
 - k) dowód wykupu wymagań ofertowych;
 - l) warunki płatności:

- wymagany minimalny termin płatności faktur wynosi 60 dni od daty otrzymania faktury. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego;
 - l) forma płatności – przelew;
 - m) termin związania ofertą - 60 dni, przy czym bieg tego terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (dzień, w którym upływa termin składania ofert jest pierwszym dniem terminu związania ofertą);
 - n) oświadczenie, że oferent znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - o) oświadczenie, że oferent zapoznał się z wymaganiami ofertowymi i przyjmuje je bez zastrzeżeń;
 - p) oświadczenie, że oferent wyraża zgodę na podpisanie umowy zgodnie z załączonym wzorem,
 - q) termin wykonania zamówienia.
15. W przypadku kiedy kilka podmiotów składa ofertę wspólnie, do oferty należy załączyć dokumenty wymienione w punkcie 14 lit. e, f, g, h, i, – wystawione indywidualnie na każdy z podmiotów.
16. W przypadku, gdy oferta oferentów występujących wspólnie zostanie przyjęta, przed zawarciem umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia należy przedstawić umowę konsorcjum.
17. Jeżeli oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów określonych w ust. 14 pkt e, f, g, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeśli w kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym oferent ma siedzibę lub adres zamieszkania.
18. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez oferenta

IV. Termin i miejsce składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć w jednym, nieprzejrystym, zaklejonym opakowaniu w:
Południowy Koncern Węglowy S.A. w Jaworznie, ul. Grunwaldzka 37,
Wydział Umów (budynek centrali telefonicznej),
pokój nr **9**
do dnia **17.03.2010r.** godz. **15.00**
Na opakowaniu oferty należy umieścić:
 - a) Nazwę i siedzibę oferenta
 - b) Nazwę i siedzibę Zamawiającego
 - c) napis: „Nr przetargu: ... (wpisać numer)...
Przetarg nieograniczony na wykonanie dokumentacji budowlano – wykonawczej wraz z nadzorem autorskim dla robót budowlanych związanych z przebudową budynku byłej cehowni w Zakładzie Górniczym „Sobieski”.
2. Odpowiedzialność za prawidłowe zabezpieczenie oferty ponosi oferent.
3. Oferty złożone po terminie będą zwrócone oferentom bez otwierania.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść wymagań ofertowych opisując je klauzulą „ZMIANA”. Dokonane w ten sposób uzupełnienie stanie się częścią wymagań ofertowych, zostanie przekazane oferentom i będzie dla nich wiążące.
5. Oferent może wprowadzić zmiany do oferty przed upływem terminu do składania ofert. Zmiany należy złożyć według takich samych zasadach jak składana oferta z dopiskiem „ZMIANA”.

V. Wadium.

1. Przystępujący do przetargu winien wnieść wadium w wysokości 3 500,00 zł (słownie: trzy tysiące pięćset złotych 00/100) w terminie do dnia poprzedzającego komisyjne otwarcie ofert.
2. Wpłaty wadium należy dokonać na konto: Południowy Koncern Węglowy S.A. Bank Pekao S.A. nr rachunku 54 1240 1356 1111 0010 0672 4309, z wpisaniem na dowodzie wpłaty hasła: „Wadium na przetarg nieograniczony - na wykonanie dokumentacji budowlano – wykonawczej wraz z nadzorem autorskim dla robót budowlanych związanych z przebudową budynku byłej cechowni w Zakładzie Górniczym „Sobieski”.
3. Oferent wnosi wadium w jednej z poniżej podanych form:
 - a) pieniądź,
 - b) gwarancja bankowa (z terminem ważności obejmującym cały termin związania ofertą, określony w pkt. III podpunkt 14 lit. m),
 - c) gwarancja ubezpieczeniowa (z terminem ważności obejmującym cały termin związania ofertą, określony w pkt. III podpunkt 14 lit. m),
 - d) poręczenie bankowe (z terminem ważności obejmującym cały termin związania ofertą, określony w pkt. III podpunkt 14 lit. m).Ponadto dopuszczalne jest zaliczenie (przeksięgowanie) na poczet wadium wymagalnych na dzień wniesienia wadium zobowiązań Południowego Koncernu Węglowego S.A. wobec oferenta, na podstawie oświadczenia oferenta o wyborze tej formy wniesienia wadium.
4. Wadium w postaci punkt 3 lit. b, c, d, należy dostarczyć do Wydziału Finansowego pokój nr 6 w budynku centrali telefonicznej Południowego Koncernu Węglowego S.A. w Jaworznie, ul. Grunwaldzka 37 w formie oryginału dokumentu, przed upływem terminu określonego w pkt. 1 Kopię dokumentu z potwierdzeniem jego złożenia u Zamawiającego należy załączyć do oferty.
5. Za termin wniesienia wadium uważa się:
 - a) uznanie rachunku bankowego Zamawiającego
 - b) dzień złożenia oryginału dokumentów wymienionych w punkcie 3 ust. b – d w Wydziale Finansowym Zamawiającego.

