Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
ul. Barlickiego 13, 45-083 Opole
tel. +48 77 4543266, fax +48 77 4539161
REGON: 000828874

Opole, dnia 13.02.2017 r.

IRZP.2310.05.2017

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu

Z A P R A S Z A

do złożenia propozycji cenowej dla zadania pn.: **„Modernizacja Stadionu Miejskiego w Opolu – dokumentacja projektowa"**

Postępowania prowadzone na podstawie art.4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 poz. 2164 ze zm.) - wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro.

1. Opis przedmiotu zamówienia
Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na opracowaniu kompletnej dokumentacji projektowej dla prac związanych z przebudową istniejącego ogrodzenia wraz z rozbudową stref kasowych i montażem systemu kontroli dostępu osób w trakcie organizacji widowisk sportowych na terenie Stadionu Miejskiego w Opolu przy ul. Oleskiej 51, zgodnie z wymogami licencyjnymi PZPN dla klubów rozgrywających zawody sportowe w min. I lidze piłki nożnej oraz zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów dla tego typu obiektów wraz opracowaniem kosztorysu inwestorskiego, o którym mowa w § 3 ust. 2 umowy.
Dokumentacja projektowa jest wykonywana w ramach zadania budżetowego pn.: „Modernizacja Stadionu Miejskiego w Opolu".
Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 oraz projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 4 do zaproszenia.
Zamawiający zaleca dokonanie wizji lokalnej miejsca stanowiącego przedmiot zamówienia.

2. Warunki udziału w zapytaniu o propozycje cenową:
O w/w zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- **posiadają niezbędną wiedzę do wykonania zamówienia tj. posiadają odpowiednie uprawnienia umożliwiające wykonanie zadania zgodnie z przepisami prawa.**
  Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli załączy oświadczenie stanowiące załącznik nr 3.

3. Termin realizacji zamówienia: do 30 dni od dnia podpisania umowy

4. Warunki płatności: terminie 21 dni, od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT w oparciu o bezusterkowy protokół odbioru końcowego podpisany przez obie Strony umowy

5. Kryterium wyboru propozycji cenowej: cena brutto 100%.

6. Osobami uprawnionymi do kontaktu z wykonawcami są:
Joanna Walenciak
Włodzimierz Leski

7. Sposób przygotowania propozycji cenowej oraz miejsce składania:
1) Wykonawca może złożyć tylko jedną propozycję cenową dotyczącą przedmiotu zamówienia.
2) Propozycja cenowa ma być napisana czytelnie w języku polskim.
3) Propozycja cenowa musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej wykonawcy.
4) Propozycja cenowa winna zawierać:
   a. Formularz propozycji cenowej według przykładowego wzoru **(załącznik nr 2)**;
   b. aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji

działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania propozycji cenowych

c. Wypełnione i podpisane oświadczenie stanowiące **załącznik nr 3** do niniejszego zaproszenia.

W przypadku podpisywania propozycji cenowej przez osobę/y niewymienioną/e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do propozycji dołączyć stosowne pełnomocnictwo. **Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.**

5) Propozycję cenową można złożyć w jednej wybranej przez Wykonawcę formie:
   a. osobiście w sekretariacie Dyrekcji MOSiR w Opolu pok. 113
   b. za pośrednictwem poczty na adres:
      Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
      ul. Barlickiego 13
      45-083 Opole
   c. drogą elektroniczną na adres: przetargi@mosir.opole.pl
      W przypadku składania propozycji cenowej drogą mailową przedmiotowy dokument należy przesłać w formie skanu.

8. Opis sposobu obliczania propozycji cenowej:

- Wykonawca zobowiązany jest określić cenę ryczałtową jako należną mu za wykonanie określonych prac.
- Cena propozycji cenowej musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia.

9. Termin składania i otwarcia propozycji cenowych.

a) Termin składania propozycji cenowych: dnia: 23 lutego 2017 r. godz. 11.00
b) Termin otwarcia propozycji cenowych: dnia 23 lutego 2017 r. godz. 11.15 pok. 112.
c) Otwarcie propozycji cenowych jest jawne.

