Załącznik nr 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej modernizacji kompleksów sportowych „ORLIK” w następującym zakresie i lokalizacjach:

1. Kompleks przy ZS nr 19 ul. Grzymały-Siedleckiego 11 – modernizacja boiska polegająca na wymianie nawierzchni boiska ze sztuczną trawą,
2. Kompleks przy ZS nr 1 ul. Stawowa 53 – modernizacja boiska polegająca na wymianie nawierzchni boiska ze sztuczna trawą w miejscach ubytków oraz wymiana nawierzchni boiska wielofunkcyjnego (poliuretanowego) w miejscach ubytków, w tym m.in. malowanie linii,
3. Kompleks przy SP nr 37 ul. Gdańska 122 – modernizacja nawierzchni boiska polegająca na wymianie nawierzchni boiska wielofunkcyjnego (poliuretanowego),
4. Kompleks przy SP nr 63 ul. Goszczyńskiego 3 – modernizacja nawierzchni boiska ze sztuczną trawą boiska polegająca na wymianie/naprawie nawierzchni boiska ze sztuczna trawą oraz modernizacja nawierzchni polegająca na renowacji/naprawie boiska wielofunkcyjnego (poliuretanowego),
5. Kompleks przy ZS nr 16 ul. Koronowska 74 - modernizacja nawierzchni boiska polegająca na wymianie nawierzchni boiska ze sztuczna trawą,
6. Kompleks przy SP nr 64 ul. Sardynkowa 7 - modernizacja nawierzchni polegająca na wymianie nawierzchni boiska ze sztuczną trawą.

1. Przedmiot zamówienia.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Wykonanie oceny stanu technicznego nawierzchni boisk z pomiarem ilości nawierzchni przeznaczonych do naprawy/wymiany nawierzchni boisk sportowych (wersja papierowa: 2 egz., na nośniku elektronicznym: 1 egz. z tym, że do odczytu – z rozszerzeniem .PDF oraz do edycji, pliki rysunków w formacie dxf);
2. Wykonanie projektu wykonawczego /w rozumieniu § 5 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego/ (wersja papierowa: 3 egz., na nośniku elektronicznym: 1 egz. z tym, że do odczytu z rozszerzeniem PDF; do edycji pliki rysunków w formacie .dxf),
3. Wykonanie przedmiarów robót budowlanych i kosztorysów inwestorskich (wersja papierowa: 2 egz., na nośniku elektronicznym: 1 egz. z tym, że do odczytu – z rozszerzeniem .PDF oraz .ath),
4. Wykonanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych ze szczegółowym opisem projektowanych materiałów budowlanych dla poszczególnych branż wraz z podaniem kryteriów równoważności zastosowanych wyrobów budowlanych (STWOiR) (wersja papierowa: 2 egz., na nośniku elektronicznym: 1 egz.),

2. Przedmiot zamówienia powinien być:

1. zgodny z obowiązującymi przepisami regulującymi przedmiotową problematykę, w tym m.in. z przepisami wynikającymi z:
2. ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane,
3. rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
4. rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego,
5. rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym,
6. zaakceptowany przez Zamawiającego (WIM) i Przedstawiciela Użytkownika obiektu na etapie opracowywania projektu zagospodarowania terenu, projektu architektoniczno-budowlanego, projektu technicznego i wykonawczego tj. w zakresie zaproponowanych rozwiązań projektowych,
7. zaopatrzony w oświadczenie o:

* sporządzeniu dokumentacji projektowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi na dzień przekazania dokumentacji,
* kompletności dostarczonych prac projektowych z punktu widzenia celu jakiemu mają służyć oraz zgodności dostarczonych prac projektowych w wersji papierowej z danymi na nośniku elektronicznym,
* braku przywołania materiałów z nazw własnych producentów, a w przypadku konieczności   
  ich zastosowania wskazanie istotnych parametrów równoważnych wraz z zakresem ich tolerancji.

3. Informacje dla wykonawców dotyczące sposobu i formy przygotowania dokumentacji:

1) tworzenie plików PDF:

1. dokumenty tekstowe: składające się z większej liczby stron (np. opisy do projektów, specyfikacje techniczne) powinny być przygotowane (zapisywane) w formie pojedynczych plików PDF, tzn. cały dokument to jeden plik PDF,
2. niedopuszczalne jest przygotowanie plików PDF (według formuły 1 do 1) czyli utworzenie takiej ilości plików PDF z ilu stron składa się dokument tekstowy (np. strona tytułowa – 1 plik PDF, spis treści –

1 plik PDF),

1. przygotowując pliki pdf należy pamiętać o maksymalnym dopuszczalnym rozmiarze każdego pojedynczego pliku, tj. 50 MB, 2) opisywanie plików PDF i katalogów:
2. wszystkie pliki PDF powinny być prawidłowo opisane zgodnie z wytycznymi w punktach poniżej, tj. w sposób umożliwiający ewentualne ich łączenie w celu zmniejszenia ich ilości,
3. w przypadku załączników w postaci (np. rzutów, map, rysunków) nazwa tworzonego pliku PDF powinna odpowiadać nazwie oraz numerowi opisywanego załącznika, rysunku,
4. utworzone pliki PDF powinny być zapisane w katalogach odpowiadającym poszczególnym branżom, stanowiąc tym samym komplet plików PDF dla danego zagadnienia,
5. nazwa katalogu powinna wskazywać jednoznacznie na zakres tematyczny zawartych w nim plików

PDF – jeżeli nie ma takiej potrzeby nie należy tworzyć podkatalogów,

1. tworzone pliki PDF oraz katalogi nie powinny zawierać w swych nazwach polskich liter oraz znaków specjalnych np. ąężźć,
2. nazwy plików, katalogów i podkatalogów – powinny być zapisywane jako nazwy skrócone np. br. sanit., br. elektr. (należy unikać rozbudowanych nazw, które utrudniają skopiowanie dokumentacji z płyty),
3. nazwy katalogów i plików nie powinny zawierać w nazwie lokalizacji (płyta zawiera dokumentację dot. konkretnej inwestycji – nie ma więc potrzeby przywoływania jej nazwy w tworzonych katalogach czy plikach),
4. uzgodnienia, oświadczenia projektantów, zaświadczenia oraz decyzje o stwierdzeniu przygotowania zawodowego należy zamieszczać w osobnym katalogu (z uwagi na zawarte w nich dane osobowe).

Formy elektroniczna i papierowa sporządzonej dokumentacji muszą być jednakowe. Brak tej zgodności może być podstawą nieodebrania przez Zamawiającego etapu wykonania Zamówienia. Wykonawca dostarczy opracowanie w formie elektronicznej nie zabezpieczonej hasłami, na nośniku elektronicznym / płycie CD.