

Zielona Góra, dnia 05.04.2017r.

Nr WNIOSKU 1/2017r.

SĄD REJONOWY W ZIELONEJ GÓRZE
ZAPRASZA

do złożenia oferty na zadanie:

Sporządzenie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na remont sal rozpraw w budynku Sądu Rejonowego w Zielonej Górze przy pl. Słowiańskim 2 opisanej w załączniku nr 2

(na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)

1. Opis sposobu przygotowania Oferty

1.1 Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie.

1.2 Kopertę należy zaadresować na Sąd Rejonowy w Zielonej Górze, Pl. Słowiański 2, 65-069 Zielona Góra pok. 402 oraz umieścić nazwę i adres wykonawcy i tytuł:

„Sporządzenie dokumentacji projektowo – kosztorysowej na remont sal rozpraw pl. Słowiański 2”

1.3 Ceny podane w Formularzu Oferty załączniku nr 1 mają być wyrażone cyfrowo i słownie.

1.4 Oferta musi być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.

1.5 Cena ma obejmować całość zamówienia łącznie z kosztami dojazdu i wszystkimi materiałami niezbędnymi do jego realizacji.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Sporządzenie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na remont sal rozpraw w budynku Sądu Rejonowego w Zielonej Górze przy pl. Słowiańskim 2 opisanej w załączniku nr 2

3. Wymagany termin realizacji usługi: 60 dni od dnia podpisania umowy.

4. Przy wyborze propozycji do realizacji Zamawiający będzie się kierował kryterium:

Cena – 100%.

5. Propozycja ma zawierać następujące dokumenty:

5.1. Formularz oferty - załącznik nr 1.

5.2 Uprawnienia projektowe.

5.3 Kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego zleceniobiorcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez zleceniobiorcę, ważność dokumentu max. 6 mc-y przed terminem złożenia oferty);

5.4. Wypełniony i zaparaflowany projekt umowy załącznik nr 3.

6. Cena powinna być dokładnie i rzetelnie obliczona i powinna zawierać:

6.1 Wartość usługi określoną w oparciu o przedmiot zamówienia.

- 6.2 Koszt dojazdu.
- 6.3 Materiały potrzebne do realizacji zamówienia.
- 6.4 Obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

Cena podana przez wykonawcę za świadczoną usługę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

7. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

7.1. Propozycję cenową należy złożyć w terminie do dnia **14.04.2017r., do godz. 10⁰⁰**

w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego w Sądzie Rejonowym w Zielonej Górze Pl. Słowiański 2 w pokoju nr 402.

7.2. Propozycja otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona wykonawcy - bez otwierania.

8. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu jej składania.

9. Otwarcie złożonych propozycji cenowych nastąpi w dniu **14.04.2017r.** o godz. 10¹⁵ w siedzibie Zamawiającego w Sądzie Rejonowym w Zielonej Górze w pokoju nr 404.

10. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:

Sprawy merytoryczne - Angelika Sułek, tel. 068/322 03 65 w godz. 9⁰⁰ - 15⁰⁰

Sprawy techniczne – Kazimierz Mruk, tel. 601 570 780

Sprawy informatyczne - Marcin Orłowski 603 417 397.

11. Informacje dotyczące zawierania umowy:

W terminie do 3 dni od daty powiadomienia o wyborze oferty wybrany Wykonawca podpisze umowę.

Istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną przez niego wprowadzone do treści umowy: **Wynagrodzenie ryczałtowe zgodnie z Formularzem oferty załącznik nr 1**

W załączeniu:

- Formularz oferty - załącznik nr 1
- Opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 2
- Projekt umowy - załącznik nr 3
- Rzuty inwentaryzacyjne sal rozpraw (4 szt.) - załącznik nr 4

Dyrektor Sądu Rejonowego
w Zielonej Górze

Ewa Ganczar-Bisutańska

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Sporządzenie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na remont sal rozpraw w budynku Sądu Rejonowego w Zielonej Górze przy pl. Słowiańskim 2

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na dostosowanie do obecnych standardów oraz wytycznych Ministerstwa Sprawiedliwości w tym zakresie sal rozpraw nr 105a; 111; 112; 513 w budynku Sądu Rejonowego w Zielonej Górze przy Pl. Słowiańskim 2.

