



**Raport końcowy z dialogu technicznego na
„wynajem powierzchni magazynowo - biurowej z przeznaczeniem na archiwum
zakładowe Urzędu Miasta Łódź oraz archiwum Urzędu Stanu Cywilnego”**

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Miasto Łódź – Urząd Miasta Łódź
ul. Piotrkowska 104
90- 926 Łódź

ii. PRZEDMIOT DIALOGU TECHNICZNEGO

1. Prowadzony Dialog służył zapoznaniu się przez Zamawiającego z najlepszymi, najkorzystniejszymi, a także najnowszymi rozwiązaniami technicznymi, organizacyjnymi, technologicznymi i kosztowymi w dziedzinie właściwej dla przedmiotu planowanej usługi.
2. Przedmiotem Dialogu były w szczególności:
 - zagadnienia techniczne, technologiczne, prawne, wykonawcze, organizacyjne, ekonomiczne oraz logistyczne związane z realizacją zamówienia zgodnie z potrzebami Zamawiającego,
 - oszacowania wartości planowanego zamówienia,
 - najnowsze, najkorzystniejsze, najlepsze rozwiązania techniczne, technologiczne, prawne, organizacyjne, ekonomiczne oraz logistyczne w dziedzinie będącej przedmiotem planowanego zamówienia,
 - zebranie informacji służących do opracowania dokumentacji planowanego zamówienia.
3. Celem prowadzonego Dialogu była konsultacja z podmiotami profesjonalnie świadczącymi usługi w zakresie wynajmu powierzchni magazynowo - biurowej oraz pozyskanie przez Zamawiającego wiedzy i informacji, które mogą być wykorzystane przy przygotowaniu opisu przedmiotu zamówienia, jak również ewentualne wykorzystanie informacji pozyskanych od uczestników Dialogu w przygotowaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określeniu warunków umowy, z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji.

Ogłoszenie dotyczące Dialogu technicznego zostało umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego

<https://bip.uml.lodz.pl/urząd-miasta/przetargi/archiwum-przetargow/dialog-techniczny/archiwum-2018-2019/ogloszenie/wynajem-powierzchni-magazynowo-biurowej-z-przeznaczeniem-na-archiwum-zakladowe-urzedu-miasta-lodzi-oraz-archiwum-urzedu-stanu-cywilnego-id31446/2019/11/14/>

III. WYBRANI UCZESTNICY DIALOGU TECHNICZNEGO

Dialog został przeprowadzony z 3 podmiotami, zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu.

Do Dialogu zakwalifikowały się n/w podmioty:

- 1) Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej w Łodzi Sp. z o.o., ul. Smutna 28, 91-729 Łódź,
- 2) BOWI-STYL Przedsiębiorstwo Wielobranżowe Wiesława Sitarz, ul. Rembielińskiego 14, 93-575 Łódź,
- 3) Domtom PLUS Sp. z o.o., ul. Chocianowicka 20a, 93-460 Łódź.





STORK Transport i Spedycja Sp. z o.o. Sp. k., ul. Spółdzielcza 8, 87-122 Grębocin
nie przystąpił do Dialogu.

IV. ORGANIZACJA DIALOGU

Dialog prowadzono w formie:

- a) spotkań indywidualnych w siedzibie Zamawiającego, które odbyły się w dniach: 09.12.2019 r. i 09.01.2020 r.
- b) korespondencji elektronicznej.

Przedmiotem Dialogu były n/w zagadnienia:

- 1) Czy powierzchnia wynajmowana znajduje się w jednym czy w kilku budynkach (jeden adres lokalizacji)?
- 2) Czy powierzchnia magazynowa wynajmowana znajduje się na parterze, czy na piętrze? Jeśli na piętrze, proszę o podanie na którym piętrze.
- 3) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia dostęp do windy, w przypadku znajdowania się pomieszczenia powyżej parteru?
- 4) Czy powierzchnia wynajmowana biurowa spełnia wymagania zakwalifikowania do budynku w standardzie B+, B i spełnia m.in. poniższe kryteria?:
Zgodnie z klasyfikacją powierzchni biurowych, wynajmowana powierzchnia powinna mieścić się w standardzie B+, B, być wyposażona w meble i infrastrukturę informatyczną niezbędną dla funkcjonowania UMŁ oraz USC. Obiekt mieszczący wynajmowaną powierzchnię powinien być podłączony linią światłowodową o zdefiniowanych parametrach, przy czym Miasto udostępni elementy sieci światłowodowej stanowiące własność Miasta Łódź.
- 5) Jaki byłby optymalny okres wynajmowanej powierzchni?
- 6) Jaki koszt wynajmu na 5, 10, 15 lat?
- 7) Czy właściciel przewiduje możliwość bezpiecznego przetransportowania akt zakładowych UMŁ, akt Wydziału Spraw Obywatelskich i archiwum USC z wielu lokalizacji do powierzchni wynajmowanej?
- 8) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia kontenery do przewozu akt?
- 9) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia lokalizację z łatwą możliwością dojazdu oraz dobrym dostępem do środków komunikacji miejskiej (bliskość Szybkiej Kolei Miejskiej, przystanków autobusowych/tramwajowych oraz ścieżek rowerowych)?
- 10) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia całodobową ochronę?
- 11) Jaka jest wytrzymałość stropów wynajmowanej powierzchni?
- 12) Jaki rodzaj klimatyzacji zapewnia właściciel powierzchni wynajmowanej i czy dot. tylko części magazynowej, czy również biurowej, pomieszczeń socjalnych, itp.?
- 13) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia serwis klimatyzacji?
- 14) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia wysokość pomieszczeń min. 270cm?
- 15) Czy przewiduje się możliwość doposażenia budynku w czytelnie, jeśli tak na jaką ilość osób?
- 16) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia trzy oddzielne okablowania strukturalne linii telefonicznych, elektrycznych i systemów komputerowych, lub system podnoszonych podłóg?

