

DANE WYJŚCIOWE DO KOSZTORYSOWANIA

I PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem umowy jest wykonanie dokumentacji kosztorysowej dla potrzeb remontu posadzki w pomieszczeniu nr 07 w budynku Oddziału ZUS w Rybniku przy ul. Jankowickiej 13.

Nazwa i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych CPV:

71244000 – 0 Kalkulacja kosztów, monitoring kosztów

II ZAKRES ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot umowy obejmuje:
 - 1) opracowanie Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót,
 - 2) sporządzenie przedmiaru robót,
 - 3) sporządzenie kosztorysu inwestorskiego.
2. Opracowanie przedmiotu umowy należy wykonać w postaci:
 - 1) Pisemnej – papierowej, z wykorzystaniem standardowych czcionek:
 - a) Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót – 2 egz.,
 - b) kosztorys inwestorski – 2 egz.,
 - c) przedmiar robót – 2 egz.,
 - 2) Elektronicznej nagranej na nośnik CD – 1 szt.:
 - a) Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót – w formacie pdf. i doc.,
 - b) przedmiar robót – w formacie .ath, .pdf, i.xls
 - c) kosztorys inwestorski (przedmiar robót, kosztorys inwestorski w formie uproszczonej, kalkulacje szczegółowe ceny jednostkowej) – w formacie .ath,.pdf,.i.xls
4. Podstawę do opracowania dokumentacji kosztorysowej stanowi:
 - 1) inwentaryzacja pomieszczenia nr 07 w budynku wykonana w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy,
 - 2) obowiązujące przepisy i normy,
 - 3) dokumentacja techniczna archiwalna budynku (do wglądu u Zamawiającego).
5. Dokumentacja kosztorysowa służyć będzie następującym celom:
 - 1) opisowi przedmiotu zamówienia w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane oraz ustaleniu wartości zamówienia na roboty budowlane,
 - 2) realizacji robót budowlanych.

III ZAŁOŻENIA KOSZTOWE

Opis stanu istniejącego:

1) Budynek Oddziału ZUS w Rybniku przy ul. Jankowickiej 13 jest budynkiem użyteczności publicznej . Istniejący budynek jest obiektem wolnostojącym . Obiekt częściowo podpiwniczony. Bryła budynku jest prostokątna.

Obiekt nie jest wpisany do rejestru zabytków. Budynek został oddany do użytku w 2003 r.

Powierzchnia zabudowy – 1.375,00 m²

Powierzchnia netto – 3.962,37 m²

Powierzchnia użytkowa – 2.762,73 m²

Powierzchnia pomieszczenia nr 07 – 48,00 m²

Kubatura łączna - 17.418,00 m³

Ilość kondygnacji ; podziemnych – 1 częściowo podpiwniczony , nadziemnych – 3

2) Charakterystyczne dane techniczne budynku

Konstrukcja budynku :

- fundamenty – słupy żelbetowe z betonu B20 zbrojone krzyżowo stalą A-III

- ściany zewnętrzne – piwnice – gr.25 cm z betonu B20 zbrojone siatką z prętów A0 przyziemie, piętro-pustaki ceramiczne MAX od zewnątrz ocieplone styropianem (8 cm) i obmurowane cegłą klinkierową
- ściany wewnętrzne – cegła klinkierowa – przy klatce schodowej , WC i windach
- ściany wewnętrzne działowe – gr.10 cm , płyty gipsowo – kartonowe na szkieletie stalowym
- ściany wewnętrzne działowe – piwnica – cegła kratówka gr. 12 cm i 6 cm
- stropy między piętrowe – żelbetowe monolityczne gr. 15 cm w układzie płyt krzyżowo – zbrojonych ciągłych w formie siatek dwukierunkowych w przęsłach i pasach jednokierunkowych
- słupy wewnętrzne 30 x 30 , w ścianach zewnętrznych słupy trzpienie 25 x 30 cm
- słupy zewnętrzne – o wysokości dwóch kondygnacji 50 x 50 cm
- podciągi – wieloprzęsłowe w układzie poprzecznym i podłużnym 6,0 x 6,0 z układami wspornikowymi dostosowanymi do rozwiązań architektonicznych
- drzwi wewnętrzne – płytowe – rama drewniana , wypełnienie – płyta MDF laminowana

