

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. PRZEDMIOT I CEL ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest: **Zaprojektowanie i wybudowanie małej architektury na terenie Szkoły Podstawowej przy Al. Kalin 30 na działce o nr ew. 77 obręb 56 Piaseczno - miasto, w ramach realizacji zadania inwestycyjnego „Zielona strefa relaksu dla uczniów - BUDŻET OBYWATELSKI” w formule „Zaprojektuj i wybuduj”.**

Celem zamierzenia inwestycyjnego jest utworzenie zielonej strefy relaksu dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 w Piasecznie, polegającej na budowie: wiaty drewnianej wraz z małą architekturą (ławki, hamak, donice z kwiatami wraz z nowymi nasadzeniami roślin i drzew).

2. OPIS STANU ISTNIEJĄCEGO ORAZ UWARUNKOWANIA

Teren, na którym planowana jest inwestycja znajduje się na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 w Piasecznie przy Aleja Kalin 30, który jest objęty MPZP Nr 836/XXXVII/2001.

Na terenie szkoły w 2020 roku zostały wykonane trejaże. Zaleca się, aby projektowana mała architektura była wykonana z równorzędnych materiałów.

3. CZEŚĆ PROJEKTOWA - OPRACOWANIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ:

3.1 Zakres prac do wykonania:

- 1) Pozyskanie mapy do celów projektowych;
- 2) Opracowanie projektu architektoniczno - budowlanego wraz z zagospodarowaniem terenu i szczegółami projektu technicznego, na potrzeby zgłoszenia budowy dla następujących elementów:
 - a) zaprojektowanie wiaty drewnianej / pergoli z dodatkowymi szczebelkami po bokach o wymiarach około 4350 mm x 4350 mm (mocowana na stałe) - 1 szt.,
 - b) zaprojektowanie drewnianych ławek - 3 szt.,
 - c) zaprojektowanie hamaka z dwoma punktami podwieszania - 1 szt.,
 - d) zaprojektowanie donic o wymiarach - minimum 60x60x60 cm - 2 szt.; wraz z dobozem zieleni (zioła, byliny, jednoroczne - 12 szt. / 1m²),
 - e) zaprojektowanie pnączy za wiatą / pergolą (winobluszcz murorum w doniczce C3/C5) - 4 szt.,
 - f) zaprojektowanie drzew (np. klon czerwony Red Sunset o obwodzie od 18 - 20 cm i wysokości 2,5 m.) - 5 szt.

Dane techniczne wiaty drewnianej, ławek oraz hamaka: parametry (wymiały, rodzaj drewna, kolor, mocowanie w podłożu, elementy stalowe: np. stal kwasoodporna 304 szlifowana lub stal cynkowana i lakierowana proszkowo wg palety RAL - do uzgodnienia z Zamawiającym).

- 3) Lokalizacja wiaty i małej architektury - zał. nr1;
- 4) Zgłoszenie budowy wraz z uzyskaniem zaświadczenia o braku sprzeciwu;
- 5) Pełnienie nadzoru autorskiego.

3.2 Dokumentacja projektowa winna być wykonana zgodnie z następującymi aktami prawnymi:

- 1) Mapę do celów projektowych należy opracować zgodnie z Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego oraz Rozporządzeniem Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa w sprawie rodzaju i zakresu opracowań geodezyjno - kartograficznych oraz czynności geodezyjnych obowiązujących w budownictwie (Dz. U.1995 Nr 25.poz. 133 z dnia 21 lutego 1995r. Rozdział 1 i 2);
- 2) Dokumentację projektową należy opracować zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 11 września 2020r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy Projektu budowlanego (Dz. U. z 2020r. poz. 1609);
- 3) Obwieszczenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019r. poz. 1065 ze zmianami);
- 4) Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego nr 836/XXXVII/2001.