2. ZAKRES RZECZOWY ZAMÓWIENIA

- 1) Pomiary inwentaryzacyjne oraz sprawdzające pionowość i prostolinijność ścian w zakresie niezbędnym dla wykonania zadania projektowego.
- 2) Wykonanie dokumentacji projektowej (projekt budowlano-aranżacyjny) zadania w zakresie:
 - a) Wymiany stolarki drzwiowej.
 - b) Wymiany wykończenia ścian, sufitów i posadzek
 - c) Wykonania podestów dla sędziów.
 - d) Przystosowania sal rozpraw do rejestracji przebiegu rozpraw (rozprowadzenie okablowania komputerowego, audio-wideo, telefonicznego).
 - e) Zaprojektowania umeblowania (stół sędziowski, fotele, ławki, barierka dla przesłuchiwanym,
 - f) Wymiany istniejącego okablowania komputerowego znajdującego się wewnątrz sal rozpraw,
 - g) Wymiany obecnych zakończeń kablowych (komputerowych i sieci elektrycznych typu modułowego i pojedynczego).
 - h) Rozłożenia okablowania w najmniej widocznych miejscach ale z dostępem (podesty sędziowskie, koryta kablowe, drzwiczki rewizyjne).
 - i) Wykonanie zakończeń kablowych typu modułowego (sieci LAN i sieci elektrycznej) pod stołami sędziowskimi.
 - j) Wymiany instalacji elektrycznej 230V oświetlenia i gniazd wtykowych z zasilaniem WLZ-ami z tablic bezpiecznikowych piętrowych

3. ZAWARTOŚĆ DOKUMENTACJI PROJEKTOWO-KOSZTORYSOWEJ

- 1) Dokumentacje powinna być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie przedmiotu zamówienia i winna zawierać:
 - a) Wizualizacja na bazie sali rozpraw nr 105a -2 ark.
 - b) Projekt budowlano-aranżacyjny -4 egz.
 - c) Projekt aranżacyjny -4 egz.
 - d) Kosztorysy inwestorskie -2 egz.
 - e) Przedmiary robót -2 egz.
 - f) Szczegółową specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót -2 egz.
 - g) Wersję elektroniczną dok. projektowo-kosztorysowej na płycie CD-2 egz.
- 2) W zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami i oczekiwaniami Zamawiającego dokumentacja powinna uwzględniać i zawierać:

- Uzgodnienie z Zamawiającym koncepcji przyjmowanych rozwiązań na etapie opracowywania projektu.

4. TERMINY

- 1) Przekazanie Zamawiającemu wizualizacji sali rozpraw w terminie 14 dni licząc od dnia podpisania umowy.
- 2) Przekazanie Zamawiającemu koncepcji rozwiązań projektowych w terminie 21 dni licząc od dnia zawarcia umowy.
- 3) Przekazanie Zamawiającemu kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej w terminie 60 dni licząc od dnia zawarcia umowy.
- 4) Sprawdzenie przez Zamawiającego przekazanej dokumentacji projektowej z pisemnym wyszczególnieniem uwag do dokumentacji – do 7 dni od dnia przekazania
- 5) Ewentualna korekta dokumentacji projektowej zgodnie z uwagami Zamawiającego i przekazanie Zamawiającemu poprawionej kompletnej dokumentacji projektowej w terminie 7 dni licząc od dnia zwrotu dokumentacji.

5. ZGODNOŚĆ DOKUMENTACJI Z OBOWIĄZUJĄCYMI WARUNKAMI I PRZEPISAMI.

- 1) aktualnymi wytycznymi do projektowania budynków dla sądów powszechnych zatwierdzonymi przez Ministerstwo Sprawiedliwości z dnia 22 października 2014r.
- 2) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. nr 75 poz.690, zm. Dz. U. z 2015 poz. 1422)
- 3) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 202 nr 202 poz. 2072)
- 4) Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 07.06.2010r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U z 2010 nr 109 poz.719)

Niezbędnych oględzin przedmiotowych sal rozpraw jak również sal dostosowanych już do aktualnych wytycznych i standardów, można dokonywać w godzinach 9⁰⁰– 15⁰⁰ po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu takiej wizyty.

PROJEKT UMOWY

Sporządzenie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na remont sal rozpraw w budynku Sądu Rejonowego w Zielonej Górze przy pl. Słowiańskim 2

zawarta w Zielonej Górze, w dniu2017r. pomiędzy:
Skarbem Państwa - Sądem Rejonowym w Zielonej Górze Pl. Słowiański 2; NIP 929-10-96-
304, REGON 000325564 zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM, reprezentowanym przez:

Ewę Ganczar - Bistulańską - Dyrektora Sądu

a zwanym w dalszej części umowy
"Wykonawcą",

§1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej na remont sal rozpraw w budynku Sądu Rejonowego w Zielonej Górze przy pl. Słowiańskim 2 - zgodnie z załącznikiem nr 2 do zaproszenia.
2. Integralną częścią umowy stanowi Formularz oferty - załącznik nr 1 do zaproszenia.

§2

Terminy wykonania umowy

Termin wykonania umowy: **60 dni do dnia podpisania umowy, tj. do dnia**

§3

Obowiązki stron

1. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy niezbędnych dokumentów.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć całość dokumentacji będącej przedmiotem umowy zgodnie z § 1 i 2. Niewywiązanie się z tego obowiązku uprawniało będzie Zamawiającego do odstąpienia od umowy, do którego odpowiednie zastosowanie znajduje § 5 ust. 2 zd. ostatnie.

