

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <https://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:192472-2019:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Rybnik: Usługi architektoniczne w zakresie obiektów budowlanych
2019/S 080-192472**

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia

Wyniki postępowania

Usługi

Legal Basis:

Dyrektywa 2014/24/UE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa i adresy

Miasto Rybnik
276255430
ul. Bolesława Chrobrego 2
Rybnik
44-200
Polska
Osoba do kontaktów: Beata Gałuszka
Tel.: +48 324392000
E-mail: rybnik@um.rybnik.pl
Faks: +48 324224124
Kod NUTS: PL227

Adresy internetowe:

Główny adres: www.rybnik.eu

I.2) Informacja o zamówieniu wspólnym

I.4) Rodzaj instytucji zamawiającej

Organ władzy regionalnej lub lokalnej

I.5) Główny przedmiot działalności

Ogólne usługi publiczne

Sekcja II: Przedmiot

II.1) Wielkość lub zakres zamówienia

II.1.1) Nazwa:

Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej przebudowy i adaptacji pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 35 w dzielnicy Chwałowice
Numer referencyjny: ZP.271.11.2019

II.1.2) Główny kod CPV

71221000

II.1.3) Rodzaj zamówienia

Usługi

II.1.4) Krótki opis:

Przedmiotem zamówienia jest projekt przebudowy budynku szkoły podstawowej, na potrzeby przedszkola i archiwum.

W ramach zamówienia należy adaptować pomieszczenia na parterze na potrzeby przedszkola, a na II piętrze na potrzeby archiwum. Dla pozostałych dwóch kondygnacji (przyziemia i I piętra) należy opracować dokumentację remontu pomieszczeń, w tym przebudowy infrastruktury technicznej na potrzeby adaptowanych pomieszczeń na pozostałych kondygnacjach.

Parter należy zaadaptować na potrzeby 4-oddziałowego przedszkola, co będzie związane z koniecznością opracowania dokumentacji wyburzenia niektórych ścian wewnętrznych oraz zaprojektowania dodatkowych sanitariatów dla dzieci, a także dla personelu. W ramach przebudowy parteru należy również zaprojektować pomieszczenia administracyjne, sanitarne i techniczne, niezbędne do obsługi przedszkola.

Na ostatniej kondygnacji (II piętro) zaplanowano archiwum, wraz z wyposażeniem w regały do składowania dokumentacji papierowej.

II.1.6) Informacje o częściach

To zamówienie podzielone jest na części: nie

II.1.7) Całkowita wartość zamówienia (bez VAT)

Wartość bez VAT: 50 000.00 PLN

II.2) Opis

II.2.1) Nazwa:

II.2.2) Dodatkowy kod lub kody CPV

II.2.3) Miejsce świadczenia usług

Kod NUTS: PL227

Główne miejsce lub lokalizacja realizacji:

Miasto Rybnik

II.2.4) Opis zamówienia:

Zakres prac projektowych obejmuje także wyburzenia ścian wewnętrznych i adaptację pomieszczeń, w zakresie składowania i obsługi archiwum. Przed przystąpieniem do projektowania archiwum należy dokonać oceny technicznej nośności istniejących stropów i na tej podstawie dokonać wyboru metody ustawienia regałów na archiwizowane dokumenty. Zamawiający nie wyklucza, że będzie konieczne wzmocnienie stropów lub zaprojektowanie konstrukcji przenoszącej obciążenia z regałów na ściany nośne.

W związku z lokalizacją archiwum na ostatniej kondygnacji, oraz mając na uwadze dostosowanie obiektu dla osób niepełnosprawnych, należy również zaprojektować windę do obsługi wszystkich kondygnacji. Planuje się windę zewnętrzną, zlokalizowaną na ścianie szczytowej, w ciągu korytarza. Projekt windy wymaga zakupu przez Wykonawcę map do celów projektowych.

Zasady realizacji zadania:

1. Zakup map do celów projektowych (na potrzeby projektowanej windy).
2. Wykonanie badań geotechnicznych podłoża posadowienia windy.
3. Opracowanie koncepcji architektoniczno-budowlanej przebudowy obiektu.
4. Uzyskanie akceptacji Zamawiającego dla opracowanej koncepcji.
5. Prace projektowe.

— Opracowany projekt będzie podstawą do uzyskania przez Zamawiającego decyzji o pozwoleniu na przebudowę obiektu,

— Opracowany projekt musi uwzględniać obowiązujące w Polsce przepisy pożarowe i higieniczno-sanitarne,

— Projekt musi być podpisany przez osobę projektującą i osobę sprawdzającą oraz posiadać opinię rzeczoznawców, których stanowisko jest wymagane prawem budowlanym.

6.Przekazanie zamawiającemu dokumentacji i uzyskanie pozwolenia na budowę.

Założenia:

- o pozwolenie na budowę występuje Zamawiający, niezwłocznie po przekazaniu dokumentacji przez Wykonawcę,
- Wykonawca reprezentuje Zamawiającego w trakcie postępowania administracyjnego dotyczącego wydania decyzji o pozwoleniu na budowę, w tym - jeżeli będzie to konieczne – będzie musiał uzupełnić dokumenty wymagane do wydania decyzji.

Opracowanie musi obejmować:

- inwentaryzację pomieszczeń do przebudowy,
- koncepcję architektoniczno-budowlaną przebudowy obiektu,
- projekt budowlano-architektoniczny przebudowy oraz projekty branżowe:
 - przebudowy i budowy instalacji elektrycznej i słaboprądowej (domofon, internet, telefon, monitoring),
 - przebudowy i budowy instalacji wod-kan,
 - przebudowy instalacji ogrzewania centralnego wodnego,
 - budowy wentylacji mechanicznej,
 - aranżacji budowlanej i wyposażenia zaprojektowanych pomieszczeń.
- dokumentację niezbędną do ogłoszenia przez Zamawiającego postępowania przetargowego na realizację robót budowlanych i dostaw.

