

**Wymiana bramy garażowej BR4/0 z napędem elektrycznym wraz z pracami projektowymi i budowlanymi poz. 18.00 w budynku biurowym „O” przy ul. Wójtowskiej.**

**OPZ**

**I. ETAP I: Wykonanie dokumentacji projektowej**

Wykonanie dokumentacji projektowej (2 egz. plus płyta CD) przebudowy wjazdu garażowego i wymiany bramy garażowej z napędem elektrycznym. Przed przystąpieniem do prac Wykonawca dokona inwentaryzacji, pomiarów rzeczywistych, przedstawi karty materiałowe, rozwiązania techniczne precyzujące sposób spełnienia wymagań Zamawiającego. Dokumentacja wraz z podpisem osoby posiadającej uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń musi uzyskać akceptację Zamawiającego.

**II. ETAP II: Wykonanie prac na podstawie dokumentacji projektowej, w tym m.in.:**

1. Wymiana bramy garażowej segmentowej z napędem elektrycznym na bramę o podobnych parametrach technicznych o wymiarach maksymalnie wykorzystującej szerokość wjazdu.
2. Dostosowanie otworu drzwiowego do montażu szerszej bramy wjazdowej wraz z ewentualnym wykonaniem/wzmocnieniem nadproża.
3. Obróbka gładzi, elewacji i ocieplenia po montażu bramy w standardzie odtworzeniowym.
4. Przeniesienie wszystkich kolidujących instalacji.
5. Demontaż i ponowny montaż elektronicznych systemów zabezpieczeń przez firmę posiadającą stosowne certyfikaty i zaakcentowaną przez Zamawiającego.
6. Demontaż i ponowny montaż sterowania SSP zgodnie z matrycą zawartą w dokumentacji powykonawczej budynku biurowego (nr 4983-Biurowiec 8).
7. Brama ma być wykonana w klasie odporności ogniowej EI 30.
8. Wykonanie wszystkich prac pomocniczych związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

**III. Gwarancja**

Wykonawca udzieli 2 letniej gwarancji wraz z przeglądami okresowymi co kwartał.



#### **IV. Usunięcie wad i usterek:**

1. Jeśli wada lub usterka uniemożliwia zgodne z obowiązującymi przepisami, użytkowanie obiektu – do 24 godzin.
2. W pozostałych przypadkach, Wykonawca przystąpi do usuwania wad lub usterek niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 5 dni roboczych.
3. Termin usunięcia wad lub usterek – do 10 dni roboczych.

#### **V. Odpady:**

Wytwórcą odpadów w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, jest Wykonawca przedmiotu zamówienia, wszelkie odpady powstałe w trakcie realizacji prac na terenie PWPW S.A., wynikające z przedmiotowego zakresu, ma obowiązek selektywnie gromadzić zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a także na własny koszt właściwie je zagospodarowywać (zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami) lub zlecać ich usunięcie odbiorcy posiadającemu wymagane prawem zezwolenia. Świadczący usługę/wykonawca jest zobowiązany do uwzględniania ochrony środowiska oraz ponoszenia ewentualnych opłat za korzystanie ze środowiska, o których mowa w obowiązującej ustawie Prawo ochrony środowiska, wynikających z realizacji przedmiotu zamówienia.

#### **VI. Wykonanie dokumentacji powykonawczej:**

Dokumentacja powykonawcza powinna zostać przekazana w min. 2 egz. w formie papierowej oraz w 1 egz. w formie elektronicznej, na trwałym nośniku danych, np. płyta CD/DVD.

Wersja elektroniczna dokumentacji powinna zostać przekazana na trwałym nośniku danych – w dwóch wariantach: edytowalnym i nieedytowalnym. Wersja elektroniczna nieedytowalna dokumentacji musi odpowiadać przekazanej wersji papierowej, tj. musi być w pełni zgodna pod względem zawartości, ilości stron, rysunków, musi zawierać stosowne uprawnienia, decyzje, a także musi być opatrzona niezbędnymi podpisami, pieczętkami i uzgodnieniami (kompleksowy skan .pdf). Wersja elektroniczna edytowalna dokumentacji musi zawierać pliki z rozszerzeniem programów bazowych, w których były tworzone: .doc, .xls, .ath, .dwg, itp.