W toku przeglądu okresowego budynku Oddziału ZUS w Rybniku przy ul. Jankowickiej 13 w pomieszczeniu piwnicy nr 07 stwierdzono: głuche i spękane płytki podłogowe. Posadzka nie była remontowana od 2003r. i doszło do naturalnego zużycia płytek podłogowych. Powyższe uszkodzenia zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu pracowników. Wobec potrzeby zabudowy w tym pomieszczeniu regałów jezdnych i stacjonarnych na dokumentację bieżącą zachodzi potrzeba wykonania remontu posadzki w w/w pomieszczeniu.

W zakres robót budowlanych do opracowania dokumentacji kosztorysowej wchodzi:

- demontaż płytek gres o gr. 1,0 cm i oczyszczenie podłoża;
- wykonanie warstwy wygładzającej z masy samopoziomującej o gr. 2 cm wraz z gruntowaniem;
- wykonanie warstwy wygładzającej z masy samopoziomującej wraz z gruntowaniem pod ułożenie cokołka;
- zakup i ułożenie nowej wykładziny podłogowej homogenicznej gr. 2 mm na posadzce RAL 7023;
- zgrzewanie wykładziny rulonowej;
- wykonanie impregnacji ochronnej wykładziny;
- montaż listwy cokołowej o wysokości 12 cm z HDF, PCV w kolorze ściany;
- wywóz i utylizację materiałów po remontowych.

Wszelkie rozwiązania techniczne muszą zostać uzgodnione i zaakceptowane przez przedstawiciela Zamawiającego.

IV OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do opracowania dokumentacji kosztorysowej zgodnie z:
 - 1) Ustawą z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 - 2) Ustawą z dnia 07.07.1994r. Prawo budowlane;
 - 3) Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20.12.2021r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego;
 - 4) Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20.12.2021r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym;
 - 5) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 23.06.2003r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
 - 6) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;
 - 7) Ustawą z dnia 24.08.1991r. o ochronie przeciwpożarowej;
 - 8) Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07.06.2010r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów;
 - 9) Standardami technicznymi dla obiektów i działek Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z należytą starannością, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, Prawem budowlanym, zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz innymi obowiązującymi w tym zakresie przepisami wykonawczymi i normami.

