

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej zabezpieczenia przed przeciekami nowego budynku szkoły wraz z pełnieniem nadzoru autorskiego podczas realizacji robót budowlanych dla zadania inwestycyjnego pn.: „Wykonanie drenażu wokół nowej części szkoły w Zalesiu Górnym”.

2. OPIS STANU ISTNIEJĄCEGO ORAZ UWARUNKOWANIA

Szkoła Podstawowa im. Wspólnej Europy jest zlokalizowana przy ul. Sarenki 20 w Zalesiu Górnym. W roku 2016 zakończyła się jej rozbudowa polegająca na wybudowaniu nowego skrzydła mieszczącego sale lekcyjne oraz m. in. kuchnię, stołówkę i bibliotekę a także salę sportową. Powyżej wymienione nowe skrzydło dydaktyczne jest budynkiem podpiwniczonym, posadzka piwnicy jest zagłębiona ok. 3 m ppt. W okresie projektowania a także realizacji inwestycji ten rejon Zalesia nie posiadał kanalizacji deszczowej. Okresowo bardzo intensywne, czasami ponadnormatywne opady deszczu, jakie miały miejsce w ostatnich latach wykazały, iż zastosowane rozwiązania mające na celu ochronę kondygnacji podziemnej przed przeciekami okazały się mało skuteczne. Wielokrotnie podejmowane działania naprawcze w zakresie izolacji przeciwwilgociowej budynku nie przyniosły akceptowalnego efektu. W związku z powyższym podjęto decyzję o strukturalnym rozwiązaniu problemu tj. zaprojektowaniu opaski drenarskiej wokół nowego budynku szkoły (bez sali sportowej) oraz zaprojektowaniu technologii naprawy lub wymiany fragmentów izolacji przeciwwilgociowej w newralgicznych miejscach obiektu.

3. WYTYCZNE PROJEKTOWE

1. Dokumentację projektową należy opracować w oparciu o :
 - a) Zapisy niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia
 - b) Dokumentację projektową opracowaną przez Branżowe Biuro Projektów MARBUD-INWEST B. Siudalski. W. Kostrowicki Spółka Jawna, ul. Staniewicka 14 lok. 208, 03-310 Warszawa, według której wykonano rozbudowę szkoły.
2. Zamawiający oczekuje od Jednostki Projektowej, zaproponowania skutecznych i funkcjonalnych rozwiązań projektowych.
3. W dokumentacji należy zastosować rozwiązania spełniające obowiązujące przepisy i normy. Jeśli w dokumentacji projektowej wystąpią roboty wymagające uzyskania decyzji pozwolenia na budowę lub zaświadczenia o milczącej zgodzie od Starostwa Powiatowego lub jakiegokolwiek innego organu Jednostka Projektowa wykona to w ramach zamówienia i bez żądania dodatkowego wynagrodzenia, wraz ze wszystkimi wymaganymi przepisami dokumentami i uzyska w imieniu Zamawiającego niezbędne do realizacji decyzje/ opinie administracyjne

3.1. Wytyczne dotyczące branży budowlanej:

Należy wykonać aktualny PZT uwzględniający nowe naniesienia, a także zaprojektować:

- Zbiornik retencyjny
- Ew. inne konieczne zbiorniki podziemne
- Technologię lokalnej naprawy izolacji przeciwwilgociowej pionowej i poziomej w miejscach tego wymagających
- Technologię zabezpieczenia fundamentów i innych istniejących elementów w związku z wykopami pod drenaż – o ile konieczna

Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji zastosowanych rozwiązań pod względem ekonomicznym jak i konieczności zapewnienia ciągłości funkcjonowania szkoły

3.2 Wytyczne dotyczące branży sanitarnej:

Należy zaprojektować opaskę drenarską wokół nowego, podpiwniczonego skrzydła Szkoły, zapewniając skuteczną kontrolę lustra wód gruntowych na poziomie skutecznie zabezpieczającym obiekt przed zaciekaniami wody, zbiornik retencyjny wody deszczowej o pojemności wynikającej z wykonanej przez Biuro Projektowe analizy techniczno-ekonomicznej, ewentualnie studzienki z pompowniami pośrednimi w koniecznym zakresie. Zretencjonowana woda winna być wykorzystana do podlewania terenów zielonych, w związku z tym należy zaprojektować instalację doziemną rozprowadzającą wodę ze zbiornika do co najmniej 5 ogrodowych punktów czerpalnych oraz pompownię o odpowiednich parametrach. Ewentualne, niezagospodarowane w obrębie działki okazjonalne nadwyżki należy zrzucić do sieci kanalizacji deszczowej, po uprzednim uzyskaniu warunków technicznych od gestora sieci.