10. Inne istotne postanowienia zapytania o propozycję cenową:

1. Ewentualne pytania należy kierować do dnia 20 lutego 2017 roku godz. 10.00 na adres poczty elektronicznej: przetargi@mosir.opole.pl
2. W celu ułatwienia przepływu korespondencji w tytule wiadomości należy podać nazwę: **„PYTANIA - dokumentacja projektowa.** W przeciwnym razie nadesłana wiadomość zostanie otwarta w terminie przewidzianym na otwarcie propozycji cenowych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści zaproszenia na jeden dzień przed terminem składania propozycji cenowej jednak nie później niż do godz. 9.00. W przeciwnym razie Zamawiający przesunie termin składania propozycji cenowych na inny dzień. Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawców o każdej zmianie.
4. Termin związania propozycją cenową: 30 dni.
5. Pozostałe istotne warunki wykonania zamówienia nie objęte niniejszym zapytaniem o propozycje cenową, określone zostały w projekcie umowy stanowiącej załącznik nr 4 do zaproszenia.
6. W przypadku uchylania się Wykonawcy, którego propozycja cenowa wybrana zostanie jako najkorzystniejsza od podpisania umowy i przyjęcia jej warunków, umowa podpisana zostanie z drugim w kolejności Wykonawcą, którego propozycja cenowa wybrana zostanie jako najkorzystniejsza.
7. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Opolu zastrzega sobie prawo do **unieważnienia zaproszenia do złożenia propozycji cenowej** w przypadku zaistnienia sytuacji, której nie można było przewidzieć na etapie przygotowywania zapytania, a która w sposób istotny wpływa na realizację przedsięwzięcia.

W załączeniu:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1
2. Propozycja cenowa – załącznik nr 2
3. Oświadczenie – załącznik nr 3
4. Projekt umowy – załącznik nr 4

Zastępca Dyrektora ds. Technicznych
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Opolu
Piotr Drelichowski

Załącznik nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
DLA ZADANIA INWESTYCYJNEGO PN.:
„Modernizacja Stadionu Miejskiego w Opolu – dokumentacja projektowa".

Przedmiot zamówienia:

Opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej dla prac związanych z przebudową istniejącego ogrodzenia wraz z rozbudową stref kasowych i montażem systemu kontroli dostępu osób w trakcie organizacji widowisk sportowych.

Dokumentacja projektowa dotyczy obiektu Stadionu Miejskiego w Opolu przy ul. Oleskiej 51.
Obiekt o charakterze użyteczności publicznej.

Dokumentacja projektowa musi uwzględniać:

