

Budowa podziemnego gniazda na segregowane odpady komunalne w Jeleniej Górze - część II - ul. Podwale, dz. nr 207/2

Tom III – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiotem zamówienia jest:

1. Zaprojektowanie i wybudowanie podziemnego gniazda na segregowane odpady komunalne w ramach zadania pn.: „Budowa gniazd na odpady komunalne, w tym w obszarach wpisanych do rejestru zabytków” w oparciu o Program Funkcjonalno-Użytkowy.
2. Świadczenie usług serwisowych na wykonany obiekt przez okres 36 miesięcy od daty jego przekazania Zamawiającemu do użytkowania.

II. Zakres zamówienia obejmuje następujące elementy:

Zadanie A:

2.1. **Opracowanie dokumentacji projektowej**, w tym projektu budowlanego i projektów wykonawczych dla obiektu zlokalizowanego w rejonie ulicy Podwale w Jeleniej Górze, działka nr 207/2, obręb 0018, AM-2 na obszarze wpisanym do rejestru zabytków,

1) Dokumentacja projektowa musi zawierać:

- a) **Projekt budowlany i projekty wykonawcze** – opracowane na podstawie Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2016.290) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. 2013.1129 z późn. zm.);
- b) **Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych** - opracowane na podstawie Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2013.1409 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. 2013.1129 z późn. zm.);

Mając na uwadze zapisy cytowanych wyżej aktów prawnych, dokumentacja projektowa, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych nie mogą przywoływać nazw własnych, producenta i innych utrudniających uczciwą konkurencję.

- 2) Wykonawca, w razie potrzeby, wykona niezbędną dokumentację geologiczną
Do obowiązków Wykonawcy należy złożenie geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej do Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego oraz uzyskanie potwierdzenia tego faktu.
- 3) Rozwiązania stosowane w dokumentacji projektowej należy na bieżąco uzgadniać z Zamawiającym tj.: Wydziałem Inwestycji i Zamówień Publicznych.
- 4) Wraz z przekazaniem dokumentacji projektowej Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawa majątkowe i zależne do opracowania zgodnie z zapisami zawartymi w umowie.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest uzyskać własnym staraniem i na własny koszt: mapę do celów projektowych oraz wszelkie niezbędne, opinie, warunki, uzgodnienia, pozwolenia i decyzje wymagane dla projektu budowlanego dotyczącego obiektu objętego przedmiotem zamówienia, zlokalizowanego w obszarze wpisanym do rejestru zabytków,
- 6) Wykonawca uzyska własnym staraniem decyzję pozwolenia na budowę.
- 7) Dokumentację należy opracować z podziałem na części odpowiadające poszczególnym typom robót/czynności, umożliwiające wykorzystanie odpowiednich części dokumentacji w odniesieniu do odpowiednich typów robót i /lub czynności, w szczególności należy wydzielić część dotyczącą:
 - a) budowy gniazd,
 - b) systemu monitoringu napełnienia zbiorników, agregowania i prezentacji danych, oprogramowania.
- 8) Dokumentacja projektowa ma zostać wykonana w 5 egzemplarzach, specyfikacje techniczne w 2 egz.
Do kompletu dokumentacji należy dołączyć płytę CD zawierającą opisy techniczne, opis przedmiotu zamówienia i specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych w sformatowanym pliku tekstowym (nazwa_pliku.doc), wszystkie pliki graficzne dokumentacji (wykonane programem pozwalającym zapisać pliki graficzne z rozszerzeniem nazwa_pliku.dwg). Ponadto wszystkie pliki należy zapisać w formacie pdf,

2.2. **Wykonanie robót budowlanych**, niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia oraz robót związanych z zagospodarowaniem terenu we wskazanej lokalizacji oraz innych czynności, obejmujących w szczególności:

- 1) zapewnienie kompletnego oznakowania obiektu, stref i innych elementów wymagających oznakowania,
- 2) zaprojektowanie i wykonanie czynności związanych z organizacją ruchu zastępczego na czas prowadzenia robót (jeżeli taka konieczność wystąpi),
- 3) przeprowadzenie rozruchu mechanicznego - na sucho oraz technologicznego - na odpadach (polegającego na typowej pracy całego systemu w okresie minimum 2 tygodni), Pozytywny wynik rozruchu technologicznego będzie podstawą do podpisania przez Zamawiającego protokołu końcowego odbioru robót,
- 4) dostarczenie kompletnej dokumentacji powykonawczej (z uwzględnieniem pkt 2.1. ppkt 2) instrukcji eksploatacji oraz konserwacji, dokumentacji techniczno-ruchowych, instrukcji stanowiskowych, BHP i ppoż.,
- 5) przeszkolenie personelu wskazanego przez Zamawiającego w zakresie eksploatacji, konserwacji i napraw zestawów pojemników oraz wydanie stosownych poświadczeń/certyfikatów potwierdzających uzyskanie wymaganych kwalifikacji,
- 6) uzyskanie niezbędnych uzgodnień i pozwoleń wynikających z prawa, umożliwiających użytkowanie i eksploatację obiektu,
- 7) przekazanie Zamawiającemu obiektu do użytkowania po podpisaniu protokołu końcowego odbioru robót,
- 8) dostarczenie 100 kart magnetycznych dla użytkowników (funkcja zamykania i otwierania), które są niezbędne do prawidłowego użytkowania systemu kontroli dostępu i zarządzania. System rozliczenia kart chipowych powinien dostarczać pełną informację o zapelnieniu pojemnika,
- 9) po zakończeniu budowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu kody dostępu oraz inne informacje niezbędne do kontynuowania czynności o których mowa w punkcie 2.3 (Zadanie B),
- 10) system dostępu i monitoringu napełniania zbiorników oraz serwer agregujący i prezentujący dane musi posiadać możliwość rozszerzenia o kolejne gniazda (co najmniej 4 szt),

UWAGA!

1. *Teren objęty przedmiotem zamówienia jako historyczny układ urbanistyczny, wpisany jest do rejestru zabytków, zatem przed rozpoczęciem robót budowlanych Wykonawca zobowiązany jest uzyskać zgodę Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz zapewnić nadzór archeologiczny przy prowadzonych robotach budowlanych.*
2. *W okresie od 27 sierpnia 2016 r. do 25.09.2016 r. w rejonie Placu Ratuszowego będą prowadzone imprezy związane z Wrześnią Jeleniogórskim, co może powodować utrudnienia w dojeździe do placu budowy oraz w terminie od 23.09.2016 r. do 25.09.2016 r. trwać będzie „Jarmark staroci”, zatem w tym czasie muszą być wstrzymane wszelkie roboty, a teren inwestycji odpowiednio zabezpieczony przed dostępem osób trzecich. Poniżej przedstawiono plan imprez:*

Data	Opis zdarzenia
27 sierpnia – (sobota)	Wystawa Produktów Regionalnych „Wyprodukowano pod Śnieżką” pod honorowym patronatem Prezydenta Miasta Jeleniej Góry; godz. 11.00-18.00 Plac Ratuszowy
28 sierpnia – (niedziela)	XIV Ogólnopolski Zlot Miłośników Mitsubishi; wjazd, parada, ekspozycja - Plac Ratuszowy
3 września – (sobota)	koncert inauguracyjny 58. WRZEŚNIA JELENIOGÓRSKIEGO' 2016
10 - 11 września	Bike Maraton, Maja Włoszczowska, Parada Rowerów - koncert i rozdanie nagród w sobotę - Plac Ratuszowy
10 września – (sobota)	XXVIX Kiermasz Ekologiczny z udziałem wielu producentów zdrowej żywności oraz gospodarstw oferujących usługi agroturystyczne godz. 10.00-16.00 Plac Ratuszowy
24 - 25 września	JELENIOGÓRSKI JARMARK STAROCI I OSOBLIWOŚCI godz. 8.00-18.00 Plac Ratuszowy i okolice

Zadanie B:

- 2.3 **Świadczenie usług serwisowych** przez okres 36 miesięcy licząc od daty przekazania Zamawiającemu obiektu do użytkowania. Zakres usług serwisowych obejmuje w szczególności:
- 1) wykonywanie czynności konserwacyjnych w zakresie niezbędnym dla utrzymania sprawności technicznej,
 - 2) bieżące utrzymanie systemu dostępu i monitoringu napełnienia zbiorników,
 - 3) zapewnienie transmisji danych pomiędzy pojemnikami i serwerem,
 - 4) utrzymanie i zarządzanie serwerem agregującym i prezentującym dane,
 - 5) zapewnienie serwisu oprogramowania,
 - 6) świadczenie usług serwisowych w terminie nie dłuższym 48 godzin od wysłania zgłoszenia w przypadku awarii systemu wynikającej z jego wady lub z innych przyczyn nie będących konsekwencją wady systemu.
 - 7) przeszkolenie personelu wskazanego przez Zamawiającego w zakresie świadczenia usług serwisowych w odpowiadających zakresowi określonego dla zadania B oraz wydanie stosownych poświadczeń/certyfikatów potwierdzających uzyskanie wymaganych kwalifikacji

III. Informacje ogólne

1. Strony ustalają, że obowiązującą formą wynagrodzenia jest **cena ryczałtowa** stanowiąca sumę wartości:
 - a) za czynności określone w punkcie II. ppkt 2.1 i 2.2. opisu przedmiotu zamówienia, związane pracami projektowymi, z robotami przygotowawczymi, oraz dostawą i montażem urządzeń dla wskazanej lokalizacji, zagospodarowaniem terenu po robotach (Zadanie A),
 - b) kosztu usług serwisowych określonych w punkcie II ppkt 2.3. opisu przedmiotu zamówienia (Zadanie B).
 - c) wszelkich innych kosztów nie wyszczególnionych w SIWZ ani w załącznikach, które będą konieczne do poniesienia dla prawidłowego i zgodnego z przepisami prawa wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Opis przedmiotu zamówienia opracowano zgodnie z treścią art. 29 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U.2015.2164). Jednakże w przypadku, gdy opis przedmiotu zamówienia lub załączony program funkcjonalno - użytkowy zawiera przywołania znaków towarowych, patentów, lub pochodzenia urządzeń lub wyrobów należy uznać, iż wskazaniu temu towarzyszą wyrazu „lub równoważny”. **Zamawiający dopuszcza stosowanie rozwiązań równoważnych**, których zastosowanie prowadzić będzie do zakładanego efektu. Wszystkie przywołane w Tomie III SIWZ oraz załącznikach **znaki towarowe, patenty lub pochodzenie urządzeń i wyrobów należy traktować jako definicje standardowe, a nie konkretne nazwy firmowe urządzeń i wyrobów zastosowanych w dokumentacji.** Obowiązek udowodnienia równoważności leży po stronie Wykonawcy.
3. Zgodnie z art. 30 ust. 4 ustawy Pzp ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia lub w załącznikach przedmiot zamówienia opisany został za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych lub systemów odniesienia - Zamawiający dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnym opisywanym.
4. Zamawiający będzie wymagał załączenia do protokołu odbioru robót dokumentów potwierdzających prawidłowe zagospodarowanie, powstałych podczas realizacji inwestycji, odpadów zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (tekst jednolity Dz.U.2013.21 z późn. zm.).
5. Obowiązkiem Wykonawcy jest zapewnienie wykonania zamówienia przez odpowiedni personel posiadający wymagane uprawnienia do kierowania i/lub wykonywania danych robót budowlanych lub czynności.
6. **Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć do akceptacji, najpóźniej pięć (5) dni po podpisaniu umowy, Harmonogram rzeczowo-finansowy**, w szczególności dotyczący planowanych terminów procedur administracyjnych w zakresie uzyskiwania decyzji, opinii i uzgodnień oraz planowanych terminów zakończenia poszczególnych etapów robót budowlanych

Załączniki:

1. Program Funkcjonalno-Użytkowy opracowany we wrześniu 2015 r. przez Biuro Techniki Budowlanej Anna Wiese-Patula, z/s 87-100 Toruń, ul. Familijna 28.