

Zapytanie ofertowe
o wartości poniżej 30 000 EURO
w trybie art. 4 pkt 8 ustawy Prawa zamówień publicznych
(Dz.U. z 2015 r. poz. 2164) na :

Wykonanie Koncepcji Programowo-Przestrzennej oraz Program Funkcjonalno-Użytkowego na realizację zadania pn. " Rozbudowa istniejącego szpitala w Sanoku o Pawilon Diagnostyczno-Zabiegowy (ETAP II) w celu dostosowania do obowiązujących wymogów prawnych i sanitarnych bloku operacyjnego, centralnej sterylizacji oraz laboratoriów analitycznego i mikrobiologicznego "

DLA SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZESPOŁU OPIEKI ZDROWOTNEJ

W SANOKU NR: SPZOZ/ZAP/705/2016

Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Publicznej w Sanoku 38-500 Sanok, ul. 800-lecia 26, zwanym dalej „Zespołem” zaprasza do złożenia oferty na:

1 Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie - Koncepcji Programowo-Przestrzennej oraz Program Funkcjonalno-Użytkowego na realizację zadania pn. " Rozbudowa istniejącego szpitala w Sanoku o Pawilon Diagnostyczno-Zabiegowy (ETAP II) w celu dostosowania do obowiązujących wymogów prawnych i sanitarnych bloku operacyjnego, centralnej sterylizacji oraz laboratoriów analitycznego i mikrobiologicznego" przy ul. 800-lecia 26 w Sanoku, na działkach nr 829/4 obręb Posada miasta Sanoka.

Blok operacyjny o powierzchni ok. 1100 m² zlokalizowany będzie na I piętrze Pawilonu Diagnostyczno-Zabiegowego. W chwili obecnej obiekt ten znajduje się w stanie „surowym zamkniętym” Blok będzie posiadał dwa łączniki, które umożliwią transport pacjentów, personelu, sprzętu i zaopatrzenia medycznego oraz będą pełniły funkcje ewakuacyjne. Jeden łącznik wymaga wykończenia, drugi musi być dobudowany wraz z klatką schodową (należy rozważyć możliwość połączenia łącznikiem w zakresie poziomu Bloku i laboratoriów z Budynkiem Głównym w część po starym Bloku Operacyjnym, który ma być przeznaczony na OAiT) .

Blok będzie posiadał 4-5 sal operacyjnych dla potrzeb oddziałów zabiegowych SPZOZ w Sanoku (profil szpitala dostępny na stronie internetowej www.zozsanok.pl) oraz Dział Endoskopii (pracownia z dostępem z zewnątrz) ponadto min. : pomieszczenia przygotowawcze, śluzy dla pacjentów i personelu, myjnie, śluzy materiałowe, salę pooperacyjną (4-5 stanowiskową), węzły sanitarne, korytarze, pomieszczenia techniczne, magazynowe i pomocnicze oraz zaplecze socjalno-administracyjne wraz z instalacjami technicznymi.

Blok operacyjny będzie wyposażony w sprzęt i aparaturę medyczną niezbędny do prawidłowego funkcjonowania .

Centralna sterylizacja zlokalizowana będzie na parterze Pawilonu Diagnostyczno-Zabiegowego (bezpośrednio pod pomieszczeniami Bloku operacyjnego). Transport materiału do sterylizacji i materiału sterylnego będzie się odbywał z pomocą dwóch wind („czysta”, „brudna”). W centralnej sterylizacji zamontowane będą 2 sterylizatory parowe i 2 sterylizatory gazowe. Obiekt będzie zawierał wymagane strefy sanitarne wraz z instalacjami, pomieszczeniami magazynowymi, węzłami sanitarnymi, częścią sanitarną i administracyjną o łącznej powierzchni około 300 m² Przy centralnej Sterylizacji należy przewidzieć Stację uzdatniania wody.

Laboratoria o powierzchni łącznej ok. 900 m² zlokalizowane będą na II piętrze Pawilonu Diagnostyczno-Zabiegowego z podziałem na Laboratorium Analityczne (Zakład Analityki Medycznej) oraz Laboratorium Mikrobiologiczne (Zakład Mikrobiologii) przy laboratoriach przewiduje się powstanie punktu pobrań i poczekalni dla pacjentów.