1. Demontaż bram i części płotu od strony frontowej (ul. Oleska),
2. Demontaż istniejących pomieszczeń kasowych – 2 szt.,
3. Wykonanie podbudowy i fundamentów pod 4 bramofurty stadionowe wysokie podwójne, przygotowanie okablowania teletechnicznego do podłączenia bramofurt i elementów KD zgodnie z wymogami licencyjnymi PZPN dla min. I ligi piłki nożnej,
4. Wykonanie bramy i furty. Podwójna elektromechaniczna bramka obrotowa, wyposażona w 3 sekcje umieszczone co 120°, obudowa z ocynkowanej i polakierowanej stali, centrala sterującą i hamulec hydrauliczny oraz obustronny dwukierunkowy wyświetlacz LED.
   Pomiary do wykonania ww. elementów należy dokonać „z natury",
5. Montaż nowych elementów ogrodzenia - ok. 3 mb,
6. Wykonanie kanalizacji technicznej w relacji:
   a. budynek główny – kontener 1 – kontener 2
7. Wprowadzenie okablowania FO, UTP, LZ w relacji:
   a. budynek główny – kontener 1 – kontener 2
8. Wykonanie rozdzielni oraz szafki/szafek wiszących IT w kontenerach,
9. Wykonanie okablowania zasilającego i transmisyjnego,
10. Wykonanie fundamentów pod 2 kontenery kasowe zdolne pomieścić 2 stanowiska kasowe (każdy)
11. Dostawa i posadowienie 2 kontenerów kasowych, zdolnych pomieścić 2 stanowiska kasowe (każdy) wraz z niezbędnym podłączeniem dla potrzeb poprawnego funkcjonowania,
12. Kontenery powinny być wyposażone w następujące elementy:
    a. 2 okna kasowe wraz z roletami antywłamaniowymi
    b. drzwi zewnętrzne wejściowe
    c. oświetlenie wewnętrzne i zewnętrzne.
13. Dostawa i montaż 6 szt. czytników dualnych wraz z podstawą montażową, wyposażonych w skaner kart zbliżeniowych i biletów jednorazowych z kodem kreskowym oraz kolorowy graficzny wyświetlacz. Czytniki winny być zamontowane na bramofurcie stadionowej w każdym torze przejścia. **Czytniki powinny być kompatybilne i współpracować z istniejącym na obiekcie Systemem sprzedaży biletów i identyfikacji kibiców OLIMP firmy WASKO S.A.,**
14. Dostawa i montaż 6 szt. (3-kolorowych) kolumn sygnalizacyjnych, wyświetlających status biletów dla pracowników ochrony, zainstalowanych po wewnętrznej stronie bramofurt,
15. Dostawa i montaż 6 szt. kamer do utrwalania wizerunku osób, uczestniczących w imprezach masowych, zainstalowanych na bramofurcie stadionowej w każdym torze przejścia, **wraz z usługą integracji z istniejącym System kontroli dostępu OLIMP firmy WASKO S.A.,**
16. Konfiguracja i uruchomienie urządzeń, **integracja z istniejącym systemem OLIMP firmy WASKO S.A.,**

17. Zapisy obligujące Wykonawcę robót do sporządzenia dokumentacji z przeprowadzonych prób i sprawdzeń instalacji oraz zainstalowanych urządzeń,
18. Zapisy obligujące Wykonawcę robót do sporządzenia dokumentacji powykonawczej wraz z powykonawczą inwentaryzacją geodezyjną,

Do obowiązków Wykonawcy dokumentacji projektowej należy również uzyskanie wymaganych decyzji administracyjnych (np. pozwolenia na budowę) lub w przypadku braku konieczności uzyskania pozwolenia na budowę, dokonanie zgłoszenia robót niewymagających pozwolenia na budowę na podstawie udzielonego przez Zamawiającego pełnomocnictwa.

Uwagi dodatkowe:

- Zakres przedmiotu zamówienia dotyczy opracowania dokumentacji projektowo - kosztorysowej dla ww. zadania.
- Dokumentację projektową należy przygotować z uwzględnieniem wszelkich prac, jakie należy wykonać w związku z realizacją planowanych robót.
- W kosztorysie należy ująć wszystkie roboty niezbędne do realizacji zadania.
- Wykonawca sporządzi dokumentację w wersji pisemnej i elektronicznej – 5 egz. w wersji papierowej oraz 3 egz. w wersji elektronicznej na czytniku CD.

Dokumentacja w wersji pisemnej powinna zawierać:

- Projekt budowlany i projekty wykonawcze wraz z uzyskaniem wymaganych opinii, uzgodnień i wszelkich innych postanowień niezbędnych do uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót niewymagających uzyskania pozwolenia na budowę stosownie do planowanego zamierzenia – 5 egz.,
- przedmiar robót – 3 egz.;
- kosztorys inwestorski – 3 egz.,
- zbiorcze zestawienie kosztów – 3 egz.,
- szczegółowe specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – 3 egz.,
- informację dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia – 2 **egz.,**

Zawartość dokumentacji w wersji elektronicznej opracowana na płycie CD musi być zgodna z wersją papierową.

Opracowanie należy wykonać w wersji edytowalnej (format ath., dwg, Word, Excel) i w formacie PDF w 3 egzemplarzach na nośniku CD.
Dokumentację należy również uzgodnić z Konserwatorem Zabytków (w przypadku konieczności jej uzgodnienia na podstawie obowiązujących przepisów).

Dokumentacja projektowa, objęta przedmiotem umowy powinna być kompletna z punktu widzenia celu, jakiemu ma służyć, spójna i skoordynowana we wszystkich specjalnościach (branżach) wchodzących w jej skład, w tym w szczególności powinna umożliwiać:

- uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót niewymagających uzyskania pozwolenia na budowę,
- przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na wykonanie na wykonanie prac wynikających z opracowanej dokumentacji projektowej,
- zrealizowanie zadania inwestycyjnego,
- uzyskanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie (w przypadku konieczności jej uzyskania).

Wykonawca będzie zobowiązany sprawować nadzór autorski nad realizacją robót, stosowanie do art. 20 ust. 1 pkt 4 Ustawy Prawo budowlane (Dz. U.1994 nr 89 poz. 414 z późn. zm.), w sposób zgodny z umową zawartą przez Zamawiającego z wykonawcą robót budowlanych oraz wynikający z

zaistniałych potrzeb rozwiązywania problemów, wynikłych na tle realizacji zadania budżetowego,

W związku z pełnieniem nadzoru autorskiego Wykonawca zobowiązuje się do udziału w spotkaniach roboczych, przeprowadzenia wizyt na budowie w trakcie realizacji robót na wniosek Zamawiającego, potwierdzonych wpisem do dziennika budowy.
Wykonawca ma obowiązek sprawować nadzór autorski w ramach wynagrodzenia zawartej umowy na dokumentacje projektową.

Przed przystąpieniem do sporządzania dokumentacji projektowej Wykonawca uzyska niezbędne do wykonania opracowania podkłady geodezyjne (mapa do celów projektowych), a także warunki techniczne (w przypadku konieczności ich uzyskania).
Wykonawca zobowiązany jest do wystąpienia z wnioskiem i uzyska Decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego (jeżeli wystąpi taka konieczność) przed przystąpieniem do sporządzania opracowania projektowego.
Jeśli na etapie wykonywania koncepcji zaistnieje potrzeba uzyskania odstępstw od obowiązujących warunków technicznych Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym uzyska wymagane przepisami warunki.
Zamawiający udzieli Wykonawcy dokumentacji stosownego pełnomocnictwa dla przeprowadzenia procedur administracyjnych, niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.
Rozwiązania przyjęte w dokumentacji projektowej muszą spełniać obowiązujące wymogi licencyjne PZPN dla klubów rozgrywających zawody sportowe w min. I lidze piłki nożnej.

Zastępca Dyrektora ds. Technicznych
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Opolu

Piotr Drelichowski

Załącznik nr 2

(pieczęć Wykonawcy lub imię, nazwisko i adres)

IRZP.2310.05.2017

PROPOZYCJA CENOWA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej dla zadania pn.:
„Modernizacja Stadionu Miejskiego w Opolu – dokumentacja projektowa"

1. Oferujemy realizacje zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia za kwotę: ..... zł brutto

2. Termin realizacji: do 30 dni od dnia podpisania umowy

3. Termin płatności faktur – terminie 21 dni, od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT w oparciu o bezusterkowy protokół odbioru końcowego podpisany przez obie Strony umowy

4. Akceptujemy postanowienia zawarte w „zaproszeniu do złożenia propozycji cenowej" i w razie wybrania naszej propozycji zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Do formularza oferty załączam następujące oświadczenia, dokumenty i informacje.

Załączniki

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....

.....
Pieczątka imienna i podpis
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Miejscowość....., Data.....

Załącznik nr 3

(pieczęć Wykonawcy lub imię, nazwisko i adres)

IRZP.2310.05.2017

OŚWIADCZENIE

Ja, ...
(imię i nazwisko Wykonawcy)

własnoręcznym podpisem potwierdzam, że przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **„Modernizacja Stadionu Miejskiego w Opolu – dokumentacja projektowa"**

Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia tj. posiadam odpowiednie uprawnienia umożliwiające wykonanie zadania zgodnie z przepisami prawa

.....
(podpis i pieczęć uprawnionego Wykonawcy)