**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowej dla zadnia pn.: **„Adaptacja części pomieszczeń budynku C i budynku SUW Karolin dla potrzeb Działu Informatyki”**.

1. Dokumentację wielobranżową należy opracować jako dwa oddzielne projekty:
2. Adaptacja części pomieszczeń budynku C dla potrzeb Działu Informatyki
3. Adaptacja części pomieszczeń budynku SUW Karolin dla potrzeb Działu Informatyki

Budynek C zlokalizowany jest w Olsztynie na bazie PWiK Sp. z o.o. przy ul. Oficerskiej 16a natomiast budynek SUW Karolin znajduje się w Olsztynie przy ul. Wiosennej 1.

Zakres pomieszczeń, w poszczególnych lokalizacjach, przewidzianych do adaptacji dla potrzeb Działu Informatyki (RI) wraz z ich planowaną funkcją został pokazany na załącznikach graficznych.

Pomieszczenia przeznaczone dla działu RI należy dodatkowo wydzielić jako strefa bezpieczeństwa z kontrolą dostępu.

1. W projekcie adaptacji pomieszczeń należy również uwzględnić:
* umeblowanie pomieszczeń (projekt aranżacji i wyposażenia wnętrz);
* projekt instalacji teletechnicznych sieci LAN, klimatyzacji oraz zasilania.

**ZAKRES RZECZOWY DOKUMENTACJI:**

1. **Projekt budowlany i wykonawczy** zawierający wymagane decyzje, opinie, uzgodnienia, dokumenty techniczne umożliwiające rozpoczęcie i realizację robót oraz określający szczegóły przebudowy pomieszczeń i prowadzenia robót budowlano-montażowych.
2. **Specyfikacje techniczne** wykonania i odbioru robót opracowane z uwzględnieniem podziału szczegółowego robót wg Wspólnego Słownika Zamówień
3. **Kosztorys inwestorski**
4. **Przedmiar robót**
5. **Informacje i wytyczne do opracowania planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia** uwzględniające specyfikę przedmiotu zamówienia

Dokumentacja projektowa, która jest przedmiotem niniejszego zamówienia, powinna zawierać niezbędne uzgodnienia i dokumenty wymagane do realizacji robót budowlanych.

Projekt należy opracować na **aktualnym planie sytuacyjno – wysokościowym w skali 1:500** przeznaczonym do celów projektowych.

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

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

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

**Dokumentacja w wersji papierowej przekazana protokólarnie**

* projekt budowlany i wykonawczy – 4 egz.
* specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót – 2 egz.
* przedmiary robót – 2 egz.
* informacje i wytyczne do opracowania planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia – 4 egz.
* kosztorys inwestorski – 2 egz.
* pozostałe opracowania – 4 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 (projekt budowlany, projekt wykonawczy, specyfikacje techniczne, przedmiary itp.) należy umieścić w ponumerowanych teczkach lub segregatorach. Teczki muszą zawierać spis opracowań wchodzących w komplet.

**DODATKOWE INFORMACJE**

1. Dokumentacja powinna być opracowana zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej, w tym m.in.:
* Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarski Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. 2012 poz. 462)
* Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz.U. 2013 poz. 1129),
* Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004r w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów robót budowlanych w programie funkcjonalno - użytkowym (Dz.U. 2004 nr 130 poz.1389),
* wymogami określonymi w art. 34 ustawy z dnia 7.07.1994r. Prawo Budowlane (tekst jednolity Dz.U. 2018 poz. 1202 ze zm.) oraz obowiązującymi normami i warunkami technicznymi,
* przepisami dotyczącymi normatywnych odległości od istniejących sieci i obiektów
1. 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.