3. Wykonawca wykona inwentaryzację pomieszczenia 07 w budynku w zakresie niezbędnym do opracowania dokumentacji. Termin i godzinę wizji na obiekcie w celu przeprowadzenia inwentaryzacji stanu istniejącego Wykonawca uzgodni z Zamawiającym.
4. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania rozwiązań technicznych, w których będą przewidziane do zastosowania wyroby, materiały oraz urządzenia dopuszczone do obrotu i powszechnego stosowania w budownictwie, posiadające wymagane prawem atesty, certyfikaty i aprobaty techniczne producentów, zgodnie z Ustawą z dnia 16.04.2004 r. o wyrobach budowlanych.
5. Dokumentacja określona w przedmiocie umowy będzie zawierała parametry techniczne i technologiczne oraz wymagania funkcjonalne dla zastosowanych materiałów, w celu zapewnienia konkurencyjności przy ich zamawianiu, stosownie do wymogów ustawy „Prawo zamówień publicznych”.
6. Opracowana dokumentacja nie może zawierać znaków towarowych ani też nie może wskazywać na producenta zaprojektowanych rozwiązań lub zawierać oznaczeń producenta.
7. W związku z tym, iż dokumentacja nie może zawierać znaków towarowych, ani nie może wskazywać na producenta skosztorysowanych rozwiązań, wykonawca przedstawi zamawiającemu odrębne zestawienie minimum dwóch producentów materiałów ujętych w dokumentacji wraz z kartami katalogowymi, na których zostaną wskazane parametry spełniające wymagania dla skosztorysowanych rozwiązań ujętych w dokumentacji. Zestawienie, o którym mowa Wykonawca przekaże Zamawiającemu w dniu przekazania dokumentacji do weryfikacji w formie elektronicznej.
8. Przedmiar robót i kosztorys inwestorski w formie papierowej oraz elektronicznej musi zostać wykonany w programie kosztorysowym Norma.
9. Dokumentacja kosztorysowa powinna uwzględniać zapisy ustawy z dnia 19.07.2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami szczególnie art. 6 ustawy oraz zasady określone w Standardach dostępności budynków dla osób z niepełnosprawnościami.
10. Miejszem dostarczenia dokumentacji będącej przedmiotem umowy jest siedziba Zamawiającego.
11. Jeżeli w trakcie realizacji przedmiotu umowy nastąpi zmiana przepisów prawa istotnych dla realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się do ich zastosowania wraz z niezwłocznym pisemnym powiadomieniem o takim fakcie Zamawiającego.
12. Wykonawca wykonuje przedmiot umowy osobiście, albo poprzez czynności działających na jego rzecz osób zatrudnianych na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, posiadających odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia zawodowe (zgodne z regulacją art. 20 ust. 1a ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane). Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania zatrudnianych osób.
13. Wykonawca zobowiązany jest w ramach wynagrodzenia wynikającego z przedmiotowej umowy do współdziałania z Zamawiającym w procedurach w postępowaniu przetargowym na wybór wykonawcy robót budowlanych objętych dokumentacją w zakresie udzielania odpowiedzi na zapytania oferentów dotyczące treści dokumentacji.
14. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca w ramach przedmiotu umowy zaktualizuje kosztorys inwestorski po upływie 6 miesięcy od daty jego opracowania.
15. Wykonawca oświadcza, że przy realizacji umowy w stosunku do osób zatrudnionych stosuje przepisy dotyczące ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

V TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Strony ustalają termin realizacji umowy:
 - 1) 6 tygodni od dnia podpisania umowy, z uzgodnieniem i zatwierdzeniem dokumentacji przez Departament Zarządzania Nieruchomościami w Centrali ZUS w Warszawie,
 - 2) w terminie 2 tygodni od dnia podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu do weryfikacji wykonaną w formie elektronicznej dokumentację kosztorysową w formacie .pdf.,
 - 3) w terminie 4 tygodni od dnia podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu kompletną dokumentację kosztorysową w formie papierowej i elektronicznej.
2. Zamawiający w terminie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) zobowiązuje się podpisać protokół odbioru dokumentacji kosztorysowej pod warunkiem, że wykonana dokumentacja spełnia wymagania określone w umowie.

3. Po otrzymaniu dokumentacji kosztorysowej w wersji elektronicznej, Zamawiający dokona jej sprawdzenia i prześle Wykonawcy ewentualne uwagi. Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia uwag w dokumentacji/kosztorysie w terminie 3 dni roboczych od daty przekazania ich przez Zamawiającego.
4. Sprawdzonej dokumentację kosztorysową bez uwag Zamawiający prześle do Centrali Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie, w celu akceptacji. W przypadku jakichkolwiek uwag Centrali ZUS, Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia zmian i uwag w dokumentacji/kosztorysie w terminie 3 dni roboczych od daty przekazania przez Zamawiającego informacji w tej sprawie. Sprawdzonej i zaakceptowanej dokumentacja stanowi podstawę do podpisania przez Strony protokołu odbioru.

VI PŁATNOŚĆ

Za wykonanie przedmiotu zamówienia Wykonawca wystawi fakturę, która będzie płatna przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego.