

Opis przedmiotu zamówienia
odnowienia powłok malarskich w budynku administracyjnym Rejonu w Kępnie
ul. Przemysłowa

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie remontu pomieszczeń biurowych w budynku administracyjnym Rejonu w Kępnie, przy ul. Przemysłowej 8, polegającego na: odnowieniu powłoki malarskiej sufitów i ścian wybranych biur.

2. CEL PRZEDSIĘWZIĘCIA

Z powodu wieloletniego użytkowania pomieszczeń biurowych ściany i sufity wewnątrz poszczególnych pomieszczeń spławiły, zabrudziły się kurzem, powłoka malarska miejscami spękała, a także występują odbić gładzi ścian, wykruszenia, zadrapań i spękania. Ze względu na występujące przed laty pewne nieszczelności pokrycia papowego stropodachu w kilku miejscach występują ślady zacieków z odspojeniem warstw gładzi i farby wymagające naprawy.

Dla przywrócenia stanu pierwotnego i właściwej estetyki wewnątrz niezbędne jest ich odnowienie poprzez malowanie sufitów i ścian.

3. LOKALIZACJA, OGÓLNE DANE

Budynek administracyjny Rejonu zlokalizowany jest w Kępnie, przy ul. Przemysłowej, na działce geodezyjnej nr 909/25. Stanowi on bliźniaczą – północną część zespołu, a jego południowa część jest własnością innego podmiotu.

Budynek jest 2 kondygnacyjny i częściowo podpiwniczony.

Na dwóch kondygnacjach, parterze i piętrze, znajdują się pomieszczenia biurowe wraz z niezbędnymi pomieszczeniami socjalno-sanitarnymi. W centralnej części budynku znajduje się klatka schodowa, składająca się z podwójnych zabiegów połączonymi podestem, przypadającymi pomiędzy parterem i piętrem.

Na każdej kondygnacji występuje prostokątny, wydłużony korytarz, z którego po obu stronach znajdują się drzwi wejściowe do pomieszczeń, również tych podlegających odnowie.

4. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES RZECZOWY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Szczegółowy zakres prac remontowych wewnątrz pomieszczeń biurowych budynku administracyjnego Rejonu w Kępnie obejmować będzie następujące pozycje:

- Przeprowadzenie inspekcji (inwentaryzacji) stanu istniejącego przedmiotu prac, prace pomiarowe i przyjęcie ostatecznej – szczegółowej koncepcji oraz technologii wykonania zadania.
- Usunięcie/wyniesienie części wyposażenia wnętrza pomieszczeń biurowych: mebli i sprzętu komputerowego lub ich zabezpieczenie przed zabrudzeniem lub uszkodzeniem, zniszczeniem w czasie wykonywania prac remontowych.
- Oczyszczenie sufitów i ścian z kurzu, zacieków, usunięcie odstających zmurszałych warstw lica ścian i farby.
- Dokonanie napraw ubytków i spękań masami do szpachlowania, wyprofilowanie i

wyszlifowanie.

- Dwukrotne pomalowanie sufitów farbą emulsyjną w kolorze białym.
- Dwukrotne pomalowanie ścian farbami emulsyjnymi na kolory ustalone ze **Zamawiającym**.

- Posprzątanie pomieszczeń po wykonanych pracach i umeblowanie wyniesionymi meblami i sprzętem.

Na zakończenie **Wykonawca** winien zutylizować wszystkie odpady wytworzone podczas realizacji prac.

Jakiegolwiek pominięcie rodzaju prac, materiałów uzupełniających lub nieopisanie technologii wykonania w niniejszym OPZ, nie zwalnia **Wykonawcy** z prawidłowego i kompleksowego wykonania zadania, zgodnie ze sztuką budowlaną, technologią wykonania i zaleceniami producentów wyrobów użytych do realizacji zadania.

Przed złożeniem oferty zaleca się dokonanie wizji na terenie obiektu w celu zapoznania z zakresem i warunkami robót.