3.3 Pozostałe uwagi do realizacji projektu:

- 1) Projektant winien dokonać wizji lokalnej terenu przeznaczanego pod projektowaną budowę;
- 2) W ramach zamówienia należy uzyskać w imieniu Zamawiającego wszelkie pozwolenia, uzgodnienia i opinie niezbędne do zaprojektowania i wykonania przedmiotu zamówienia – zgodnie z ustawą Prawo budowlane i innymi przepisami;
- 3) W ramach zamówienia należy konsultować rozwiązania projektowe z Zamawiającym i Użytkownikiem (Dyrekcją szkoły oraz z Radną Rady Miejskiej - wnioskodawczynią projektu do Budżetu Obywatelskiego 2021r.);
- 4) Dokumentacja projektowa będzie realizowana i uzgadniana z przedstawicielami Gminy w trakcie spotkań, które będą się odbywać w siedzibie Zamawiającego lub on line. Podczas spotkań Jednostka Projektowa przedstawi rozwiązania techniczne możliwe do zastosowania oraz wskaże wady i zalety tych rozwiązań. Jednostka Projektowa wspólnie z przedstawicielami Zamawiającego dobierze najlepsze rozwiązania projektowe.
- 5) Dokumentacja projektowa ma być opracowana zgodnie z aktualnymi przepisami i posiadać wszelkie wymagane pozwolenia, uzgodnienia i opinie;
- 6) Projekty należy sporządzić w czytelnej technice graficznej oraz oprawić w twardą okładkę formatu A-4, w sposób uniemożliwiający dekompletację projektów;
- 7) Wersja elektroniczna dokumentacji ma dokładnie odpowiadać wersji papierowej. Wersję elektroniczną, jako skan dokumentacji należy wykonać po sprawdzeniu i zatwierdzeniu dokumentacji przez Gminę;
- 8) Wszelkie używanie znaków towarowych, nazw własnych w opracowaniu jest zabronione. Przywoływanie i odwoływanie się jest możliwe przy dodatkowym wskazaniu norm tożsamych lub równoważnych dla danych rozwiązań.

4. CZEŚĆ REALIZACYJNA:

4.1 Zakres:

- 1) Budowa wiaty wg zaakceptowanej przez Zamawiającego dokumentacji projektowej;
- 2) Zakup i dostawa ławek oraz donic wraz z obsadzeniem zielenią wg zaakceptowanej przez Zamawiającego dokumentacji projektowej;
- 3) Zakup i dostarczenie 4 sztuk pnączy wraz z posadzeniem przy pergoli;
- 4) Zakup i montaż hamaka;
- 5) Wykonanie dokumentacji budowanej powykonawczej.

4.2 Wykonawca robót zobowiązany jest do:

- 1) Dokonania wszelkich niezbędnych uzgodnień z Zamawiającym oraz z Użytkownikiem obiektu (w tym kolorystyki wbudowywanych materiałów).
- 2) Organizacji, utrzymania i zabezpieczenia terenu budowy z zapleczem socjalnym i technicznym wraz z wykonaniem dla celów budowy przyłączy tymczasowych zasilających w niezbędne media z ich pomiarem oraz zapewnienie odpowiedniej ilości pracowników przewidzianych do realizacji robót.
- 3) Stałego utrzymania terenu budowy w czystości, usuwanie gruzu i odpadów.
- 4) Ochrony mienia na terenie budowy do czasu przekazania go do użytkowania, utrzymanie czystości na terenach przyległych do terenu budowy (w tym dojazdu).
- 5) Zapewnienie stałej obecności Kierownika Robót na terenie budowy w trakcie realizacji robót.
- 6) Zabezpieczenia obsługi geodezyjnej w trakcie realizacji robót oraz sporządzenia inwentaryzacji geodezyjnej powykonawczej przez uprawnionych geodetów.
- 7) Zminimalizowania uciążliwego wpływu prowadzonych robót na otaczające środowisko i użytkowników okolicznych obiektów.
- 8) Naprawienia na własny koszt i doprowadzenie do stanu poprzedniego ewentualnych szkód.
- 9) Prowadzenia robót zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi wykonania i odbioru robót w zgodności z obowiązującymi normami technicznymi.