3.3 Wytyczne dotyczące branży elektrycznej:

Należy zaprojektować zasilanie i sterowanie wszystkich odbiorników wynikających z projektu branży sanitarnej

4. ZAKRES PRAC OBJĘTYCH PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA

4.1. Etap 1: Opracowanie wielobranżowych projektów z podziałem na każdą z branż jako oddzielne opracowania.

Jednostka Projektowa w ramach Etapu 1 wykona m.in. niżej wymieniony zakres:

- 1) Analiza techniczno-ekonomiczna uzgodniona z Zamawiającym
- 2) Projekt budowlany zgodny z wymaganiami Art. 34 p.b. obejmujący co najmniej: projekt zagospodarowania terenu, projekt architektoniczno-budowlany, projekty techniczne branżowe- sanitarne, elektryczne itp. jako oddzielne opracowania
- 3) Projekty wykonawcze architektury i konstrukcji w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania zadania – np. konstrukcja zbiorników podziemnych, detale naprawy/uzupełnienia izolacji przeciwwilgociowej itp.
- 4) Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót z podziałem na wszystkie branże.
- 5) Szczegółowe przedmiary robót z podziałem na wszystkie branże.
- 6) Kosztorysy Inwestorskie wykonane metodą kalkulacji szczegółowej z podziałem na wszystkie branże.
- 7) Zbiorcze Zestawienie Kosztów (ZZK) dla całego zadania inwestycyjnego
- 8) Należy przedstawić ZZK jako osobne opracowanie w formie tabelarycznej z podziałem na poszczególne branże, zgodnie z działami kosztorysów inwestorskich. Opracowania wymienione w pkt. 1) stanowią będą etap 1a, wymienione w pkt. 2) stanowią będą etap 1b, pozostałe – wymienione w pkt. 3) do 8) stanowią będą etap 1c.

4.2. Etap 2: Pełnienie nadzoru autorskiego

W ramach pełnienia nadzoru autorskiego w trakcie realizacji budowy będą wykonywane czynności, obejmujące, m.in.:

- a) aktywne uczestnictwo w przetargu na zrealizowanie inwestycji poprzez udzielanie odpowiedzi w terminie do 3 dni roboczych (od poniedziałku do piątku) na wszystkie pytania oferentów zgłoszone drogą e-mail Jednostce Projektowej przez Zamawiającego,
- b) regularną, osobistą obecność projektantów na ustalonych naradach koordynacyjnych na budowie oraz na każde żądanie Zamawiającego,
- c) stwierdzanie zgodności realizacji robót budowlanych z projektem, przepisami techniczno-budowlanymi, normami oraz zapisami dokonanymi przez Jednostkę Projektową w dzienniku budowy,
- d) bieżące doradzanie Wykonawcy robót za pośrednictwem Zamawiającego we wszystkich sprawach związanych z realizacją przedmiotowej inwestycji, w tym:

- wyjaśnianie wątpliwości dotyczących rozwiązań przyjętych w Projekcie budowlano-technicznym wyjaśnianie z Wykonawcą wątpliwości powstałych w trakcie realizacji robót,
 - sporządzanie szkiców objaśniających rozwiązania projektowe, jeśli sytuacja na budowie będzie tego wymagała - wyjaśnień należy udzielić w terminie nie później niż 5 dni roboczych (od poniedziałku do piątku) od daty ich pisemnego zgłoszenia projektantowi lub w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
- e) uzgadnianie możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie, zgłoszonych przez Kierownika Budowy lub Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego, koordynowanie wprowadzanych zmian w taki sposób, aby nie spowodowały istotnej zmiany projektu
 - f) udział w odbiorach technicznych, w odbiorach urzędowych na polecenie Zamawiającego,
 - g) niezwłoczne informowanie Zamawiającego i Wykonawcy robót budowlanych o wszelkich dostrzeżonych błędach w realizacji inwestycji, a w szczególności o powstałych w trakcie budowy rozbieżnościach z dokumentacją projektową,
 - h) dokonywanie wpisów do dziennika budowy,
 - i) sporządzanie zapisów na rysunkach - dokumentacji projektowej dotyczących wprowadzanych zmian na budowie,
 - j) sporządzanie protokołów, notatek i/lub zapisów z ustaleń odbywających się koordynacji na potrzeby nadzoru autorskiego,
 - k) aktualizacja kosztorysów inwestorskich w terminie 14 dni od wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem.

4.3 Uwagi do dokumentacji:

- 1) Jednostka Projektowa, w ramach umowy ryczałtowej, jest zobowiązana do odpowiedzi na pytania oferentów składane w trakcie procedury przetargowej na roboty budowlane.
- 2) W przypadku nanoszenia jakichkolwiek poprawek - poprawki muszą być naniesione we wszystkich egzemplarzach projektu budowlanego.
- 2) Projekty i przedmiary należy opracować z uwzględnieniem art. 99 ust. 4 i 5 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych – rozwiązań technicznych nie można opisywać w sposób, który utrudniałby uczciwą konkurencję oraz poprzez wskazanie np.: znaków towarowych, patentów. Wszelkie używanie znaków towarowych, nazw własnych w opracowaniu jest zabronione.
- 3) Wersja elektroniczna dokumentacji ma dokładnie odpowiadać wersji papierowej. Wersję elektroniczną, jako skan dokumentacji (z oryginalnymi pieczętkami urzędowymi, jeśli będzie konieczność zgłoszenia robót) należy wykonać po sprawdzeniu i zatwierdzeniu dokumentacji przez Zamawiającego.
- 4) Projekty należy sporządzić w czytelnej technice graficznej oraz oprawić w twardą okładkę formatu A-4, w sposób uniemożliwiający dekompletację projektów. Poszczególne komplety dokumentacji należy spakować w oddzielne opakowania zbiorcze wraz z czytelnymi opisami. Na rysunkach wszystkie liczby wymiarowe i inne opisy dostosować do skali wydruku (min. 3 mm).
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji postępu prac projektowych w ciągu obowiązywania Umowy, poprzez organizowanie, co dwa tygodnie narad koordynacyjnych/spotkań w siedzibie Zamawiającego w których niezbędny będzie udział projektantów wszystkich branż. Podczas narad/spotkań Jednostka Projektowa przedstawi rozwiązania techniczne możliwe do zastosowania, a także wskaże wady i zalety tych rozwiązań. Jednostka Projektowa wspólnie z przedstawicielami Zamawiającego i Użytkownika, dobierze najlepsze rozwiązania do opracowania Przedmiotu Zamówienia.
- 6) Dokumentacja projektowa musi posiadać, jeśli będzie taka konieczność) wszelkie wymagane pozwolenia, uzgodnienia i opinie