4.1. **Dodatkowe wymagania**

- **Wykonawca** zobowiązany jest do uzgadniania na bieżąco z **Zamawiającym** zastosowanych rozwiązań w ramach przedmiotowego zamówienia, technologii wykonania prac oraz kolorów materiałów wpływających na estetykę.
- **Wykonawca** winien dokonać obliczeń potrzeb materiałowych do realizacji zadania według przyjętej koncepcji oraz zgodnie z założeniami danej technologii wykonania rodzajów robót.

4.2. **Roboty remontowe**

Obiekt/pomieszczenia biurowe będące przedmiotem w/w robót zostaną przekazane Wykonawcy z dniem podpisania umowy przez Zamawiającego.

Prace remontowe wykonywane będą w czynnym budynku biurowym urzędu. Należy zatem dostosować sposób i termin wykonywania poszczególnych etapów prac do specyfiki pracy urzędu z pełnym poszanowaniem interesantów korzystających z niego.

Przy realizacji zadania **Wykonawca** zastosuje materiały nowe, dopuszczone do obrotu i stosowania w obiektach użyteczności publicznej oraz pełnowartościowe, **tj. I gat.**, dla których wydano odpowiednie świadectwa i certyfikaty, atesty, aprobaty techniczne lub inne deklaracje zgodności z PN.

Całość zadania należy wykonać zgodnie z wymaganiami obowiązujących norm i przepisów.

4.3 **Wymagania materiałowe**

Dla realizacji remontu należy wykorzystać następujące podstawowe materiały budowlane.

1. **Wykonawca** dla wykonania zlecenia winien przygotować właściwą ilość materiałów: farb nawierzchniowych, podkładów, mas szpachlowych do napraw uszkodzonych powierzchni ścian oraz materiałów towarzyszących: folie, plandeki, taśmy odcinające i zabezpieczające i zestaw narzędzi oraz sprzęt: drabiny rusztowania.

2. Farby nawierzchniowe winny posiadać dużą siłę krycia, odporne na płowienie kolorów, odporne na zmywanie, plamoodporne i antyalergiczne.

4.4 Odbiory prac

Odbiorom podlegają zgłoszone **Zamawiającemu** zakończone etapy prac, robót i czynności, które mają charakter zanikający i ulegające zakryciu, a także odbiór końcowy. **Wykonawca** jest zobowiązany do informowania **Zamawiającego** z odpowiednim wyprzedzeniem zamiar zakrycia robót, które wymagają ich oceny-odbioru. Jeżeli **Wykonawca** nie poinformował o tych faktach **Zamawiającego** będzie zobowiązany jest odkryć roboty lub wykonać odpowiedniej odkrywki niezbędnej do zbadania robót, a następnie przywrócić roboty do stanu poprzedniego na swój koszt.

Odbiór końcowy ma na celu przekazanie **Zamawiającemu** ustalonego przedmiotu umowy do eksploatacji po sprawdzeniu jego należytego wykonania. Gotowość do odbioru końcowego **Wykonawca** zgłosi **Zamawiającemu telefonicznie lub mailem**.

Zamawiający wyznaczy termin i rozpocznie odbiór końcowy w ciągu 7 dni od daty potwierdzenia gotowości do odbioru przez **Wykonawcę**.

Zamawiający ma prawo odmówić odbioru, jeżeli w toku czynności odbioru zostanie stwierdzone, że przedmiot odbioru posiada wady, tj. nie osiągnie gotowości do odbioru z powodu nie zakończenia robót, prac lub czynności lub nie zostały właściwie wykonane roboty, prace lub czynności, gdy **Wykonawca** nie przedstawił wymaganych prawem i niezbędnych dokonania odbioru dokumentów powykonawczych lub przedmiot odbioru posiada inne usterki, uchybienia w stosunku do zamierzonego stanu.

Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia na piśmie **Zamawiającego** o usunięciu wad oraz do żądania wyznaczenia terminu odbioru zakwestionowanych uprzednio robót jako wadliwych.