- 10) Posiadania na każdy wbudowany materiał deklaracji zgodności, aprobaty technicznej lub certyfikatu świadczącego o jego jakości zgodnie z wymogami projektu i winien on być dopuszczony do jego wbudowania (wg wymogów obowiązującego Prawa Budowlanego). Materiały do wbudowania muszą być przedłożone Zamawiającemu wraz z certyfikatami i po uzyskaniu aprobaty na KM (Karcie Materiałowej) mogą być użyte do montażu.
- 11) Kierowania robotami przez personel posiadający stosowne do zakresów wykonywanych robót uprawnienia.
- 12) Zgłoszenia do wcześniejszego odbioru wszelkich elementów ulegających zakryciu.
- 13) Dla poszczególnych etapów realizacji zadania należy wykonywać dokumentację fotograficzną.
- 14) Wykonania inwentaryzacji powykonawczej, także w formie elektronicznej nawierzchni utwardzonych. Wykonawca przekaze Zamawiającemu potwierdzenie przyjęcia do zasobów Wydziału Geodezji i Katastru Starosty Piaseczyńskiego inwentaryzacji geodezyjnej.
- 15) Zgłoszenia do odbioru końcowego wykonanych elementów robót z uwzględnieniem poniższych uwag:
- 16) Zgłoszenia należy dokonać pisemnie, do zgłoszenia należy przygotować kompletną dokumentację powykonawczą w 3-ch egz. w wersji papierowej oraz 3 egz. w wersji elektronicznej (skan podpisanej i ostemplowanej dokumentacji powykonawczej) – opatrzoną oświadczeniem Kierownika Budowy/robót o zgodności wykonania robót budowlanych z projektem.
- 17) Każdy rysunek w projekcie powykonawczym powinien być podpisany przez Kierownika Budowy/robót potwierdzając zgodność wykonanych robót z dokumentacją.
- 18) Poszczególne komplety dokumentacji muszą być spakowane w oddzielnych opakowaniach wraz z czytelnymi opisami.
- 19) Do dokumentacji powykonawczej należy załączyć dokumenty gwarancyjne oraz instrukcje konserwacji dla przyszłego użytkownika.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA - ZGODNIE Z UMOWA

6. DOKUMENTY ODBIOROWE – ZGODNIE Z UMOWA

7. OFERTA RYCZAŁTOWA NA CAŁOŚĆ ZAMÓWIENIA POWINNA UWZGLĘDNIACĆ KOSZTY ROBÓT OBJĘTYCH OPISEM PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ DODATKOWO MIĘDZY INNYMI:

- 7.1 Koszt opracowania dokumentacji projektowej.
- 7.2 Koszt uzyskania w imieniu Zamawiającego decyzji zezwalającej na wykonanie robót / uzyskanie od właściwego organu architektoniczno-budowlanego braku sprzeciwu na wykonywanie robót lub decyzji pozwolenia na budowę /.
- 7.3 Koszt zasilania w energię elektryczną placu budowy, odbioru ścieków, dostarczenia wody i innych niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy do dnia bezusterkowego końcowego odbioru robót.
- 7.4 Koszt opłat związanych z wywozem gruntu i odpadów z budowy wraz z kosztem ich utylizacji.
- 7.5 Koszt opracowania projektu organizacji robót i związane z nim:
 - Koszty wynikające z konieczności wykonywania robót na użytkowanym terenie – należy tak zaplanować i uzgodnić z Zamawiającym i Użytkownikiem roboty, aby prace budowlane nie utrudniały funkcjonowania Szkoły.
 - Koszt zapewnienia odpowiedniego sprzętu do realizacji robót
 - Koszt zapewnienia ciągłości dostawy mediów w trakcie wykonywania prac.
 - Koszty skutecznego zabezpieczenia elementów istniejących i obiektów przyległych, a niepodlegających demontażowi lub wymianie w ramach przedmiotu umowy.
- 7.6 Koszty wszystkich podatków, cła, koszty ubezpieczenia, transportu i inne obciążenia, które Wykonawca ma obowiązek płacić w związku z Umową.
- 7.7 Koszt zabezpieczenia obsługi geodezyjnej w trakcie realizacji robót oraz sporządzenia inwentaryzacji geodezyjnej powykonawczej przez uprawnionych geodetów.