VI. Zwrot wadium.

1. Zwrot wadium oferentom, których oferty nie zostały wybrane w wyniku przetargu, powinien nastąpić niezwłocznie po zakończeniu przetargu, nie później jednak niż w ciągu 7 dni po terminie rozstrzygnięcia przetargu.
2. Oferentowi, który wygrał przetarg, zamawiający zwraca wadium w terminie do 3 dni po zawarciu umowy.
3. Wadium będzie zwracane w tej samej formie w jakiej zostało wniesione.
4. Zamawiający jest uprawniony do zatrzymania wadium, jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie lub ustalonych w drodze negocjacji przeprowadzonych pomiędzy Oferentem i Komisją,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta

VII. Przewidywany termin realizacji przedmiotu przetargu:

- do 04 czerwca 2010 r. wykonanie kompletnej dokumentacji zawierającej koncepcje, wielobranżowy projekt budowlano-wykonawczy wraz z przedmiarami robót i kosztorysami inwestorskimi oraz wszelkimi uzgodnieniami niezbędnymi do uzyskania pozwolenia na budowę.
- nadzór autorski do zakończenia realizacji

VIII. Projekt umowy:

Przy określaniu warunków oferty oferent powinien zapoznać się z projektem umowy Zamawiającego.

IX. Tryb udzielania wyjaśnień:

Wszelkich wyjaśnień dotyczących przetargu udzielają:

a) w sprawach technicznych:

branża budowlana

Jerzy Cudak tel. 032 618 55 91

Zbigniew Chybiński tel. 032 618 55 65

branża instalacyjna

Ryszard Stadler tel. 032 618 55 53

branża elektryczna

Stanisław Palczewski tel. 032 618 54 42

branża zabezpieczenia i ochrony mienia

Jarosław Witoszek tel. 032 618 56 14

b) w sprawach organizacyjnych:

Bożena Łysak tel. 032 618 56 05

Aleksandra Pogon tel. 032 618 56 51

c) w sprawach formalno-prawnych

Wydział Umów: tel. (032) 618 53 81

X. Otwarcie ofert:

1. Otwarcie złożonych do przetargu ofert nastąpi w dniu **18.03.2010r.** o godz. **10.00** w Południowym Koncernie Węglowym S.A. w Jaworznie, przy ul. Grunwaldzkiej 37, w budynku Zarządu.
2. Otwarcie oferty jest jawne.
3. Komisja w obecności przybyłych oferentów:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia przetargu oraz liczbę otrzymanych ofert, liczbę ofert złożonych po wyznaczonym terminie ich składania, stan kopert;
 - b) otwiera koperty z ofertami w kolejności ich złożenia;
 - c) po otwarciu każdej z ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy oferentów, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Ceny ofert nie podaje się w sytuacji, gdy formularz oferty handlowej zawiera powyżej 20 pozycji cen jednostkowych;
 - d) informuje obecnych oferentów o przewidywanym terminie zakończenia postępowania.

XI. Część niejawną przetargu:

1. W części niejawną Komisja dokonuje sprawdzenia ofert pod względem formalnym i określa braki w ofertach.
2. Komisja wzywa równocześnie oferentów (faks, e-mail), którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów określonych w wymaganiach ofertowych, lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w ponownie wyznaczonym terminie, w formie zgodnej z opisem przygotowania oferty. Oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez oferenta oraz przez oferowane dostawy/usługi wymagań określonych w wymaganiach ofertowych nie później niż w dniu wyznaczonym jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.
3. Komisja dokonuje merytorycznej analizy ofert.
4. Komisja odrzuca oferty:
 - a) złożone po wyznaczonym terminie,
 - b) gdy nie wniesiono wadium,
 - c) które pomimo wyznaczonego terminu ich uzupełnienia nie spełniają warunków formalnych określonych w wymaganiach ofertowych,
 - d) gdy z analizy merytorycznej wynika, że oferty nie odpowiadają warunkom przetargu przyjętym w wymaganiach ofertowych.
5. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu negocjacji Komisja zaprasza oferentów, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, na ten sam dzień i tę samą godzinę, a następnie prowadzi z nimi negocjacje w kolejności ustalonej w drodze losowania.
6. Z przebiegu negocjacji sporządza się protokół.

XII. Kryteria oceny ofert, zgodnie z którymi Komisja będzie oceniać oferty

1. Cena	- waga 90 %
2. Doświadczenie oferenta	- waga 10 %
	Razem: 100 %

gdzie:

$$W = 0,9C + D$$

W – ilość punktów badanej oferty [pkt]

C – ilość punktów badanej oferty uzyskanej z ceny [pkt]

D – oferent przedstawi wykonanie projektów na kwotę 50 000,00 zł. w ramach jednego zadania na przestrzeni 3 lat – otrzyma 10 [pkt]
brak projektów na w/w kwotę – 0 [pkt]

gdzie:

$$C = (C_{\min} / C_{\text{bad}}) \times 100 [\text{pkt}]$$

C_{\min} – najniższa cena w złożonych ofertach (zł)

C_{bad} – cena oferty badanej (zł)