§4

Wynagrodzenie

1. Tytułem wynagrodzenia za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe **brutto** zł (słownie:/100).
2. Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia nie ulega zmianie przez czas trwania umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi po dostarczeniu kompletnego przedmiotu umowy, jego weryfikacji i odbiorze przez Zamawiającego potwierdzonego pisemnym protokołem.

4. Zamawiający zobowiązuje się uregulować wynagrodzenie przelewem na rachunek Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty przedłożenia prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury.
5. Podstawą wystawienia faktury jest otrzymanie przez Zamawiającego kompletnej dokumentacji zgodnie z § 1 i 2.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy o numerzena podstawie prawidłowo wystawionej faktury.
7. Zmiana rachunku bankowego może nastąpić tylko w formie aneksu do umowy.

§5 Odbiór prac

1. Zamawiający dokona weryfikacji i odbioru projektu dostarczonego wraz z pisemnym oświadczeniem, że jest on zgodny z umową, obowiązującymi przepisami oraz normami i że zostaje wydany w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć, w okresie 7 dni roboczych od przekazania.
2. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji będącej przedmiotem umowy Wykonawca zobowiązany będzie do jej uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych, pod rygorem odstąpienia od umowy. Odstąpienie od umowy Zamawiający może wykonać w terminie 14 dni od upływu terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

- #### §6
1. Wykonawca zobowiązuje się do uzupełniania dokumentacji w przypadku zaistnienia takiej konieczności na etapie realizacji robót.
 2. W przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w ust. 1 uzupełnienie nastąpi w terminie 5 dni od daty powiadomienia Wykonawcy o takiej konieczności pod rygorem odstąpienia od umowy i powierzenia dalszych prac osobie trzeciej na koszt i niebezpieczeństwo Wykonawcy. Postanowienia § 5 ust. 2 zd. ostatnie stosuje się odpowiednio.

§7 Odszkodowania i kary umowne

1. Zamawiający może zostać obciążony karą umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego w wysokości 20 % wartości zamówienia brutto, określonej w § 4 ust. 1.
2. Wykonawca może zostać obciążony karą umowną:
 - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy, w wysokości 1 % wartości zamówienia brutto określonej w § 4 ust. 1 - za każdy dzień zwłoki,
 - b) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zawinionych przez wykonawcę, w wysokości 20 % wartości zamówienia określonej w § 4 ust. 1.

§8 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, oraz:
 - 1) Ustawy Prawo Budowlane,
 - 2) aktualne wytyczne do projektowania budynków dla sądów powszechnych zatwierdzonymi przez Ministerstwo Sprawiedliwości z dnia 22 października 2014r.
 - 3) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. nr 75 poz.690, zm. Dz. U. z 2015 poz. 1422)
 - 4) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2002 nr 202 poz. 2072)
 - 5) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 07.06.2010r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U z 2010 nr 109 poz.719)
3. Wszelkie spory powstałe w związku z zawarciem, wykonywaniem oraz ustaniem umowy, rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egz. po 1 egz. dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

- oferta Wykonawcy,
- Umowa o poufności informacji i odpowiedzialności.

Załącznik do umowy

UMOWA

O POUFNOŚCI INFORMACJI I ODPOWIEDZIALNOŚCI

Zawarta w dniu2017r. w Zielonej Górze pomiędzy:

Skarbem Państwa - Sądem Rejonowym w Zielonej Górze reprezentowanym przez:

Ewę Ganczar – Bistufańską – Dyrektora Sądu
zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

..... z siedzibą w,
NIP, reprezentowanym przez: Zwanym dalej
Zleceniobiorcą.

STRONY UZGADNIAJĄ, CO NASTĘPUJE:

1. Za „informacje” w rozumieniu niniejszej umowy uważa się wszelkie zagadnienia techniczne, finansowe lub handlowe, w jakikolwiek sposób związane z działaniami którejkolwiek ze stron lub mające na nie wpływ, w tym danych we wszelkiej postaci oraz szczegóły dotyczące systemów informatycznych, ich bezpieczeństwa oraz konfiguracji, w tym haseł, bez względu na sposób i formę, w jakiej strona lub strony weszły w posiadanie informacji.
2. Każda ze stron zobowiązuje się do zachowania ścisłej poufności i nieujawniania osobom trzecim informacji otrzymanych od drugiej strony lub jej dotyczących, bez względu na formę uzyskania takich informacji, oraz do zachowania koniecznej ostrożności przy przechowywaniu oraz przetwarzaniu tych informacji, chyba że druga strona udzieli pisemnej zgody na zwolnienie z tego obowiązku.
3. Każda ze stron ma obowiązek zapewnienia ochrony informacji dotyczących drugiej strony w stopniu nie mniejszym, niż ma to miejsce w stosunku do własnych ściśle poufnych materiałów, spełniając jednocześnie co najmniej standardowe dla danej dziedziny wymogi, dotyczące zasad ochrony materiałów ściśle poufnych.
4. Minimalne wymogi dotyczące ochrony informacji, do których strony mają obowiązek się stosować opisane są w dokumencie **Polityka Bezpieczeństwa Informacji Sądu Rejonowego w Zielonej Górze oraz innych dokumentach przez nią powołanych w szczególności Regulaminie Użytkownika Systemów Teleinformatycznych**.
5. Strony, ich pracownicy, współpracownicy, przedstawiciele i podwykonawcy mają prawo do korzystania i wykorzystywania informacji wyłącznie w celach określonych w odrębnej umowie dotyczącej merytorycznej współpracy stron lub w celu zawarcia takiej umowy. W żadnych okolicznościach jednak pracownicy, przedstawiciele i podwykonawcy stron nie mają prawa do korzystania i wykorzystywania informacji do celów komercyjnych.
6. Strony są odpowiedzialne za zobowiązanie swoich pracowników, współpracowników, przedstawicieli lub podwykonawców mających dostęp do ściśle poufnych informacji do przestrzegania zasad poufności określonych niniejszą umową tak, jak by sami byli stronami niniejszej umowy, w szczególności, ci pracownicy, współpracownicy, przedstawiciele lub podwykonawcy są zobowiązani do utrzymania poufności informacji i używania ich jedynie zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.

7. We wszystkich przypadkach strony pozostają w pełni odpowiedzialne za naruszenie zasad poufności przez swoich pracowników, współpracowników, przedstawicieli lub podwykonawców.
8. Powyższe postanowienia nie dotyczą informacji, które:
 - a. Były publicznie znane w chwili ujawniania lub później upublicznione w sposób nie wynikający z zaniedbania lub braku staranności stron.
 - b. Strona posiadała przed ujawnieniem przez drugą stronę lub, które zostały niezależnie opracowane lub były w trakcie opracowywania przez stronę.
 - c. Otrzymano od stron trzecich, które miały prawo je ujawnić i co do których nie ustanowiono ograniczeń w ujawnianiu.
 - d. Zostały ujawnione na podstawie pisemnej zgody drugiej strony.
 - e. Zostały ujawnione na podstawie odpowiednich przepisów prawa, orzeczenia lub decyzji wydanej przez właściwy sąd lub organ administracji państwowej, pod warunkiem, że strona ujawniająca niezwłocznie powiadomiła drugą stronę o takim ujawnieniu.
1. Każda ze stron zachowuje wszelkie prawa do ujawnionych informacji. Ujawnienie informacji drugiej stronie nie stanowi udzielenia praw lub licencji do znaków towarowych, patentów, praw autorskich lub innych praw do własności intelektualnej, które są zawarte w ujawnionej informacji. Ujawnienie informacji zgodnie z umową, nie stanowi potwierdzenia, rękojmi, zabezpieczenia, gwarancji ani zapewnienia co do przydatności tej informacji w działaniach handlowych ani też, że nadaje się ona do niektórych sposobów jej wykorzystania, w szczególności, że takie wykorzystanie nie spowoduje naruszenia licencji lub praw osób trzecich.
2. Strony przyjmują, że w przypadku naruszenia umowy przez jedną ze stron, strona ta odpowiada za szkody w takim zakresie, by w pełni zrekompensować stracie stronie poszkodowanej.
3. Obowiązek stron do zachowania ścisłej poufności, jak też wszelkie prawa do objętej niniejszą umową informacji i związanej z tym odpowiedzialności, pozostają w mocy bezterminowo.
4. Strony zobowiązują się nie wykorzystywać ww. informacji bezpośrednio lub pośrednio w jakikolwiek sposób po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy. Ponadto strony zobowiązują się do niezwłocznego zwrotu drugiej stronie wszelkich informacji, niezależnie od nośnika, na jakim zostały utrwalone, otrzymanych w ramach umowy, bez względu na powód rozwiązania umowy lub jej wygaśnięcia. Strona zobowiązana do zwrotu informacji może zamiast dokonywać ich zwrotu, zniszczyć materiały zawierające informacje otrzymane od drugiej strony i dostarczyć drugiej stronie świadectwo wykonania takiej czynności, o ile druga strona zgodzi się na takie rozwiązanie.
5. Wszelkie spory, kontrowersje lub roszczenia wynikłe z niniejszej umowy lub jej realizacji będą w pierwszym rzędzie załatwiane polubownie. Jeśli polubowne rozwiązanie okaże się niemożliwe, właściwy do rozstrzygnięcia sporu będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby powoda.
6. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca