

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ZADANIE: Modernizacja pomieszczeń stołówki w KMP Piotrków Trybunalski dla potrzeb OPP w Łodzi

ZAMAWIAJĄCY: Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi,
ul. Lutomska 108/112
91-048 Łódź
NIP:7260004458,
REGON:470754976

Spis treści

1. DANE OGÓLNE3	
1.1. NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO	3
1.2. ADRES OBIEKTU	3
1.3. NAZWA I ADRES INWESTORA.....	3
1.4. PODSTAWA OPRACOWANIA.....	3
1.5. CEL OPRACOWANIA	4
1.6. PRZEDMIOT OPRACOWANIA	4
2. CZĘŚĆ OPISOWA	4
2.1. OPIS OGÓLNY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	4
2.2. CEL OPRACOWANIA	4
3. ZAŁOŻENIA DO OPRACOWANIA PFU	5
4. ZAKRES ZAMÓWIENIA	5
5. WYTYCZNE DO OPRACOWANIA.....	6
6. POZOSTAŁE INFORMACJE.....	6
7. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	6

1. DANE OGÓLNE

1.1. NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

Modernizacja pomieszczeń stołówki w KMP Piotrków Trybunalski dla potrzeb OPP w Łodzi.

1.2. ADRES OBIEKTU

Komenda Miejska Policji w Piotrkowie Trybunalskim
ul. Szkolna 30/38, 97-300 Piotrków Trybunalski

1.3. NAZWA I ADRES INWESTORA

Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi,
ul. Lutomska 108/112
91-048 Łódź
NIP:7260004458,
REGON:470754976

2. CZĘŚĆ OPISOWA

2.1. OPIS OGÓLNY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest Opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego (PFU) wraz z oszacowaniem kosztów dla zadania inwestycyjnego pn.: „Modernizacja pomieszczeń stołówki w KMP Piotrków Trybunalski dla potrzeb OPP w Łodzi”.

Przedmiotowe zadanie inwestycyjne przewidziane jest do realizacji w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, o którym mowa w art. 103 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320).

Celem zamówienia jest opracowanie PFU na zaprojektowanie i wykonanie prac związanych z modernizacją pomieszczeń Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim, spełniającego aktualnie obowiązujące przepisy prawne.

2.2. CEL OPRACOWANIA

Opracowany wielobranżowy program Funkcjonalno — Użytkowy będzie służył do procedury wyłonienia Wykonawcy robót budowlanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”.

3. ZAŁOŻENIA DO OPRACOWANIA PFU

Czynności jakie należy wykonać podczas prac remontowych:

- rozbiórka istniejącego sufitu podwieszanego typu Armstrong wraz z oświetleniem na stołówce,
- rozbiórka zabudów z g/k na stołówce oraz zabudów g/k w kuchni instalacji wentylacyjnej,
- skucie posadzek z płytek gresowych na stołówce, w pomieszczeniach zaplecza kuchennego i sanitariatach,
- skucie płytek ściennych w kuchni i sanitariatach oraz w magazynie,

- demontaż istniejącej instalacji wod-kan, c.o., elektrycznej i wentylacji mechanicznej,
- wykonanie ścianek działowych w szatniach, z bloczka z betonu komórkowego,
- wydzielenie pomieszczeń pod sanitariaty na zapleczu kuchennym, wraz z przeróbką istniejących sanitariatów,
- dostawa i montaż centrali wentylacyjnej, wraz z rozproszaniem instalacji nawiewno – wywiewnej do modernizowanych pomieszczeń,
- montaż nowej instalacji wod-kan, c.o.,
- montaż nowej rozdzielni elektrycznej, wraz z okablowaniem,
- układanie nowych płytek ściennych i podłogowych w sanitariatach,
- uzupełnienie paneli podłogowych w szatniach,
- malowanie ścian i sufitów w remontowanych pomieszczeniach szatni,
- uzupełnienie sufitu podwieszanego w szatniach, wraz z montażem nowego oświetlenia typu LED,
- montaż nowego oświetlenia w sanitariatach,
- montaż nowych ścianek systemowych w sanitariatach,
- wykonanie białego montażu,
- usunięcie gruzu i innych elementów z rozbiórki z budynku, wraz z jego utylizacją

4. ZAKRES ZAMÓWIENIA

Program Funkcjonalno — Użytkowy należy opracować zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii 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 (Dz. U. z 2021 r., poz. 2454).

Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania na podstawie PFU zbiorczego zestawienia kosztów planowanej inwestycji zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458), a w razie potrzeby zobowiązuje się również do aktualizacji szacunkowego zestawienia kosztów w okresie do 2 lat od odbioru przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia.

Wykonawca zapewni wsparcie techniczne Zamawiającego na etapie postępowania przetargowego.

Program funkcjonalno-użytkowy powinien zawierać:

Część rysunkową oraz część opisową, w której Wykonawca przedstawi rozwiązania techniczne i technologiczne. Zostaną przedłożone propozycje rozwiązań materiałowych odnoszące się do wszystkich elementów wykończenia.

Zbiorcze zestawienie kosztów.

W ramach zamówienia Zamawiający wymaga od Wykonawcy uzyskania wymaganych opinii i uzgodnień w zakresie opracowywanej dokumentacji zgodnie z przepisami prawa.

5. WYTYCZNE DO OPRACOWANIA

- Zamawiający wymaga, aby PFU był:
 - merytorycznie spójny,
 - w PFU należy określić wymagania dla projektu budowlanego i wykonawczego.
- Obiekty budowlane i urządzenia należy opisać tak, aby zapewnić optymalną ekonomiczność budowy i eksploatacji
- Wykonawca będzie współpracował z Zamawiającym podczas tworzenia przez Zamawiającego dokumentu „program inwestycji”.
- Wszelkie opłaty administracyjne ponoszone w wyniku prowadzonych działań związanych z uzyskiwaniem uzgodnień, opinii i decyzji ponosi Wykonawca i winien je wliczyć do ceny ofertowej.
- Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego udzielania Zamawiającemu wyjaśnień odnośnie PFU objętego przedmiotem niniejszej umowy podczas trwania procedury wyboru Wykonawcy robót.
- Dane oraz pozostałe informacje niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest pozyskać we własnym zakresie. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem materiałów wyjściowych ponosi Wykonawca.
- Program Funkcjonalno — Użytkowy oraz Zbiorcze Zestawienie Kosztów, powinny zostać przekazane Zamawiającemu na nośniku elektronicznym (płyta CD) w formacie PDF oraz edytowalnej DOC/EXCEL oraz w wersji papierowej oprawionej.

6. POZOSTAŁE INFORMACJE

- Dokumentacja będąca przedmiotem zamówienia winna być opracowana przez wykwalifikowany personel posiadający odpowiednie doświadczenie zawodowe i uprawnienia.
- Zamawiający udzieli Wykonawcy pełnomocnictwa w zakresie uzyskania uzgodnień i decyzji niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.
- Wykonawca wykona PFU w szacie graficznej, która zapewni czytelność, przejrzystość i jednoznaczność treści, będzie zgodna z wymaganiami odpowiednich przepisów, norm i wytycznych.

7. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia 2 tygodnie od dnia podpisania Umowy/zlecenia.