XIII. Rozstrzygnięcie przetargu

1. Postępowanie przetargowe jest poufne.
2. Zakończenie postępowania przetargowego powinno nastąpić w okresie nie dłuższym niż 45 dni od daty otwarcia ofert.
3. Decyzje o przyjęciu oferty podejmuje Zarząd Południowego Koncernu Węglowego S.A.
4. Zarząd Południowego Koncernu Węglowego S.A. podejmuje decyzję o unieważnieniu

- przetargu lub jego części bez podania przyczyny.
5. Zarząd Południowego Koncernu Węglowego S.A. nie ma obowiązku udzielania oferentom wyjaśnień w sprawie motywów wyboru oferty.
 6. Niezwłocznie po zakończeniu przetargu oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o jego wyniku.
 7. Forma pisemna umowy zastrzeżona jest pod rygorem nieważności.
 8. Oferta nie podlega zwrotowi.
 9. Opłata za wymagania ofertowe nie podlega zwrotowi.

XIV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Odstępuje się od ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji warunków realizacji zamówienia z oferentami, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu.

Załączniki:

- Zał. nr 1 - Szczegółowy zakres rzeczowy – wg przedmiotu zamówienia.
- Zał. nr 2 - Wzór formularza oferty technicznej.
- Zał. nr 3 - Wzór formularza oferty handlowej.
- Zał. nr 4 - Wykaz podobnych zamówień wykonanych w okresie ostatnich 3 lat.
- Zał. nr 5 - Projekt umowy – wg przedmiotu zamówienia.

**Załącznik nr 1
do wymagań ofertowych**

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji budowlano – wykonawczej wraz z nadzorem autorskim dla robót budowlanych i instalacyjnych związanych z remontem budynku Zarządu i Księgowości Południowego Koncernu Węglowego S.A. w Jaworznie”.

II. Szczegółowy zakres wykonania opracowania i opisy obiektów.

Dokumentacja budowlano wykonawcza wraz z nadzorem autorskim dla robót budowlanych i instalacyjnych związanych z remontem budynku Zarządu i Księgowości Południowego Koncernu Węglowego S.A. w Jaworznie powinna zawierać poniższe zakresy:

1. Odnowienie elewacji budynków Zarządu i Księgowości zgodnie z obecnie istniejącą kolorystyką.
2. Aranżację wejścia głównego do budynku Zarządu obejmującą adaptację części parteru na pomieszczenie Kancelarii Głównej i Recepcji oraz zamontowanie bramek wejściowych wraz z niezbędnymi instalacjami.
3. Wykonanie centralnej klimatyzacji chłodzącej w budynkach Zarządu i Księgowości.
4. Adaptację pomieszczeń strychu w budynku Zarządu na pomieszczenia gospodarcze wraz z instalacjami.
5. Remont piwnic w budynku Zarządu i Księgowości z wykonaniem izolacji przeciwwilgociowej.

Przed przystąpieniem do wykonania oferty wymagana jest wizja lokalna w budynkach oraz zapoznanie się z istniejącą dokumentacją obiektów.

Zaznaczamy, że przedmiotowe budynki znajdują się w strefie ochrony konserwatorskiej „B” i wszelkie zamierzenia inwestycyjne i remontowe wymagają uzgodnienia z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.

Projektant powinien przewidzieć w kosztorysach i projektach niezależne etapy realizacji poszczególnych w/wym w pkt II 1-5 zakresów.

W pierwszym rzędzie należy opracować w uzgodnieniu z inwestorem koncepcję: odnowienia elewacji budynków, aranżację wejścia głównego, adaptacji pomieszczeń strychu, remontu piwnic, wykonania centralnej klimatyzacji chłodzącej przedmiotowych obiektów. Po zatwierdzeniu powyższych koncepcji, wykonać należy projekt budowlano- wykonawczy który powinien zawierać zakres wymieniony w punkcie II. 1 - 5.

W branży instalacyjnej należy uwzględnić:

1. Odprowadzenie wód deszczowych z rur spustowych i terenów wokół budynków Zarządu i Księgowości.
2. We wszystkich pomieszczeniach biurowych przedmiotowych budynków należy zaprojektować centralną klimatyzację chłodzącą wraz z rozwiązaniem umieszczenia

centrali, lokalizacji czerpni i wyrzutni powietrza jak też przewodów i urządzeń nawiewowych.

3. Zaprojektowanie w branży elektrycznej:

- oświetlenia zewnętrznego obu budynków,
- instalacji wewnętrznej oświetleniowej i gniazd,
- instalacji telefonicznej i informatycznej w adoptowanej części budynku Zarządu na Kancelarię Główną i Recepcję,
- instalacji wewnętrznej oświetleniowej i gniazd w adoptowanych pomieszczeniach gospodarczych na strychu w budynku Zarządu.

Ponadto cena oferty powinna uwzględniać opracowanie mapy do celów projektowych (jeżeli będzie konieczna) wszelkie opracowania i uzgodnienia konieczne dla uzyskania pozwolenia na budowę, przedmiary robót i kosztorysy inwestorskie jak też wyodrębnioną cenę za nadzór autorski.

Dane techniczne budynku Zarządu:

- powierzchnia zabudowy – 550,20 m²,
- powierzchnia użytkowa – 1503,95 m²,
- piwnice – 168,00 m²,
- kubatura – 8932,00 m³.

Opis budynku i jego konstrukcji.

Obiekt jest zabytkowy, pochodzący z początków XX w., wolnostojący, posiada zwarty, regularny rzut, trzykondygnacyjny, częściowo podpiwniczony, z częściowo zagospodarowanym poddaszem.

Obiekt wzniesiony z cegły pełnej, ściany nośne wynoszą 25-85cm, ściany działowe 12 cm. Strop nad piwnicą żelbetowy (strop KLEINA), nad pozostałymi kondygnacjami o konstrukcji drewnianej. Podłoga w piwnicy cementowa, na parterze, w holu posadzka marmurowa, na pozostałych kondygnacjach parkiet częściowo przykryty wykładziną dywanową. Ściany holu pokryte marmurowymi płytami, ściany pomieszczeń biurowych pokryte tynkiem cementowo-wapiennym. Stropy częściowo pokryte sztukaterią. Klatka schodowa drewniana, schody pokryte wykładziną dywanową. Balustrady metalowe, z detalami w postaci płyty, pochwyty drewniane. Obiekt pokryty jest wielospadowym, łamanym, stromym, wysokim dachem, o konstrukcji drewnianej, pokryty blachą tytanowo-cynkową na deskowaniu. Stolarka okienna drewniana. Stolarka drzwi o zróżnicowanych formach. Bryła budynku jednolita. Elewacja w całości otynkowana. W centralnej części elewacji frontowej znajduje się ryzalit – klatka schodowa – przechodzący w strefie dachu w wieżbę dachową pokrytą blachą na deskowaniu. Podziały pionowe wzmocnione pilastrami. W parterze pilastry boniowane, wydatny cokół okna dekorowane opaskami, na pierwszym piętrze dodatkowo dekorowane nad- i podziemną płaskorzeźbą. W parterze okna zamknięte metalową kutą kratą. Balustrady balkonowe betonowe i metalowe kute. Elewacja tylna przedzielona owalną wieżyczką. Wejście główne od ulicy Grunwaldzkiej, w postaci podcienia zwieńczonego owalnym zadaszeniem, pomalowane kolorem zielonym.

Budynek wyposażony jest w instalację elektryczną, wodno - kanalizacyjną, centralnego ogrzewania, informatyczną, alarmową i telefoniczną.

Dane techniczne budynku Księgowości:

- powierzchnia zabudowy – 243,00 m²,
- powierzchnia użytkowa – 561,40 m²,

- piwnice - 166,20 m²,
- kubatura - 3772,00 m³.

Opis budynku i jego konstrukcji.

Obiekt jest zabytkowy, pochodzący z początków XX w., wolnostojący, na planie regularnym, dwupiętrowy, podpiwniczony z poddaszem nieużytecznym.

Obiekt został wzniesiony z cegły pełnej. Ściany nośne wynoszą 48 – 63cm, w kondygnacji piwnicznej 60 – 80cm. Ścianki działowe wynoszą 12cm w kondygnacjach nadziemnych, w piwnicy 28cm. Strop nad piwnicą żelbetowy, nad pozostałymi kondygnacjami o konstrukcji drewnianej. W piwnicach podłoga cementowa, komunikacja, sanitariaty – płytki ceramiczne. Tynki wewnętrzne cementowo-wapienne. Klatka schodowa typowa betonowa, balustrady metalowe z pochwytym drewnianym. Obiekt przykryty wielospadowym, stromym, łamanym dachem, o konstrukcji drewnianej, pokryty blachą tytanowo-cynkową na deskowaniu. W strefie dachu znajdują się wykuszowi okna. Okna drewniane. Stolarka drzwiowa drewniana częściowo z nadświetlem, bryła budynku jednolita. Elewacja w całości otynkowana tynkiem cementowo-wapiennym, gładka z wydatnym cokołem. Podziały pionowe wzmocnione pilastrami. Okna dekorowane opaskami. W poszczególnych oknach kraty. Balustrady balkonowe metalowe i betonowe. Wejście główne do budynku od ulicy Zacisze, poprzez klatkę schodową w formie ryzalitu.

Budynek wyposażony jest w instalację elektryczną, wodno - kanalizacyjną, centralnego ogrzewania, informatyczną, alarmową i telefoniczną.

III. Wymagania techniczno-organizacyjne.

1. Rozwiązania projektowe winny zapewnić stałe i niezakłócone użytkowanie obiektów (pomieszczenia biurowe).
2. Branża budowlana i elektryczna powinna uwzględniać istniejące rozwiązania dotyczące specjalistycznych instalacji alarmowych znajdujących się na pierwszym piętrze budynku Zarządu i w pomieszczeniu serwerowni (parter) w budynku Księgowości.
3. Projekt budowlano-wykonawczy, przedmiary robót należy sporządzić w czterech egzemplarzach, kosztorysy inwestorskie w 2 egz.
4. Dokumentacja budowlana powinna zawierać wszelkie opracowania, uzgodnienia, zezwolenia i decyzje niezbędne dla uzyskania pozwolenia na budowę.
5. Na żądanie Zamawiającego następować będzie pobyt projektanta w ramach pełnienia nadzoru autorskiego w zakresie wynikającym z art. 20 i 21 Ustawy z dn.7 lipca 1994r. Prawo Budowlane.
6. Do celów przetargowych zostanie udostępniona istniejąca dokumentacja techniczna obiektów znajdująca się u inwestora – Wydział Administracyjno-Gospodarczy tel. 032 618 5651.

