



**Opis przedmiotu zamówienia dla Dialogu Technicznego poprzedzającego ogłoszenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sprawie wyboru Wykonawcy na wynajem powierzchni biurowej dostosowanej do potrzeb i charakteru działalności Urzędu Miasta Łodzi**

**Przedmiot Dialogu Technicznego:**

Pozyskanie niezbędnej wiedzy do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określenia warunków dotyczących wyłonienia Wykonawcy zamówienia.

**Wstępne założenia:**

Celem zamówienia publicznego jest wynajem z dniem 1 stycznia 2021 r. przez Urząd Miasta Łodzi 15 tys. m<sup>2</sup> powierzchni biurowej. Powierzchnia wynajmowana powinna mieścić się w Strefie Wielkomiejskiej, na obszarze objętym miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego, zgodnie z załączoną mapą (w kwartale ulic: Zachodnia, Kościuszki, Legionów, Pomorska, Kopcińskiego, Piłsudskiego, Mickiewicza).

Zgodnie z klasyfikacją powierzchni biurowych, wynajmowana powierzchnia powinna mieścić się w standardzie A, być wyposażona w meble i infrastrukturę informatyczną niezbędną dla funkcjonowania UMŁ. Obiekt mieszczący wynajmowaną powierzchnię powinien być połączony linią światłowodową o zdefiniowanych parametrach z siedzibą ŁOG, przy czym Miasto udostępni elementy sieci światłowodowej stanowiące własność Miasta Łodzi.

Ponadto, aby biurowiec mógł być zakwalifikowany do najwyższej klasy – A, musi spełniać m.in. poniższe kryteria:

1. Doskonała jakość wykończenia wewnątrz wraz z wszechstronnym serwisem technicznym, nowoczesna architektura (praktyka pokazuje, że rzeczywistą klasę A uzyskać mogą budynki nowe, a nie adoptowane jako biurowce);
2. Najlepsza lokalizacja na danym obszarze, z łatwą możliwością dojazdu oraz dobrym dostępem do środków komunikacji miejskiej (bliskość Szybkiej Kolei Miejskiej, przystanków autobusowych/tramwajowych, a także ścieżek rowerowych);
3. Całodobowa ochrona budynku;
4. Klimatyzacja;
5. Podwieszane sufity;
6. Wysokość pomieszczeń (od podłogi do sufitu) - minimum 2,70 m;
7. Możliwość dowolnej aranżacji wewnątrz;
8. Trzy oddzielne okablowania strukturalne dla linii telefonicznych, elektrycznych i systemów komputerowych lub system podnoszonych podłóg;
9. Podwójne szyby niskoemisyjne;





10. Nowoczesne, szybkobieżne windy (maksymalny czas oczekiwania na windę - 30 sekund);
11. Dobrej jakości wykładziny podłogowe oraz wykończenie ścian;
12. W pełni wykończone wnętrza łazienek i kuchni;
13. Niezawodny system telekomunikacyjny;
14. Podwójne zasilanie lub awaryjny system podtrzymywania napięcia;
15. Kontrola wilgotności powietrza;
16. Parking strzeżony z miejscami przeznaczonymi dla najemców;
17. Odpowiednia liczba miejsc parkingowych na metr kwadratowy powierzchni wynajmowanej (współczynnik miejsc parkingowych) dla obiektów zlokalizowanych w centrum i poza centrum + wydzielony parking dla gości:
  - a) Ścisłe Centrum - 1/90 - 1/100 m<sup>2</sup>
  - b) Centrum - 1/70 m<sup>2</sup>
  - c) Poza Centrum - 1/25-1/30 m<sup>2</sup> (dopuszczalne 1/50 m<sup>2</sup>).