- 9) Jednostka Projektowa może zostać zobowiązana w ramach wynagrodzenia umownego do wykonania ewentualnych, dodatkowych egzemplarzy dokumentacji niezbędnych do uzyskania uzgodnień i do ustaleń na naradach
- 10) Jednostka Projektowa zobowiązana jest do przedłożenia wszystkich wymaganych wystąpień, uzgodnień, wniosków do Zamawiającego w celu uzyskania jego akceptacji przed ich złożeniem, oraz do bieżącego przekazywania Zamawiającemu uzyskanych decyzji, opinii i uzgodnień.
- 11) Jednostka Projektowa zobowiązana jest do przekazywania informacji (w razie wystąpienia) o wszystkich trudnościach mogących mieć wpływ na termin wykonania przedmiotu umowy w formie pisemnej na etapie projektowym - e-mail: inw@piaseczno.eu.
- 12) Jednostka Projektowa ponosi odpowiedzialność z tytułu zbyt późnego przekazania Zamawiającemu i Użytkownikowi materiałów, opinii, uzgodnień i decyzji, skutkujących nieterminowością realizacji przedmiotu zamówienia.
- 13) Jednostka Projektowa zobowiązana jest do przedłożenia Zamawiającemu:
 - a) oświadczenia, z którego wynika że opracowana dokumentacja objęta protokołem odbioru prac projektowych (etapy Przedmiotu Umowy), powierzona do wykonania Jednostki Projektowej jest identyczna w wersji papierowej i elektronicznej,
 - b) oświadczenia, z którego wynika, że opracowana dokumentacja została skoordynowana międzybranżowo,
 - c) wykazu opracowań oraz oświadczenie Jednostki Projektowej, iż dokumentacja została wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi oraz normami i że zostaje wydana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć,
 - d) oświadczenia o zgodności Projektu technicznego z Projektem architektoniczno-budowlanym i zagospodarowania terenu zgodnie z art. 41 Prawa budowlanego
- 14) W ramach wynagrodzenia ofertowego należy przewidzieć koszt aktualizacji kosztorysów inwestorskich w terminie 14 dni od wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem.
- 15) Oferent jest zobowiązany do szczegółowej analizy opisu przedmiotu zamówienia, oraz udostępnionej dokumentacji/dokumentów, posiadanej wiedzy technicznej oraz doświadczenia przy realizacji inwestycji o podobnym zakresie co przedmiot zamówienia, celem wyeliminowania błędów lub przypadków nieuwzględnionych w powyższych dokumentach, a niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia.
- 16) Ofertę należy opracować w oparciu o dostarczone dokumenty, opis przedmiotu zamówienia, oraz inne elementy które będą miały wpływ na ofertę.
- 17) W przypadku wątpliwości co do zakresu objętego Przedmiotem Zamówienia należy wystąpić w trakcie trwania procedury zapytania ofertowego i w trakcie realizacji inwestycji na piśmie do Zamawiającego w celu uzyskania wyjaśnień.
- 18) Zamawiający wymaga, aby Jednostka Projektowa zapewniła w trakcie realizacji Przedmiotu Zamówienia projektanta posiadającego odpowiednie uprawnienia do opracowania dokumentacji ze specjalnością architektoniczną, budowlano-konstrukcyjną, sanitarną, elektryczną.

5. TERMIN REALIZACJI ZADANIA –ZGODNIE Z UMOWĄ

6. DOKUMENTY ODBIOROWE –ZGODNIE Z UMOWĄ

- 6.1. Procedura dotycząca dokumentacji- Etapy 1a, 1b i 1c opisane w pkt. 4.1 przedmiotu zamówienia:
 - a) Jednostka Projektowa zobligowana jest do bieżącego uzgadniania z Zamawiającym i Użytkownikiem zaproponowanych rozwiązań projektowych.
 - b) Jednostka Projektowa przekaże Protokołem odbioru przedmiotu umowy (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy) roboczą wersję dokumentacji w terminie i zakresie, o którym mowa w umowie. Termin ten obejmuje dokonanie ewentualnych uzupełnień i poprawek zgłoszonych przez Zamawiającego i Użytkownika w trakcie opracowywania dokumentacji.

- c) Zamawiający wraz z Użytkownikiem w terminie do 10 dni roboczych od przekazania Etapów 1a, 1b i 1c zweryfikują dokumentację i przekażą w formie elektronicznej oraz papierowej uwagi do dokumentacji.