**Załącznik nr 2
do wymagań ofertowych**

WZÓR FORMULARZA OFERTY TECHNICZNEJ

1. Dane oferenta:

pełna nazwa oferenta:
.....
.....
adres pocztowy:
.....
.....

2. Data sporządzenia oferty:

3. Przedmiot (zakres) oferty:
.....
.....

4. Termin wykonania przedmiotu zamówienia
.....

5. Oświadczamy, że oferowana usługa jest wolna od wad prawnych.

6. Oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

7. Oświadczamy, że posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wymaganiami ofertowymi, które przyjmujemy bez zastrzeżeń i na podstawie wizji w rejonie projektowanych prac uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje dla sporządzenia wiążącej oferty.

9. Załącznikami do niniejszej oferty są:

9.1. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem określonym jako termin złożenia oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi, dostawy lub roboty budowlane zostały należycie wykonane;
zał. nr

9.2. Wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczeń niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych przez nich czynności.

zał. nr

9.3. Wykaz (wraz z załączeniem kserokopii) dokumentów stwierdzających, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień:

zał. nr

9.4. Kserokopie odpowiednich dokumentów wskazujących, że dana jednostka gwarantuje wymagany poziom jakości wykonania przedmiotu zamówienia:

- referencji (jeżeli posiada):

zał. nr

- rekomendacji (jeżeli posiada):

zał. nr

.....
(Pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionych do reprezentowania oferenta)

WZÓR FORMULARZA OFERTY HANDLOWEJ

1. Dane oferenta:

pełna nazwa oferenta:
.....
.....
skrót nazwy oferenta:
NIP:
REGON:
adres pocztowy:
nr telefonu:
nr faksu:
e-mail:

(w przypadku oferentów występujących wspólnie powyższe należy wypełnić dla każdego oferenta oddzielnie)

2. Data sporządzenia oferty:

3. Przedmiot (zakres) oferty:
.....
.....

4. Cena netto: za przedmiot zamówienia z uwzględnieniem I i II etapu prac,
w tym:
Etap I
Etap II.....

Warunki płatności:

Minimalny termin płatności faktur wynosi 60 dni od daty otrzymania faktury.
Za datę zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

5. Termin wykonania zamówienia:
.....

6. Forma płatności: przelew.

7. Termin związania ofertą:
Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą na czas wskazany w wymaganiach ofertowych.

8. Oświadczamy, że znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

9. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wymaganiami ofertowymi i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.

10. Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na podpisanie umowy zgodnie z załączonym wzorem.

12. Załącznikami do niniejszej oferty są:

12.1. Kserokopia aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert:

zał. nr

12.2. Kserokopia aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego brak zaległości w opłacaniu podatków, opłat lub zaświadczenie o uzyskaniu przewidzianego prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymaniu w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert:

zał. nr

12.3. Kserokopia aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że oferent nie zalega w opłacaniu składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert:

zał. nr

12.4. Kserokopia dokumentu REGON:

zał. nr

12.5. Kserokopia dokumentu NIP:

zał. nr

12.6. Dowód wpłacenia wadium:

zał. nr

12.7. Dowód wykupu wymagań ofertowych:

zał. nr

12.8. Pełnomocnictwa**):

zał. nr

*) – niepotrzebne skreślić

**) – w przypadku, gdy udzielono pełnomocnictw

.....
(Pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionych do reprezentowania oferenta

**WYKAZ PODOBNYCH ZAMÓWIENÍ
WYKONANYCH W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT**

Nazwa oferenta:

Adres oferenta:

Data:.....

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia netto (bez VAT)	Termin realizacji	Pełna nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonywano zamówienie

.....
(pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionych do reprezentowania oferenta)

Projekt
UMOWA NR.....

Zawarta dnia w Jaworznie, pomiędzy:

Południowy Koncern Węglowy S.A.

43-600 Jaworzno, ul. Grunwaldzka 37

REGON 240033634, NIP: 6321880539,

nr KRS 0000228587 – Sąd Rejonowy w Katowicach, Wydział VIII

Gospodarczy KRS, kapitał zakładowy: 352.040.780,00zł, kapitał wpłacony:

352.040.780,00zł,

zwanym w treści umowy **Zamawiającym**, w imieniu i na rzecz którego działają:

1.....

2.....

a

.....

.....

reprezentowanym przez:

1.....

2.....

REGON.....

NIP

Nr KRS

zwanym w treści umowy **Wykonawcą**.

Umowa została zawarta na podstawie:

1. *Uchwały Zarządu Południowego Koncernu Węglowego S.A. nr/..../2010*

z dnia2010 r.