Ze względu na specyfikę działalności UMŁ, Zamawiający wymaga, aby obiekt mieszczący wynajmowaną powierzchnię zapewnił utworzenie:

- ✓ sali Bezpośredniej Obsługi Mieszkańca obejmującej 150 stanowisk pracy dla obsługi 3000 mieszkańców dziennie,
- ✓ 3 sale konferencyjne przeznaczone dla 50 – 70 osób,
- ✓ 5 sal konferencyjnych przeznaczonych dla 20 – 30 osób,
- ✓ 10 małych sal konferencyjnych przeznaczonych dla 10 – 15 osób,
- ✓ 20 salek konferencyjnych przeznaczonych dla 4 – 10 osób,
- ✓ gabinet Prezydenta Miasta z sekretariatem dwustanowiskowym, pokojem asystentów i pokojem rekreacyjnym,
- ✓ 4 gabinety wiceprezydentów z sekretariatami dwustanowiskowymi i trzystanowiskowymi,
- ✓ 8 zestawów dyrektorskich z gabinetem i sekretariatem jednostanowiskowym,
- ✓ 45 zestawów dyrektorskich obejmujących 2 gabinety i sekretariaty jedno i dwustanowiskowe,
- ✓ 150 pokoi jednoosobowych,
- ✓ open space dla ok. 700 pracowników.

Powierzchni biurowej powinny towarzyszyć miejsca parkingowe dla klientów pracowników UMŁ w liczbie nie mniejszej niż wynikającej z założeń jakie spełnia budynek klasy A (ściśle centrum – 1 miejsce na 100 m<sup>2</sup> pow. Biurowej, Centrum – 1 miejsce na 70 m<sup>2</sup>).

Urząd Miasta Łodzi planuje, iż wynajem powierzchni biurowej o wyżej wymienionych parametrach nastąpi z dniem 1 stycznia 2021 r. :

1. na okres 15 lat z opcją wykupu po zakończeniu okresu najmu za określoną cenę;  
**LUB**





2. na okres 15 lat z opcją przedłużenia umowy najmu na kolejne 5 lat na tych samych warunkach.

**Celem dialogu technicznego jest:**

1. Doprecyzowanie przedmiotu zamówienia.
2. Wskazanie optymalnych trybów zlecenia przedmiotu zamówienia w celu uzyskania zamierzonego przez Zamawiającego celu.
3. Poznanie potencjalnych Wykonawców w celu optymalizacji wymagań stawianych przez Zamawiającego w zakresie zleczanych prac.
4. Pozyskanie wiedzy na temat możliwych kryteriów wyboru najlepszej oferty i sposobu jego weryfikacji.
5. Pozyskanie niezbędnej wiedzy dotyczącej kosztów wykonania zamówienia.

**Efekty dialogu technicznego:**

1. Ukształtowanie warunków zamówienia adekwatnych do potrzeb Zamawiającego oraz oferty rynkowej.
2. Określenie zakresu merytorycznego analizy wskazanej w zamówieniu;
3. Sformułowanie wymogów stawianych Wykonawcy zamówienia;
4. Określenie optymalnego czasu wykonania zamówienia;
5. Określenie kosztów wykonania zamówienia i sposobu ich optymalizacji;
6. Wskazanie wymogów koniecznych do spełnienia po stronie Zamawiającego w związku z planowaną realizacją zamówienia.

W załączonym poniżej linku znajdują się mapy, dotyczące obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz uchwały o przystąpieniu do sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego – ze wskazaniem:

- obszaru strefy rewitalizacji
- obszaru strefy wielkomiejskiej.

<https://plikomat.man.lodz.pl/?vid=7d613766-f6e0-fd48-c3ef-00007b9666ed>





URZĄD MIASTA ŁÓDZI



Urząd Miasta Łodzi  
Departament Obsługi  
i Administracji  
Wydział Zamówień  
Publicznych

ul. Ks. Skorupki 21  
90-532 Łódź

tel.: +48 42 638 48 88

e-mail: [zamowienia@uml.lodz.pl](mailto:zamowienia@uml.lodz.pl)  
<http://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/>