6.2. Procedura ostatecznego odbioru dokumentacji –przedmiotu zamówienia:

- a) Jednostka Projektowa przekaże Protokołem odbioru przedmiotu umowy (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy) ostateczną wersję dokumentacji w terminie i zakresie, o którym mowa w umowie.
- b) Przekazanie dokumentacji w terminie, o którym mowa w Umowie nie może być podstawą do wystawienia faktury VAT.
- c) Zamawiający wraz z Użytkownikiem w terminie do 10 dni roboczych od ostatecznego przekazania Etapów 1a, 1b, 1c zweryfikuje dokumentację.
- d) Jeżeli zgłoszone przez Zamawiającego uwagi, o których mowa w punkcie 6.1., lit c) powyżej, zostaną wprowadzone przez Jednostkę Projektową w ostatecznej wersji dokumentacji, wówczas Zamawiający powiadomi pisemnie Jednostkę Projektową, że dokumentacja została odebrana, zostanie sporządzony i podpisany Protokół ostatecznego odbioru przedmiotu umowy. Zaakceptowany przez Zamawiającego Protokół ostatecznego odbioru przedmiotu umowy, będzie podstawą do wystawienia faktury VAT za wykonane prace.
- e) W przypadku braku uwzględnienia ww. uwag, lub uwzględnienia tylko ich części, Zamawiający powiadomi o tym Jednostkę Projektową, jednocześnie informując, że dokumentacja nie została odebrana i Zamawiający uprawniony będzie do naliczenia kary za zwłokę w wykonaniu Przedmiotu Umowy do dnia faktycznego przekazania kompletnej i poprawionej dokumentacji.
- f) Przekazana przez Jednostkę Projektową poprawiona dokumentacja zostanie ponownie zweryfikowana przez Zamawiającego i jeśli wszystkie uwagi zostaną uwzględnione w dokumentacji, wówczas sporządzony zostanie protokół z datą ostatecznego odbioru Przedmiotu Umowy (zgodnie z ppkt. d) - skutkujący zaprzestaniem naliczania kar za zwłokę w wykonaniu Przedmiotu Umowy.

7. OFERTA POWINNA ZAWIERAĆ I UWZGLĘDNIAC MIEDZY INNYMI:

- 1) Cenę ryczałtową netto i brutto obejmującą wykonanie całości zamówienia wraz ze wszystkimi kosztami.
 - 2) Koszt uzyskania niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, zgód, decyzji, opinii, ekspertyz, odstępstw, itp. (jeśli będą wymagane).
 - 3) Koszt wydrukowania i przekazania do weryfikacji roboczej i ostatecznej dokumentacji w terminach umownych.
 - 4) Koszty wszystkich podatków, koszty ubezpieczeń, transportu i inne obciążenia, które Jednostka Projektowa ma obowiązek płacić w związku z Umową.
 - 5) Koszt zapewnienia uprawnionych osób skierowanych do realizacji Przedmiotu Umowy, m.in.: projektanta w specjalności architektonicznej, w specjalności konstrukcyjno-budowlanej, sanitarnej, elektrycznej, , którzy mogą mieć istotny wpływ na realizację inwestycji.
 - g) Koszt mapy do celów projektowych, warunków technicznych włączenia do sieci kanalizacyjnej, oraz koszt wszelkich innych dokumentów, które okażą się niezbędne do kompleksowego przygotowania inwestycji. W ramach zamówienia należy wykonać pełną/ kompletną dokumentację, która będzie podstawą do ogłoszenia przetargu na roboty budowlane.
- 1) Koszt innych prac niż wskazanych powyżej, które mogą mieć istotny wpływ na realizację inwestycji.

8. HIERARCHIA WAŻNOŚCI DOKUMENTACJI

1. Umowa,
2. Opis przedmiotu zamówienia Załącznik „A”

3. Inwentaryzacja i inne załączone dokumenty.

9. MIEJSCE I SPOSÓB UZYSKANIA DODATKOWYCH INFORMACJI

- a) Urząd Miasta i Gminy Piaseczno przy ul. Kościuszki 5 i ul. Warszawskiej 1 w Piasecznie:
- b) inspektor nadzoru robót budowlanych – Leszek Trzmiel- tel. (22)70-17-665
- c) inspektor nadzoru robót sanitarnych – Jacek Bukowiecki – tel.(22)70-17-669
- d) inspektor nadzoru robót elektrycznych – Jan Smoliński – tel. (22)70-17-671
- e) Użytkownikiem jest:

10. ZALĄCZNIKI

- 1. Dokumentacja projektowa opracowana przez MARBUD-INWEST
- 2.

INSPEKTOR NADZORU
ROBÓT SANITARNYCH
mgr inż. Jacek Bukowiecki
MARBUD NR. SI-350/56

INSPEKTOR NADZORU
ROBÓT BUDOWLANYCH
mgr inż. Leszek Trzmiel
Ucz. Bud. MAZ/0517/OWOK/12