Uwaga:

w ramach I ETAPU Rozbudowy istniejącego szpitala o Pawilon Diagnostyczno-Zabiegowy zrealizowano część inwestycji tj. na poziomie parteru (części) powstał szpitalny oddział ratunkowy oraz oddział kardiologii inwazyjnej na poziomie I piętra (części) powstały pomieszczenia Ekip Wyjazdowych PRM oraz Serologia, (stosowna dokumentacja w siedzibie SPZOZ w Sanoku)

W przypadku braku możliwości realizacji zamierzeń z przyczyn technicznych opisanych powyżej w pełnym zakresie, Wykonawca przedstawi możliwe rozwiązania i po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego, przedstawi je w dopuszczalnej odpowiedniej formie zgodnej z obowiązującymi przepisami.

I. Koncepcja programowo-przestrzenna

1. Opracowanie koncepcji programowo-przestrzennej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26.06.2012r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. z 2012r. poz. 739) oraz Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 3 marca 2004 r. w sprawie wymagań, jakim powinno odpowiadać medyczne laboratorium diagnostyczne (Dz.U.2004.43.408 z późn zm.).

2. Koncepcja programowo-przestrzenna powinna być opracowana z uwzględnieniem wytycznych zawartych w przepisach szczegółowych.

3. Koncepcja programowo-przestrzenna winna zawierać w szczególności:

3.1. Część opisową: opis techniczny rozwiązań architektonicznych, funkcjonalno-przestrzennych, konstrukcyjnych, technologicznych, instalacyjnych, materiałowych, wyposażenia, zagospodarowania terenu.

3.2. Część rysunkową:

3.2.1. plan sytuacyjny zagospodarowania terenu obejmujący usytuowanie obiektu, ciągów komunikacyjnych, dróg wewnętrznych, zieleni, proponowane trasy przebiegu sieci zewnętrznych,

3.2.2. rzuty kondygnacji budynku z układem funkcjonalnym pomieszczeń, ich przeznaczeniem, wielkością powierzchni i opisem rozwiązań materiałowych, rzut dachu,

3.2.3. przekroje w ilościach niezbędnych do odczytania koncepcji autora,

3.2.4. rysunki elewacji z pełnym widokiem budynku, z kolorystyką elewacji.

4. W koncepcji należy opracować „rozliczenie” obszaru pod kątem zapisów w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 09 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, w § 3 ust. 1 pkt. 55 litera b) dotyczących definicji „powierzchni zabudowy”, które mówią: „przez powierzchnię zabudowy rozumie się powierzchnię terenu zajęta przez obiekty budowlane oraz pozostałą powierzchnię przeznaczoną do przekształcenia w wyniku realizacji przedsięwzięcia” oraz wskazać na podstawie tych wyliczeń, czy zachodzi obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko.

5. W przypadku konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko należy sporządzić wniosek wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia, zgodnie z zapisami ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. W razie decyzji właściwego organu należy opracować także raport oddziaływania na środowisko planowanej inwestycji.

6. Wyliczenie planowanych kosztów prac projektowych i wykonania robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym. Wyliczenie planowanych kosztów prac projektowych i wykonania robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym. Program zawierać będzie szacunkowe zestawienie kosztów, z uwzględnieniem nakładów finansowych, w szczególności na: dokumentację projektową i nadzór autorski, roboty budowlane i dostosowawcze, zakup urządzeń i wyposażenia, a także rezerwę inwestycyjną.

II. Program funkcjonalno-użytkowy z częścią kosztową tj. wyceną kosztów budowy i wyposażenia

1. Programu funkcjonalno-użytkowy opracować należy zgodnie z wytycznymi rozdziału 4 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 02.09.2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2013r. poz. 1129).

2. Program funkcjonalno-użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

3. Program funkcjonalno-użytkowy winien uwzględniać wymagania Zamawiającego w zakresie:

3.1 przygotowania terenu pod budowę, robót rozbiórkowych,

3.2 architektury i konstrukcji – wielkość, funkcję i przeznaczenie poszczególnych pomieszczeń budynku,

3.3 instalacji sanitarnych zewnętrznych i wewnętrznych – wod.-kan., deszczowej, centralnego ogrzewania., wentylacyjnej, gazów medycznych, pary, instalacji p.poż.,

3.4 instalacji zewnętrznych i wewnętrznych: elektrycznych, teletechnicznych, komputerowych,

3.5 wykończenia obiektu na zewnątrz i wewnątrz,

3.6 zagospodarowania terenu,

3.7 dostępności dla osób niepełnosprawnych.