2. *Protokołu z negocjacji z dnia2010 r.*

Przedmiot umowy

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest wykonanie dokumentacji budowlano - wykonawczej wraz z nadzorem autorskim dla robót budowlanych i instalacyjnych związanych z remontem budynku Zarządu i Księgowości Południowego Koncernu Węglowego S.A. w Jaworznie.

Termin realizacji

§ 2

Przedmiot umowy zostanie wykonany w dwóch etapach:

- 1) etap I – wykonanie kompletnej dokumentacji zawierającej koncepcje, wielobranżowy projekt budowlano-wykonawczy, wraz z przedmiarami robót i kosztorysami

inwestorskimi oddzielnie dla każdego z pięciu zakresów robót wymienionych w załączniku nr 1 do umowy oraz wszelkimi uzgodnieniami niezbędnymi dla uzyskania pozwolenia na budowę – w terminie do dnia 04.06.2010 r.

- 2) etap II – wykonywanie nadzoru autorskiego, w zakresie wynikającym z art. 20 i 21 ustawy Prawa Budowlanego z dn. 7 lipca 1994 r. – od rozpoczęcia do zakończenia robót budowlanych, o których mowa w § 1.

Zasady realizacji

§ 3

1. Wykonawca sporządzi kompletną dokumentację, o której mowa w § 2 pkt 1, w 4 egzemplarzach.
2. Przy opracowaniu dokumentacji Wykonawca uwzględni wymagania techniczne Zamawiającego.
3. Dokumentem potwierdzającym prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy w etapie I będzie protokół odbioru dokumentacji, podpisany przez upoważnione osoby ze strony Zamawiającego i Wykonawcy.
4. Sporządzenie i podpisanie protokołu, o którym mowa w ust. 3 nastąpi w terminie nie dłuższym niż 5 dni od daty przekazania kompletnej dokumentacji, z zastrzeżeniem ust.5.
5. W przypadku stwierdzenia w toku odbioru wad w dokumentacji, Zamawiający może odmówić podpisania protokołu odbioru i wezwać Wykonawcę do usunięcia wad, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.

Wynagrodzenie

§ 4

Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy łączne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości(słownie.....złotych)netto, powiększone o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki w tym:

- 1) za wykonanie etapu I, o którym mowa w § 2 pkt 1 -zł
(słowniezłotych) netto,
- 2) za wykonanie etapu II, o którym mowa w § 2 pkt 2 -zł
(słowniezłotych) netto.

Zasady rozliczeń

§ 5

1. Zapłaty wynagrodzenia określonego w § 4 Zamawiający dokona na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę odrębnie za wykonanie etapu I i II.
2. Termin zapłaty wynagrodzenia wynosi 60 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
3. Podstawą wystawienia faktur będą :
 - a) dla etapu I – protokół odbioru dokumentacji, o którym mowa w § 3 ust. 3,
 - b) dla etapu II – protokół wykonania nadzoru autorskiego podpisany przez uprawnione osoby ze strony Zamawiającego i Wykonawcy po zgłoszeniu zakończenia robót budowlanych objętych projektem.

4. Faktury wystawione przez Wykonawcę muszą zawierać numer umowy, pod którym niniejsza umowa została wpisana do rejestru umów Zamawiającego. Do każdej faktury musi zostać dołączony dokument będący podstawą jej wystawienia, stosownie do postanowień ust. 3. Faktura nie spełniająca wymogów określonych w zdaniach poprzedzających nie jest fakturą prawidłowo wystawioną w rozumieniu ust. 2.
5. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Bez zgody Zamawiającego wyrażonej pisemnie nie można przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
7. Wykonawca oświadcza, że dostarczana usługa jest wolna od wad prawnych i nie narusza praw majątkowych osób trzecich.
8. Strony oświadczają, że są czynnymi, zarejestrowanymi podatnikami VAT. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktur VAT bez konieczności składania swojego podpisu.

Siła wyższa

§ 6

1. Za przypadki siły wyższej, które uwalniają Strony od wypełnienia zobowiązań umownych na czas trwania siły wyższej, uznaje się nieprzewidziane wydarzenia, które wystąpią niezależnie od woli Stron i po zawarciu niniejszej umowy, a którym Strona nie będzie mogła zapobiec przy dołożeniu należytej staranności, udaremniając całkowicie lub częściowo wypełnienie zobowiązań umownych, jak np.: pożar, powódź, trzęsienie ziemi, strajk, wojna, mobilizacja, rekwizycja, embargo lub zarządzenia władz. Nie uznaje się za siłę wyższą braku siły roboczej, materiałów czy surowców, chyba że jest to spowodowane siłą wyższą.
2. O zaistnieniu okoliczności uznanych za siłę wyższą każda ze Stron jest zobowiązana niezwłocznie, pisemnie powiadomić drugą Stronę. Gdyby te okoliczności trwały dłużej niż jeden miesiąc, każda ze Stron ma prawo odstąpić od niniejszej umowy, przy czym w takim przypadku nie stosuje się postanowień §9 ust. 1 oraz §9 ust. 2 lit. a.