- 7.8 Możliwość wzrostu cen w okresie realizacji Umowy.
- 7.9 Koszty udzielenia gwarancji, na wykonany Przedmiot zamówienia, na okres 24 miesięcy począwszy od daty protokółarnego końcowego odbioru robót nie zawierającego wad, o których mowa w Umowie w § 10 ust.4
- 7.10 Koszty dostarczenia certyfikatów zgodności z polską normą lub aprobatą techniczną na zastosowane wyroby w ramach zamówienia.
- 7.11 Koszt opracowania planu BIOZ, jeśli będzie konieczny.
- 7.12 Koszt pozyskania mapy do celów projektowych.
- 7.13 Koszt ochrony mienia na terenie budowy do czasu bezusterkowego końcowego odbioru robót.
- 7.14 Koszt wykonania dokumentacji powykonawczej w 3-ch egzemplarzach w wersji papierowej wraz z inwentaryzacją geodezyjną oraz z załączonymi certyfikatami zgodności z polską normą lub aprobatą techniczną na zastosowane wyroby, oraz skanu opisanej dokumentacji powykonawczej zapisanej w formie elektronicznej- PDF- 3 egz.
- 7.15 Koszt uzyskania wszelkich niezbędnych uzgodnień i zgód do wykonania całego Przedmiotu Zamówienia zgodnie z pkt. 2.3.
- 7.16 Koszt innych prac niż wskazanych, powyżej, które mogą mieć istotny wpływ na realizację inwestycji.
- 7.17 Koszt zapewnienia uprawnionych osób skierowanych do realizacji Przedmiotu Umowy, którzy mogą mieć istotny wpływ na realizację inwestycji.
- 7.19 Koszt wydrukowania i przekazania do weryfikacji roboczej i ostatecznej dokumentacji w terminach umownych.

8. UWAGI OGÓLNE:

- 8.1 Oferent jest zobowiązany do szczegółowej analizy opisu przedmiotu zamówienia, celem wyeliminowania błędów lub przypadków nieuwzględnionych w powyższym dokumencie, a niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia;
- 8.2 W przypadku wątpliwości należy wystąpić na piśmie do Inwestora w celu uzyskania wyjaśnień;
- 8.3 Na 14 dni przed przystąpieniem do danego typu robót Wykonawca dostarczy do zatwierdzenia Zamawiającemu niezbędne dokumenty (certyfikaty, atesty i inne dokumenty) potwierdzające ich zgodność z projektami i specyfikacjami technicznymi oraz uzyska akceptację Zamawiającego.
- 8.4 Wizja lokalna na obiekcie jest zalecana po uzgodnieniu terminu z przedstawicielem Zamawiającego.
- 8.5 Odpady stanowią własność Wykonawcy i zostaną zutylizowane na jego koszt.
- 8.6 Uzyskanie wszystkich niezbędnych uzgodnień do wykonania całego Przedmiotu Umowy leży po stronie Wykonawcy robót.
- 8.7 Podczas realizacji oferent powinien uzgodnić wszelkie zmiany dotyczące zastosowanych materiałów (każda zmiana musi być uzgodniona z Inwestorem)