- 17) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia podwójne szyby niskoemisyjne, szyby zbrojone, rolety umożliwiające zablokowanie dostępu światła – w przypadku usytuowania pomieszczeń na parterze budynku?
Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia rolety umożliwiające zablokowanie dostępu światła – w przypadku usytuowania pomieszczeń na piętrze budynku?
- 18) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia posadzki antypoślizgowe z materiałów odpornych na ścieranie, niewytwarzające pyłów i niegromadzące kurzu, oraz wykończenie ścian farbami oddychającymi bez rozpuszczalników organicznych?
- 19) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia w pełni wykończone i wyposażone wnętrza łazienek i kuchni?
- 20) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia dostawę środków czystości (typu mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy)?
- 21) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia niezawodny system telekomunikacyjny?
- 22) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia podwójne zasilanie, lub awaryjny system podtrzymania napięcia?
- 23) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia system alarmowy (sygnalizacji włamania) i system kontroli dostępu oraz kodowania pomieszczeń z rejestratorem wejścia i wyjścia na kartę elektroniczną, monitoring?
- 24) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia drzwi ognioodporne pomiędzy częścią magazynową a pozostałymi częściami, system sygnalizacji pożarowej połączony z PSP oraz lokalny, który wskazuje pomieszczenie w którym uruchomiona została czujka, systemy automatycznego oddymiania, stałe urządzenia gaśnicze, których elementy instalacyjne będą zlokalizowane poza pomieszczeniami magazynowymi, gaśnice na mgłę wodną lub czysty środek gaśniczy?
- 25) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia system automatycznych włączników i wyłączników światła w oparciu o czujniki ruchu, oświetlenie w systemie LED (źródła światła nie emitujące promieniowania UV)?
- 26) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia kontrolę wilgotności powietrza?
- 27) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia parking z miejscami dla interesantów i najemców? Proszę o podanie liczby miejsc.
- 28) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia okazjonalny/ stały dostęp do miejsca parkingowego dla pojazdu przewożącego dokumentację?
- 29) Ze względu na specyfikę działalności UMŁ, zamawiający wymaga, aby obiekt mieszczący wynajmowaną powierzchnię zapewnił utworzenie:
 - a) Pomieszczeń przeznaczonych na przechowywanie akt, podzieloną na trzy odrębne części, wydzielone funkcjonalnie (osobne wejścia, ciągi komunikacyjne, strefy zabezpieczeń);
 - archiwum akt zakładowych UMŁ
 - archiwum akt Wydziału Spraw Obywatelskich
 - archiwum Urzędu Stanu Cywilnego
 - b) Dla pracy pracowników, podzieloną na trzy odrębne części wydzielone funkcjonalnie (osobne wejścia, ciągi komunikacyjne, strefy zabezpieczeń):
 - pracownicy archiwum akt zakładowych UMŁ



- pracownicy archiwum akt Wydziału Spraw Obywatelskich UMŁ
- pracownicy archiwum Urzędu Stanu Cywilnego
- c) Wejście główne, sala obsługi (3 stanowiska), pomieszczenia socjalne, sanitariaty, oraz w części magazynowej rampa załadunkowo/rozładunkowa.
- 30) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej posiada powierzchnię min. 2500-3000 m²? Ile m² wynosi powierzchnia magazynowa, a ile biurowa?
- 31) Czy UMŁ będzie miał możliwość zwiększenia lub zmniejszenia wynajmowanej powierzchni w trakcie trwania umowy?
- 32) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia wyposażenie w meble biurowe o różnym standardzie oraz czy zapewnia w trakcie trwania umowy uzupełnienie ich?
- 33) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia wyposażenie niezbędne do prawidłowego przechowywania dokumentacji m.in. regały przesuwne, szafy metalowe z zamkami szyfrowymi, szafy kartotekowe? Podnośnik samojezdny????
- 34) Czy regały przesuwne będą posiadać 7 półek, czy więcej? Czy ww. regały będą posiadać drabiny przesuwne? Czy w przypadku regałów powyżej 7 półek będzie dostępny podnośnik samojezdny?
- 35) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia tablice informacyjne, oznakowanie wewnątrz obiektu, flagi, godło?
- 36) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia utrzymanie czystości i porządku w obiekcie?
- 37) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia utrzymanie czystości i porządku wokół obiektu, w tym utrzymanie parkingu (odśnieżanie, itd.)?
- 38) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewni mycie szyb?
- 39) Czy efektywniejsze finansowo jest korzystanie z usług dodatkowych od właściciela powierzchni wynajmowanej, np. sprzątanie, ochrona itp. Czy UMŁ może zawrzeć własne umowy na sprzątanie, ochronę, itp.?
- 40) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia drobne prace remontowe, naprawcze i konserwacyjne?
- 41) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia ubezpieczenie, jaki jest jego zakres?
- 42) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia usunięcie szkód w sytuacji awarii w obiekcie? (zalanie, pożar, windy, elektryka, sieć teleinformatyczna i inne)?
- 43) Czy opłaty eksploatacyjne (energia elektryczna, woda, ścieki, ogrzewanie, energia cieplna) będą zawarte w miesięcznej stawce wynajmu, czy jako koszty dodatkowe? W jaki sposób będą rozliczane?
- 44) W jaki sposób będą rozliczane opłaty publiczno-prawne?
- 45) Jaki wpływ na cenę ma okres wynajmu? Wynajem długoterminowy na jaki okres czasu?
- 46) Czy budynek właściciela powierzchni wynajmowanej, dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym osób niedowidzących i niedosłyszących?
- 47) Czy właściciel powierzchni wynajmowanej zapewnia miejsce dla rodziców z dzieckiem celem przebrania, nakarmienia dziecka?
- 48) Jakie doświadczenie właściciel powierzchni wynajmowanej posiada przy udziale w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego?



- 49) Prosimy o szczegółowe wskazanie elementów wchodzących w skład opłaty eksploatacyjnej oraz podanie miesięcznej kwoty powyższej opłaty za 1 m² powierzchni wynajmowanej.
- 50) Jaka byłaby stawka netto i brutto za wynajem 1 m² powierzchni przy założeniach określonych przez Zamawiającego i przekazanych podczas Dialogu?
- 51) Jakie niezbędne informacje (dane) od Urzędu Miasta Łodzi będą potrzebne do ewentualnego przygotowania pełnego Programu Funkcjonalno-Użytkowego w przedmiocie wynajmu powierzchni na potrzeby Urzędu Miasta Łodzi i Urzędu Stanu Cywilnego?
- 52) Jaka byłaby stawka netto i brutto za wynajem 1 m² powierzchni przy założeniach określonych przez Zamawiającego i przekazanych podczas Dialogu?
- 53) Zamawiający oczekuje wyposażenia niezbędnego do prawidłowego przechowywania dokumentacji m.in. regały przesuwne, szafy metalowe z zamkami szyfrowymi, szafy kartotekowe. Prosimy o wycenę kosztów dostarczenia i zamontowania powyższego wyposażenia. Czy koszty te zostaną ujęte w czynszu, czy winny zostać poniesione przez Zamawiającego jednorazowo?

V. EFEKTY DIALOGU TECHNICZNEGO:

1. Ukształtowanie warunków zamówienia adekwatnych do potrzeb Zamawiającego oraz oferty rynkowej;
2. Sformułowanie wymogów stawianych Wykonawcy zamówienia;
3. Określenie czasu wykonania zamówienia;
4. Określenie kosztów wykonania zamówienia;
5. Wskazanie wymogów koniecznych do spełnienia po stronie Zamawiającego w związku z planowaną realizacją zamówienia;
6. Sformułowanie merytorycznych i organizacyjnych założeń, na podstawie których zostanie stworzony zespół, odpowiadający za nadzór nad realizacją zamówienia.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Dialog był prowadzony zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz postanowieniami Regulaminu Dialogu Technicznego.

Po indywidualnych spotkaniach każdemu z uczestników przekazano protokół z prośbą o wprowadzenie zmian do pierwotnej wersji dokumentu. Odpowiedź uzyskano od wszystkich podmiotów.

Zamawiający uznał, że cel Dialogu został osiągnięty poprzez przeprowadzone rozmowy z uczestnikami oraz uzyskane drogą mailową uwagi.

Z up. PREZYDENTA MIASTA ŁÓDZI
Roman Cieślak
DYREKTOR
Wydziału Zamówień Publicznych