Nadzór nad realizacją umowy

§ 7

Za prawidłową realizację i rozliczenie umowy odpowiedzialni są:

- ze strony Zamawiającego:
..... tel.
- ze strony Wykonawcy:
..... tel.

Za nadzór nad realizacją umowy odpowiedzialni są:

- ze strony Zamawiającego:
..... tel.
- ze strony Wykonawcy:
..... tel.

Kary umowne

§ 8

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia netto, o którym mowa w §4.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca - w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia netto, o którym mowa w §4,
 - b) za zwłokę w wykonaniu dokumentacji - w wysokości 0,3% wynagrodzenia netto, o którym mowa w §4 pkt 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
 - c) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze dokumentacji - w wysokości 0,3% wynagrodzenia netto, o którym mowa w §4 pkt 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od terminu wyznaczonego na usunięcie wad.

Poufność

§ 9

Strony zobowiązują się do zachowania poufności informacji, dokumentów i innych danych dotyczących Stron, uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy.

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji budowlano – wykonawczej wraz z nadzorem autorskim dla robót budowlanych i instalacyjnych związanych z remontem budynku Zarządu i Księgowości Południowego Koncernu Węglowego S.A. w Jaworznie”.

II. Szczegółowy zakres wykonania opracowania i opisy obiektów.

Dokumentacja budowlano wykonawcza wraz z nadzorem autorskim dla robót budowlanych i instalacyjnych związanych z remontem budynku Zarządu i Księgowości Południowego Koncernu Węglowego S.A. w Jaworznie powinna zawierać poniższe zakresy:

1. Odnowienie elewacji budynków Zarządu i Księgowości zgodnie z obecnie istniejącą kolorystyką.
2. Aranżację wejścia głównego do budynku Zarządu obejmującą adaptację części parteru na pomieszczenie Kancelarii Głównej i Recepcji oraz zamontowanie bramek wejściowych wraz z niezbędnymi instalacjami.
3. Wykonanie centralnej klimatyzacji chłodzącej w budynkach Zarządu i Księgowości.
4. Adaptację pomieszczeń strychu w budynku Zarządu na pomieszczenia gospodarcze wraz z instalacjami.
5. Remont piwnic w budynku Zarządu i Księgowości z wykonaniem izolacji przeciwwilgociowej.

Przed przystąpieniem do wykonania dokumentacji budowlano – wykonawczej wymagana jest wizja lokalna w budynkach oraz zapoznanie się z istniejącą dokumentacją obiektów.

Zaznaczamy, że przedmiotowe budynki znajdują się w strefie ochrony konserwatorskiej „B” i wszelkie zamierzenia inwestycyjne i remontowe wymagają uzgodnienia z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.

Projektant powinien przewidzieć w kosztorysach i projektach niezależne etapy realizacji poszczególnych w/wym w pkt II 1-5 zakresów.

W pierwszym rzędzie należy opracować w uzgodnieniu z inwestorem koncepcję: odnowienia elewacji budynków, aranżację wejścia głównego, adaptacji pomieszczeń strychu, remontu piwnic, wykonania centralnej klimatyzacji chłodzącej przedmiotowych obiektów. Po zatwierdzeniu powyższych koncepcji, wykonać należy projekt budowlano- wykonawczy który powinien zawierać zakres wymieniony w punkcie II. 1 - 5.

W branży instalacyjnej należy uwzględnić:

1. Odprowadzenie wód deszczowych z rur spustowych i terenów wokół budynków Zarządu i Księgowości.
2. We wszystkich pomieszczeniach biurowych przedmiotowych budynków należy zaprojektować centralną klimatyzację chłodzącą wraz z rozwiązaniem umieszczenia centrali, lokalizacji czerpni i wyrzutni powietrza jak też przewodów i urządzeń nawiewowych.

3. Zaprojektowanie w branży elektrycznej:

- oświetlenia zewnętrznego obu budynków,
- instalacji wewnętrznej oświetleniowej i gniazd,
- instalacji telefonicznej i informatycznej w adoptowanej części budynku Zarządu na Kancelarię Główną i Recepcję,
- instalacji wewnętrznej oświetleniowej i gniazd w adoptowanych pomieszczeniach gospodarczych na strychu w budynku Zarządu.

Dokumentacja powinna uwzględniać opracowanie mapy do celów projektowych (jeżeli będzie konieczna) wszelkie opracowania i uzgodnienia konieczne dla uzyskania pozwolenia na budowę, przedmiary robót i kosztorysy inwestorskie jak też wyodrębnioną cenę za nadzór autorski.

Dane techniczne budynku Zarządu:

- powierzchnia zabudowy – 550,20 m²,
- powierzchnia użytkowa – 1503,95 m²,
- piwnice – 168,00 m²,
- kubatura – 8932,00 m³.

Opis budynku i jego konstrukcji.

Obiekt jest zabytkowy, pochodzący z początków XX w., wolnostojący, posiada zwarty, regularny rzut, trzykondygnacyjny, częściowo podpiwniczony, z częściowo zagospodarowanym poddaszem.

