

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **wykonanie dokumentacji projektowej na rozbiórkę budynku magazynowo - biurowego przy ul. Wiosennej 1a w Olsztynie.**

Opis istniejącego budynku:

Budynek zlokalizowany jest na działce nr 39/6, obręb 6 m. Olsztyn, której właścicielem jest PWiK Sp. z o.o. Budynek jest obiektem jednokondygnacyjnym, niepodpiwniczonym o pow. użytkowej około 320 m², wybudowany w 1981 r. z przeznaczeniem na zaplecze socjalno-biurowe budowy. W 1993 r. część budynku o powierzchni 159,21 m² została zaadoptowana na pomieszczenia mieszkalne dla pracowników Spółki. Pozostała część budynku użytkowana jest jako pomieszczenia użytkowe.

Budynek jest obiektem wolnostojącym. Do budynku istnieje dojazd drogą utwardzoną.

Szczegółowy opis konstrukcji i stan techniczny budynku został zawarty w opracowanej w 2010 r. przez mgr inż. Marka Dąbrowskiego „Opinii technicznej o stanie konstrukcji i funkcjonalności użytkowej” oraz w protokole z corocznej kontroli stanu technicznego budynku z dn. 17.04.2024 r.

ZAKRES RZECZOWY DOKUMENTACJI:

1. **Projekt budowlany (z zakresem projektu wykonawczego)** zawierający wymagane decyzje, opinie, uzgodnienia i dokumenty techniczne umożliwiające rozpoczęcie i realizację robót oraz określający zakres i technologię prowadzenia robót rozbiórkowych;
2. **Projekt zagospodarowania terenu lub działki;**
3. **Projekt techniczny;**
4. **Specyfikacje techniczne** wykonania i odbioru robót opracowane z uwzględnieniem podziału szczegółowego robót wg Wspólnego Słownika Zamówień
5. **Kosztorys inwestorski**
6. **Przedmiar robót**
7. **Informacje i wytyczne do opracowania planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia** uwzględniające specyfikę przedmiotu zamówienia
8. **Inwentaryzacja i wycena zieleni** – w przypadku potrzeby jej opracowania określonej właściwymi przepisami i uzgodnieniami. Opracowanie należy uzgodnić z Wydziałem Środowiska w Urzędzie Miasta w Olsztynie.

Wykonawca projektu jest zobowiązany w imieniu Zamawiającego uzyskać dokumenty/decyzje umożliwiające rozpoczęcie i realizację robót budowlanych.

Po podpisaniu umowy, Wykonawca otrzyma stosowne pełnomocnictwo umożliwiające podejmowanie działań w imieniu i na rzecz Zamawiającego.

Przedmiot zamówienia (oddzielnie dla każdego zadania) należy opracować w formie dokumentacji standardowej (papierowej) oraz dodatkowo zapisać w wersji elektronicznej na płytach CD w następujący sposób:

Dokumentacja w wersji papierowej przekazana protokółarnie

- wielobranżowy projekt budowlany (z zakresem projektu wykonawczego) – 3 egz.
- projekt zagospodarowania działki lub terenu – 3 egz.;
- projekt techniczny – 3 egz.;
- specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót – 2 egz.
- przedmiar robót – 2 egz.
- informacje i wytyczne do opracowania planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia – 3 egz.
- kosztorys inwestorski – 2 egz.
- pozostałe opracowania – 3 egz.

Wykonawca zobowiązany jest wykonać dodatkowe egzemplarze w przypadku gdy są one zatrzymywane przez instytucje uzgadniające/wydające decyzje administracyjne.

Dokumentacja w wersji elektronicznej

płyta nr1

- dokumentację projektową (opisy, przedmiary, rysunki) zapisane w formacie pdf
- decyzje, warunki techniczne, uzgodnienia (skany dokumentów) zapisane w formatach pdf lub jpg
- kosztorys inwestorski umieszczony w wydzielonym folderze zapisany w formacie pdf

płyta nr 2

- dokumenty tekstowe zapisane w formacie docx
- dokumenty tekstowe z grafiką zapisane w formacie docx
- pliki graficzne zapisane w formacie jpg lub gif
- rysunki techniczne zapisane w formacie dxf, dwg
- kalkulacje, kosztorysy zapisane w formacie xls
- przedmiary robót zapisane w formacie xls
- kosztorysy, kalkulacje sporządzone w programie kosztorysowym zapisane w formacie ATH

Kosztorys inwestorski i kalkulacje cen umieścić w wydzielonym folderze.

Oryginały dokumentów (decyzji, uzgodnień, warunków technicznych) należy zamieścić w egzemplarzu nr 1, a w pozostałych egzemplarzach - kserokopie tych dokumentów potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

Opracowania dokumentacji tworzące komplet (projekty, specyfikacje techniczne, przedmiary itp.) należy umieścić w ponumerowanych teczkach lub segregatorach. Teczki muszą zawierać spis opracowań wchodzących w komplet.

Termin realizacji zadania: 4 miesiące od podpisania umowy.

DODATKOWE INFORMACJE

1. Projekt powinien zawierać inwentaryzację obejmującą cały obiekt, wraz z przyłączami, przeznaczony do rozbiórki oraz instalacjami wodno-kanalizacyjnymi, instalacją elektryczną, telekomunikacyjną itd. Inwentaryzacja budowlana do celów projektowych w podstawowej skali 1:50 z pełnym wymiarowaniem i opisem technicznym powinna obejmować rzut fundamentów, rzut dachu, przekrój podłużny i poprzeczny, widoki elewacji. Inwentaryzacja powinna obejmować pełne wymiarowanie pomieszczeń, zestawienie powierzchni użytkowych dla poszczególnych pomieszczeń, liczoną w świetle ścian wyprawionych wraz z podaniem wysokości.
2. Projekt powinien zawierać oświadczenia – zgody właścicieli lub władających gruntami na prowadzenie robót budowlanych wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z RODO.
3. Dokumentacja powinna być opracowana zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej.
4. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt winien uzyskać warunki techniczne, wszystkie uzgodnienia, decyzje administracyjne i materiały niezbędne do wykonania opracowania i dokonać inwentaryzacji istniejących obiektów w zakresie niezbędnym do wykonania projektu.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zapoznanie się z należytą starannością z przedmiotem zamówienia oraz za uzyskanie wszelkich niezbędnych informacji odnośnie do warunków i zobowiązań, które w jakikolwiek sposób mogą wpłynąć na cenę oferty. W związku z tym

przed złożeniem oferty zaleca się w obecności Zamawiającego dokonanie wizji lokalnej celem wskazania miejsca lokalizacji przedmiotu zamówienia, dokonania ewentualnych rzeczywistych pomiarów z natury i rzeczywistych warunków realizacji zamówienia.

Uwaga: Osoby chcące umówić się na wizję w terenie muszą umawiać się indywidualnie z Panem Jarosławem Woltmanowski tel. kontaktowy 885 601 800.