3.8 remontu istniejącego dachu (należy rozważyć wymianę poszycia dachowego)

4. Program funkcjonalno-użytkowy powinien zawierać niezbędne dokumenty do opracowania dokumentacji projektowej budowlanej, wykonawczej i kosztorysowej, w szczególności:

4.1 kopię mapy zasadniczej,

4.2 przygotowanie materiałów wraz z wnioskiem do właściwego organu administracji państwowej o wydanie decyzji o lokalizacji celu publicznego,

4.3 wyniki badań gruntowo-wodnych na terenie budowy dla potrzeb posadowienia obiektu,

4.4 opinie lub ekspertyzy z zakresu ochrony środowiska (jeżeli zachodzi potrzeba),

4.5. pozwolenia i warunki techniczne związane z przyłączeniem obiektu do istniejących sieci oraz dróg,

4.6. oświadczenie Zamawiającego o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,

4.7 przepisy prawne i normy związane z projektowaniem i wykonaniem zamierzenia budowlanego.

5. Program funkcjonalno-użytkowy powinien zawierać wszelkie inne wymagania uwzględniające specyfikę działalności Zamawiającego, konieczne celem prawidłowej realizacji zadania na etapie projektowania oraz wykonania robót budowlanych.

Program funkcjonalno-użytkowy i koncepcja programowo-przestrzenna powinny być opracowane i dostarczone do siedziby Zamawiającego w wersji papierowej w 6 egz. oraz w formie elektronicznej PDF, DWG w 2 egz.

Dokumentacja powinna być zaopatrzona w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie, że jest wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami, normami i wytycznymi, jest wykonana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć i może być skierowana do realizacji.

Wskazane jest, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej na miejscu, w celu zapoznania się ze stanem istniejącym dotyczącym przedmiotu zamówienia, a także zdobyciem wszelkich informacji, które mogą być konieczne do prawidłowej wyceny opracowania.

Wizja lokalna przeprowadzana jest na koszt Wykonawcy.

2. Termin realizacji zamówienia:

od dnia zawarcia umowy – minimalnie 50 dni, maksymalnie 65 (zaoferowanie innego terminu realizacji spowoduje odrzucenie oferty).

3. Miejsce wykonania zamówienia: siedziba Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Publicznej w Sanoku 38-500 Sanok, ul. 800-lecia 26 – Budynek Administracji- Sekretariat

4. Miejsce i termin złożenia oferty:

Sekretariat **Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Publicznej w Sanoku 38-500 Sanok, ul. 800-lecia 26**

Termin złożenia oferty: **do dnia 25.11.2016 r. do godz. 10:00.**

Termin otwarcia ofert: **25.11.2016 r. o godz. 11:00 w Dziale Zamówień Publicznych**

Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Publicznej w Sanoku 38-500 Sanok, ul. 800-lecia 26, pok. Nr 11.

5. Warunki płatności: do 30 dni licząc od dnia otrzymania prawidłowej faktury VAT .

6. Inne szczególne warunki:

Warunki realizacji niniejszego przedmiotu umowy określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

7. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:

Cena – 95 %

Termin realizacji – 5%

W celu wyłaniania najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie posługiwał się następującym wzorem :

$$W_n = C_n + T_n$$

W_n - suma punktów

$C_n - T_n$ - liczba punktów przyznanych ofercie za spełnienie kryteriów C-T

Cena /C/ - czyli cena brutto wykonania całego zamówienia

Najniższa realna cena, która gwarantuje wykonanie przedmiotu zamówienia otrzymuje 95pkt.

Liczba pkt oferty badanej = najniższa cena spośród wszystkich ofert/cena oferty badanej x 95pkt.

Termin wykonania /T/ - uwaga minimalny termin wykonania zamówienia wynosi 50 dni , maksymalny 65 dni licząc od dnia podpisania (zawarcia) umowy

Najkrótszy realny termin, który gwarantuje wykonanie przedmiotu zamówienia otrzymuje 5pkt.