Obiekt wzniesiony z cegły pełnej, ściany nośne wynoszą 25-85cm, ściany działowe 12 cm. Strop nad piwnicą żelbetowy (strop KLEINA), nad pozostałymi kondygnacjami o konstrukcji drewnianej. Podłoga w piwnicy cementowa, na parterze, w holu posadzka marmurowa, na pozostałych kondygnacjach parkiet częściowo przykryty wykładziną dywanową. Ściany holu pokryte marmurowymi płytami, ściany pomieszczeń biurowych pokryte tynkiem cementowo-wapiennym. Stropy częściowo pokryte sztukaterią. Klatka schodowa drewniana, schody pokryte wykładziną dywanową. Balustrady metalowe, z detalami w postaci płyty, pochwyty drewniane. Obiekt pokryty jest wielospadowym, łamanym, stromym, wysokim dachem, o konstrukcji drewnianej, pokryty blachą tytanowo-cynkową na deskowaniu. Stolarka okienna drewniana. Stolarka drzwi o zróżnicowanych formach. Bryła budynku jednolita. Elewacja w całości otynkowana. W centralnej części elewacji frontowej znajduje się ryzalit – klatka schodowa – przechodzący w strefie dachu w wieżbę dachową pokrytą blachą na deskowaniu. Podziały pionowe wzmocnione pilastrami. W parterze pilastry boniowane, wydatny cokół okna dekorowane opaskami, na pierwszym piętrze dodatkowo dekorowane nad- i podziemną płaskorzeźbą. W parterze okna zamknięte metalową kutą kratą. Balustrady balkonowe betonowe i metalowe kute. Elewacja tylna przedzielona owalną wieżyczką. Wejście główne od ulicy Grunwaldzkiej, w postaci podcienia zwieńczonego owalnym zadaszeniem, pomalowane kolorem zielonym.

Budynek wyposażony jest w instalację elektryczną, wodno - kanalizacyjną, centralnego ogrzewania, informatyczną, alarmową i telefoniczną.

Dane techniczne budynku Księgowości:

- powierzchnia zabudowy – 243,00 m²,
- powierzchnia użytkowa – 561,40 m²,
- piwnice – 166,20 m²,
- kubatura – 3772,00 m³.

Opis budynku i jego konstrukcji.

Obiekt jest zabytkowy, pochodzący z początków XX w., wolnostojący, na planie regularnym, dwupiętrowy, podpiwniczony z poddaszem nieużytecznym.

Obiekt został wzniesiony z cegły pełnej. Ściany nośne wynoszą 48 – 63cm, w kondygnacji piwnicznej 60 – 80cm. Ścianki działowe wynoszą 12cm w kondygnacjach nadziemnych, w piwnicy 28cm. Strop nad piwnicą żelbetowy, nad pozostałymi kondygnacjami o konstrukcji drewnianej. W piwnicach podłoga cementowa, komunikacja, sanitariaty – płytki ceramiczne. Tynki wewnętrzne cementowo-wapienne. Klatka schodowa typowa betonowa, balustrady metalowe z pochwytem drewnianym. Obiekt przykryty wielospadowym, stromym, łamanym dachem, o konstrukcji drewnianej, pokryty blachą tytanowo-cynkową na deskowaniu. W strefie dachu znajdują się wykuszowi okna. Okna drewniane. Stolarka drzwiowa drewniana częściowo z nadświetlem, bryła budynku jednolita. Elewacja w całości otynkowana tynkiem cementowo-wapiennym, gładka z wydatnym cokołem. Podziały pionowe wzmocnione pilastrami. Okna dekorowane opaskami. W poszczególnych oknach kraty. Balustrady balkonowe metalowe i betonowe. Wejście główne do budynku od ulicy Zacisze, poprzez klatkę schodową w formie ryzalitu.

Budynek wyposażony jest w instalację elektryczną, wodno - kanalizacyjną, centralnego ogrzewania, informatyczną, alarmową i telefoniczną.

III. Wymagania techniczno-organizacyjne.

1. Rozwiązania projektowe winny zapewnić stałe i niezakłócone użytkowanie obiektów (pomieszczenia biurowe).
2. Branża budowlana i elektryczna powinna uwzględniać istniejące rozwiązania dotyczące specjalistycznych instalacji alarmowych znajdujących się na pierwszym piętrze budynku Zarządu i w pomieszczeniu serwerowi (parter) w budynku Księgowości.
3. Projekt budowlano-wykonawczy, przedmiary robót należy sporządzić w czterech egzemplarzach, kosztorysy inwestorskie w 2 egz.
4. Dokumentacja budowlana powinna zawierać wszelkie opracowania, uzgodnienia, zezwolenia i decyzje niezbędne dla uzyskania pozwolenia na budowę.
5. Na żądanie Zamawiającego następować będzie pobyt projektanta w ramach pełnienia nadzoru autorskiego w zakresie wynikającym z art. 20 i 21 Ustawy z dn.7 lipca 1994r. Prawo Budowlane.
6. Do celów przetargowych zostanie udostępniona istniejąca dokumentacja techniczna obiektów znajdująca się u inwestora – Wydział Administracyjno-Gospodarczy tel. 032 618 5651.