Uwaga: Zamawiający wymaga, żeby projekt budowlany oraz przedmiary robót i kosztorysy inwestorskie uwzględniały etapowość realizacji robót. Dokumentacja architektoniczno-budowlana (opisowo-rysunkowa) nie musi być dzielona na etapy, natomiast w sferze wyceny robót będzie należało dokonać takiego podziału, tj. opracować przedmiary i kosztorysy dla poniższych zakresów: dla całości obiektu; tylko w zakresie przebudowy parteru na potrzeby przedszkola; tylko w zakresie przebudowy II piętra na potrzeby archiwum; budowy windy; remontu kondygnacji przyziemia; remontu kondygnacji I piętra.

Zakres opracowania:

- 1.Koncepcja architektoniczno-budowlana–2 komplety dokumentacji rysunkowej (bez opisu).
- 2.Projekt budowlany wielobranżowy, stanowiący podstawę do uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę–6 kpl.
- 3.Dokumentacja wymagana ustawą Prawo zamówień publicznych–1 kpl., w tym:
 - specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót,
 - przedmiary robót budowlanych,
 - kosztorysy inwestorskie robót budowlanych,
 - zestawienie i wycena wyposażenia obiektu (nieujętego w kosztorysach robót budowlanych).
- 4.Dokumentacja uzupełniająca–1 egz.

Ww. opracowania muszą być również przekazane Zamawiającemu w wersji elektronicznej na płycie CD.

Wszystkie materiały na płycie CD powinny być wykonane w formacie *.pdf.Na CD należy również umieścić opis przedmiotu zamówienia w formacie zgodnym z Microsoft Office Word

II.2.5) Kryteria udzielenia zamówienia

Kryterium jakości - Nazwa: termin wykonania zamówienia / Waga: 40

Cena - Waga: 60

II.2.11) Informacje o opcjach

Opcje: nie

II.2.13) Informacje o funduszach Unii Europejskiej

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

II.2.14) Informacje dodatkowe

Sekcja IV: Procedura

IV.1) **Opis**

IV.1.1) **Rodzaj procedury**
Procedura otwarta

IV.1.3) **Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów**

IV.1.6) **Informacje na temat aukcji elektronicznej**

IV.1.8) **Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)**
Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych: tak

IV.2) **Informacje administracyjne**

IV.2.1) **Poprzednia publikacja dotycząca przedmiotowego postępowania**
Numer ogłoszenia w Dz.Urz. UE – OJ/S: [2019/S 027-060157](#)

IV.2.8) **Informacje o zakończeniu dynamicznego systemu zakupów**

IV.2.9) **Informacje o zakończeniu zaproszenia do ubiegania się o zamówienie w postaci wstępnego ogłoszenia informacyjnego**

Sekcja V: Udzielenie zamówienia

Nazwa:

Opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej przebudowy i adaptacji pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 35 w dzielnicy Chwałowice

Zamówienie/zamówienie na część zostaje udzielone: tak

V.2) **Udzielenie zamówienia**

V.2.1) **Data zawarcia umowy:**
12/04/2019

V.2.2) **Informacje o ofertach**

Liczba otrzymanych ofert: 2

Liczba ofert otrzymanych od MŚP: 2

Zamówienie zostało udzielone grupie wykonawców: nie

V.2.3) **Nazwa i adres wykonawcy**

KOSZT-BUD Dariusz Majer
ul. Dworcowa 10/3

Knurów

44-190

Polska

E-mail: majerm@poczta.onet.pl

Kod NUTS: PL229

Wykonawcą jest MŚP: tak

V.2.4) **Informacje na temat wartości zamówienia/części (bez VAT)**

Początkowa szacunkowa całkowita wartość zamówienia/części: 69 000.00 PLN

Całkowita końcowa wartość umowy/części: 50 000.00 PLN

V.2.5) **Informacje na temat podwykonawstwa**

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.3) **Informacje dodatkowe:**

VI.4) **Procedury odwoławcze**

VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze

Urząd Zamówień Publicznych Prezes Krajowej Izby Odwoławczej
ul. Postępu 17A
Warszawa
02-676
Polska
Tel.: +48 224587801
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Faks: +48 224587800
Adres internetowy: www.uzp.gov.pl

VI.4.2) Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne

VI.4.3) Składanie odwołań

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań:

1. Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby, w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Odwołujący przesyła kopie odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
8. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie (zgodnie z pkt 6 niniejszego rozdziału) albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
10. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 8 i 9 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
11. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

12. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

13. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:

- 1) nie zawiera braków formalnych,
- 2) uiszczono wpis.

14. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu właściwego dla siedziby, bądź miejsca zamieszkania Zamawiającego, wnoszona za pośrednictwem Prezesa Izby.

15. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

16. Prawo wniesienia skargi na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej przysługuje również Prezesowi Urzędu w terminie 21 dni od daty wydania orzeczenia.

17. Pozostałe postanowienia dotyczące środków ochrony prawnej regulują przepisy Działu VI ustawy.

VI.4.4) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

ul. Postępu 17a

Warszawa

02-676

Polska

Tel.: +48 224587801

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Faks: +48 224587800

Adres internetowy: www.uzp.gov.pl

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

23/04/2019