9. WYKONAWCA SKŁADA OFERTE NA FORMULARZU OFERTOWYM

10. MIEJSCE I SPOSÓB UZYSKANIA DODATKOWYCH INFORMACJI

- 1) Urząd Miasta i Gminy Piaseczno przy ul. Kościuszki 5 i ul. Warszawskiej 1 w Piasecznie:
 - Koordynator projektu i realizacji prac - Pani Elżbieta Machowska
- tel. (22) 70-17-671, e-mail: elzbieta.machowska@piaseczno.eu
 - W zakresie architektury krajobrazu, zieleni - Pani Patrycja Zych
- tel.(22) 70-17-632, e-mail: partycja.zych@piaseczno.eu
- 2) Użytkownikiem jest:
 - Szkoła Podstawowa nr 1 w Piasecznie (Aleja Kalin 30)
 - Kontakt do: **Pani Krystyny Łęcka i Pani Małgorzata Kaczor - tel. kont.: (22) 756-22-85**
- 3) Wnioskodawca projektu do Budżetu Obywatelskiego 2021
 - **Radna Gminy Piaseczno, e-mail: wojcik.evelina@gmail.com**

11. HIERARCHIA WAŻNOŚCI DOKUMENTÓW

- 1) Umowa.
- 2) Opis Przedmiotu Zamówienia - Załącznik „A”

12. UWAGI KOŃCOWE

- 1) Wykonawca zobowiązany jest w okresie trwania gwarancji przystąpić do usuwania usterek w ciągu 7 dni od momentu powiadomienia przez Zamawiającego;
 - 2) W przypadku nie przystąpienia do usuwania usterek w w/w terminie, Zamawiający zleci bez powiadomienia, zastępcze wykonanie robót, których faktyczny koszt poniesie Wykonawca;
 - 3) W przypadku zgłaszania podwykonawcy należy wraz ze składanym projektem umowy o podwykonawstwo oraz wraz z kopią zawartej umowy o podwykonawstwo złożyć komplet załączników dotyczących tej umowy, m.in. ofertę podwykonawcy na podstawie, której zawierana jest umowa o podwykonawstwo;
 - 4) Wykonawca ma prawo do wystawiania faktury VAT za wykonanie całego zakresu rzeczowego Przedmiotu Umowy po protokólnym jego odbiorze przez Inspektora Nadzoru Inwestorskiego;
 - 5) Wraz ze składaną fakturą należy złożyć stosowne oświadczenia:
 - a) o braku Podwykonawców – podpisane przez Wykonawcę i składane w sytuacji, gdy przy realizacji danego zakresu robót nie zatrudniał żadnych Podwykonawców,
 - b) częściowe Podwykonawców oraz dalszych Podwykonawców – podpisane odpowiednio przez każdego z Podwykonawców oraz dalszych Podwykonawców, i składane w sytuacji, gdy przy realizacji Przedmiotu Umowy są zatrudniani Podwykonawcy i/lub dalsi Podwykonawcy,
 - c) o braku innych Podwykonawców,
 - d) końcowe Podwykonawców oraz dalszych Podwykonawców – podpisane odpowiednio przez każdego z Podwykonawców oraz dalszych Podwykonawców, i składane w sytuacji, gdy dany Podwykonawca lub dalszy Podwykonawca zakończył w całości powierzony mu do wykonania zakres prac i został w całości rozliczony z Generalnym Wykonawcą/Podwykonawcą/Dalszym Podwykonawcą.
 - e) oświadczenie gwarancyjne.
- Wzory w/w oświadczeń stanowią załączniki do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia i nie podlegają modyfikacji.

13. ZALĄCZNIKI

1. Lokalizacja wiaty wraz z elementami małej architektury
2. Preferowane modele wiaty/ pergoli oraz małej architektury.
3. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane
4. Wzór - Oświadczenie o braku podwykonawców
5. Wzór - Oświadczenie częściowe podwykonawcy/dalszego podwykonawcy
6. Wzór - Oświadczenie końcowe
7. Wzór - Oświadczenie o braku innych podwykonawców
8. Wzór karty zatwierdzenia materiału do budowania
9. Wzór oświadczenia gwarancyjnego
10. Protokół częściowego/końcowego/ostatecznego/odbioru robót/*

Piaseczno, dnia 25.03.2021r.

GŁÓWNY SPECJALISTA
mgr inż. Elżbieta Machowska

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. nadzoru inwestorskiego
mgr inż. Patrycja Zi