Liczba pkt oferty badanej = najkrótszy termin spośród wszystkich ofert/termin wykonania oferty badanej x 55pkt.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta nieodrzucona , która uzyska największą liczbę punktów

8. Osoby upoważnione do kontaktu z wykonawcami:

w sprawach merytorycznych

– Piotr Galik , Główny Specjalista , tel. 013 46 56 185

w sprawach formalnych(proceduralnych)

– Krystian Skoczyński Dział Zamówień Publicznych, tel. 013 46 56 290

9. Termin związania ofertą (ważność oferty) wynosi: 30 dni od dnia otwarcia ofert.

10. Sposób złożenia oferty:

Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej zwykłej i złożyć w Sekretariacie **Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Publicznej w Sanoku 38-500 Sanok, ul. 800-lecia 26,**

Minimalna treść oferty:

Zalecany wzór oferty zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

11. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia - wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności wykonawcy jest krótszy - w tym okresie, wykonawca wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywał usługi w zakresie minimum: - co najmniej jedną usługę w zakresie opracowania programu funkcjonalno-użytkowego lub dokumentacji projektowej dla podmiotu leczniczego odpowiadających przedmiotowi niniejszego zamówienia, tj. budynku użyteczności publicznej - obiektu szpitala o powierzchni użytkowej powyżej 800 m2 w tym blok operacyjny i centralna sterylizacja lub inny oddział szpitalny.
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
 3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

12. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu składa następujące dokumenty:

- 1) Aktualny odpis 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
 - 2) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych
 - 3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 4) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
 - 5) Wykaz wykonanych, a usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat licząc od dnia złożenia oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie,
- 6) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunku, o których mowa wyżej polega na zasobach innych podmiotów zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia
 2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/niespełnia.
 3. W przypadku podmiotów występujących wspólnie (konsorcjum) Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, jeżeli wszystkie warunki zostaną spełnione przez całe konsorcjum, – co oznacza, że nie każdy członek konsorcjum musi spełniać wszystkie warunki udziału w przetargu.
 4. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, do składania do-

kumentów, o których mowa wyżej stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 roku w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z dnia 24 maja 2006 r. Nr 87 poz. 605 ze zm.)

5. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy
- 2) Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt. VI.1.1),2),3) dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

6. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów

- 1) Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem". Nie dotyczy to jedynie wszelkich pełnomocnictw, które powinny być przedstawione w oryginale lub w kopii potwierdzonej notarialnie.
- 2) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę

Oferta winna być podpisana przez osobę/ osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu (w załączeniu KRS/ EDG lub / oraz pełnomocnictwo)

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór oferty (formularz ofertowy)

Załączniki nr 2– Wzór umowy

Zapytanie ofertowe kieruję w dniu 10.11.2016r.

.....

DYREKTOR SPZOZ W SANOKU

FORMULARZ OFERTOWY

UWAGA: WYPEŁNIA I PODPISUJE WYKONAWCA- CAŁOŚĆ

(pieczęć Wykonawcy)

Dane Wykonawcy:

Nazwa:

Adres:

Województwo Powiat

Kod: Tel./fax:

REGON: NIP KRS/EDG

INTERNET http://

e-mail:

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów

tel.

Nr konta bankowego:

Numer rachunku bankowego na który należy zwrócić wadium :

Nr konta bankowego Wykonawcy:

Niniejszym przedkładamy naszą ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego **na Wykonanie Koncepcji Programowo-Przestrzennej oraz Program Funkcjonalno-Użytkowego na realizację zadania pn. " Rozbudowa istniejącego szpitala w Sanoku o Pawilon Diagnostyczno-Zabiegowy (ETAP II) w celu dostosowania do obowiązujących wymogów prawnych i sanitarnych bloku operacyjnego, centralnej sterylizacji oraz laboratoriów analitycznego i mikrobiologicznego "**

Jednocześnie oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami Zapytania Ofertowego i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń.

I. Cena oferty (łącznie cena za całość przedmiotu zamówienia w okresie obowiązywania umowy)

Cena oferty netto wynosi PLN

(słownie:),

Cena oferty brutto wynosi PLN

(słownie:),

1. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

2. Potwierdzam termin realizacji zamówienia **do dni** licząc od dnia zawarcia umowy.

3. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.

4. Oferuję gwarancję na okres (jeżeli dotyczy)

5. Okres związania ofertą Niniejszym oświadczam, że oferta ta jest ważna 30 dni od dnia otwarcia ofert.

....., dn.

(podpis osób wskazanych w
dokumencie upoważniającym do
występowania w obrocie prawnym
lub posiadających pełnomocnictwo)

II. Do oferty dołączamy następujące dokumenty :

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

....., dn.

*(podpis osób wskazanych w
dokumencie uprawniającym do
występowania w obrocie prawnym
lub posiadających pełnomocnictwo)*