Zamawiający wyznaczy datę gwarancyjnego odbioru robót przed upływem terminu gwarancji oraz datę odbioru robót przed upływem okresu rękojmi. **Zamawiający** powiadomi o tych terminach **Wykonawcę** w formie pisemnej. Przy odbiorach tych stosowane będą zasady, jak dla odbioru końcowego.

4.5 Od Wykonawcy wymagać się będzie:

1. Przestrzegania zasad BHP i sanitarno - epidemiologicznych w czasie wykonywania robót.
2. Przedstawienia wszystkich wymaganych atestów, certyfikatów oraz deklaracji zgodności z Polskimi Normami lub Aprobatami Technicznymi na zastosowane materiały, wyroby budowlane.
Dostarczane przez **Wykonawcę** na teren budowy materiały muszą zostać wcześniej uzgodnione z **Zamawiającym**.
3. W czasie wykonywania robót **Wykonawca** zorganizuje miejsce budowy i zaplecze budowy własnym staraniem i na własny koszt.
4. **Wykonawca** podejmie na własny koszt wszelkie środki niezbędne dla ochrony robót, będzie utrzymywał bieżący porządek na miejscu prac budowlanych i terenie przyległym. Po wykonaniu prac budowlanych **Wykonawca** uporządkuje pomieszczenia w którym wykonywane były prace oraz pomieszczenia pomocnicze i drogi komunikacyjne z których korzystał.

5. **Wykonawca** będzie stosował się do wszystkich przepisów prawnych obowiązujących w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego i będzie odpowiedzialny za wszystkie straty powstałe w wyniku pożaru, który mógłby powstać w okresie realizacji robót lub został spowodowany przez któregośkolwiek z jego pracowników.
6. Powstałe w związku z prowadzonymi robotami materiały podlegające recyklingowi **Wykonawca** zagospodaruje we własnym zakresie i na własny koszt.
7. Termin usunięcia ewentualnych wad i usterek w ramach gwarancji i rękojmi wyznacza **Zamawiający**. Jeżeli wady nie zostaną usunięte w wyznaczonym terminie - **Zamawiający**, po bezskutecznym upływie dodatkowego 7- dniowego terminu, może zlecić usunięcie usterek innemu podmiotowi na koszt **Wykonawcy** zachowując jednocześnie prawo do odszkodowania umownego określonego na zasadach KC.

5. ZASADY POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia ogłoszenia bez podania przyczyny.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia, jednak nie później niż 3 dni od ukazania się ogłoszenia, kierując wniosek na adres: Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Poznaniu, Rejon w Kępnie, 63-600 Kępno, ul. Przemysłowa 8 bądź drogą elektroniczną na adres: rejon.kepno@gddkia.gov.pl
3. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, w szczególności jeżeli:
 - 1) Wykonawca złożył więcej, niż jedną ofertę;
 - 2) Wykonawca nie złożył Formularza Ofertowego i Formularza Cenowego;
 - 3) Oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia lub w przypadku braku przedstawienia przez Wykonawcę dostatecznych wyjaśnień potwierdzających, że cena oferty zapewnia realizację zamówienia;
 - 4) Oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny i nie można ich poprawić zgodnie z zasadami określonymi w pkt 5.
 - 5) Oferta została złożona po terminie.
4. W przypadku wpłynięcia do Zamawiającego ofert z jednakową najniższą ceną, Wykonawcy zostaną wezwani do złożenia ofert dodatkowych (oferta dodatkowa nie może mieć ceny wyższej niż wcześniej zaoferowana).
5. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu.
6. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (zł) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Każda poprawka w treści oferty (formularzu ofertowym i formularzu cenowym), a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, itd. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.

9. Zamawiający może wezwać Wykonawców we wskazanym terminie do wyjaśnienia treści oferty.
10. Zbadania czy cena danej oferty nie jest rażąco niska (obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy).
11. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od podpisania umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych złożonych ofert.