

W związku z planowaną budową targowiska w Górze Kalwarii na działkach o numerach ewidencyjnych 69/8, 43, 44/2, 44/3, 45/2, 55, 56, 57, 58 oraz 54/1 i 54/2 z obrębu 5 – 01 pomiędzy ul. Mariańską oraz planowaną ul. Papczyńskiego, proszę o przesłanie oferty na wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę targowiska w Górze Kalwarii oraz wszelkich wymaganych prawem uzgodnień (m.in. decyzji środowiskowej oraz pozwolenia wodnoprawnego).

W ramach zamówienia należy zaprojektować:

- strefy handlu np. żywność, artykuły przemysłowe, ubrania, węgiel itp. Nie przewiduje się handlu zwierzętami.
- wiatę na 35 stanowisk – zadaszenie tylko nad stanowiskami (samochody, z których odbywa się sprzedaż poza zadaszeniem). Wymiar stanowiska 3,5 x 2,5 m + długość samochodu.
- pawilony handlowe na dz. nr ew. 69/8 z obrębu 5 – 01.
- nawierzchnię dróg, dojazd i stanowisk handlowych z kostki brukowej o różnych kolorach (w zależności od przeznaczenia).
- przebudowę toalet w istniejącej hali targowej z wydzieleniem toalety dla niepełnosprawnych i remont pozostałej części „łazienkowej”. Pozostała część hali targowej nie wchodzi w zakres opracowania.
- odprowadzenie wody – powierzchniowe z odprowadzeniem do istniejących rowów z możliwością podłączenia do kanalizacji deszczowej projektowanej w ul. Papczyńskiego w Górze Kalwarii.
- przebudowę istniejącego oświetlenia w ul. Pięknej oraz wykonanie energooszczędnego oświetlenia targowiska z możliwością włączania w miarę potrzeby (oświetlenie ma działać jedynie wtedy, gdy odbywa się handel).

Zamówienie obejmuje m.in.:

- opracowanie minimum dwóch wariantów koncepcji targowiska wraz z infrastrukturą towarzyszącą w terminie do 30 dni od podpisania umowy. Wybrany wariant musi zostać pisemnie zaakceptowany przez Zamawiającego.
- opracowanie operatu wodnoprawnego, zredagowanie wniosku i uzyskanie decyzji pozwolenia wodnoprawnego na odprowadzenie wód opadowych z terenu targowiska

- opracowanie materiałów, zredagowanie wniosku oraz uzyskanie decyzji środowiskowej (w przypadku konieczności uzyskania)
- przygotowanie materiałów, zredagowanie wniosków i uzyskanie warunków technicznych od odpowiednich gestorów mediów
- określenie warunków geotechnicznych dla projektowanego obiektu
- inwentaryzację i projekt zieleni w zakresie wycinki i nasadzeń oraz ewentualnie, jeżeli będzie taka konieczność, uzyskanie decyzji zezwalającej na wycinkę kolidujących drzew i krzewów
- uzyskanie opinii ZUD – Zamawiającemu należy przekazać opinię i oryginalne mapy w 3 egz.
- pozyskanie aktualnej mapy do celów projektowych dla terenu związanego z realizacją zadania. Zapewnienie aktualizacji mapy w razie potrzeby.
- opracowanie projektu zagospodarowania wraz z projektem zagospodarowania zielenią
- sporządzenie projektu rozbiórek (w przypadku konieczności)
- sporządzenie projektu budowlanego dla wszystkich branż w budynku i wszystkich niezbędnych przyłączy oraz odprowadzenia wód opadowych
- sporządzenie projektu technicznego
- sporządzenie projektu dla ciągów komunikacyjnych i placów utwardzonych, miejsc postojowych lub parkingów itp.
- międzybranżowe uzgodnienie projektów
- uzyskanie niezbędnych decyzji administracyjnych, opinii oraz pozwolenia na budowę dla wszystkich branż związanych z przedsięwzięciem lub zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych
- sporządzenie projektów wykonawczych, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz kosztorysu inwestorskiego i harmonogramu robót dla wszystkich robót
- zapewnienie nadzoru autorskiego przez autora projektu w zakresie, o którym mowa w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.

Nadzór autorski zostanie uregulowany oddzielną umową. Decyzję o podpisaniu umowy na nadzór autorski podejmie Zamawiający na etapie realizacji zadania.

Uwaga:

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy prowadzenia dziennika korespondencji urzędowej, dotyczącej uzyskiwania wszelkich uzgodnień, decyzji administracyjnych itp., który będzie zawierał informacje dotyczące daty wystąpienia z wnioskiem oraz daty uzyskania odpowiedzi właściwego organu.

2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku niezawinionych przez Wykonawcę, przedłużających się terminów uzyskania zgód, zezwoleń oraz map niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia, wydawanych przez organy i podmioty niezależne od Wykonawcy i Zamawiającego, pod warunkiem uzyskania zgody Rady Miejskiej na przesunięcie środków finansowych.
3. Dokumentacja w trakcie opracowania oraz przed oddaniem powinna być przedstawiana na radach technicznych co najmniej raz w miesiącu. Za zorganizowanie Rady Technicznej odpowiedzialny jest Projektant.
4. Dokumentację projektową należy wykonać w 4 jednobrzmiących egzemplarzach w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej w programie ogólnodostępnym z rozszerzeniem .pdf. oraz w .dwg. Projekty techniczne w 4 egz.

Każdy komplet dokumentacji powinien być oddzielnie spakowany w pojemniki umożliwiające łatwe przenoszenie (z uchwytyami), na opakowaniach czytelny spis załączników, wszystkie komplety i załączniki ponumerowane.

Należy przewidzieć wykonanie dodatkowych egzemplarzy niezbędnych do uzyskania uzgodnień (np.: z eksploatatorem sieci wodno-kanalizacyjnej).

Przedmiar i kosztorys inwestorski z rozbiem na poszczególne branże oraz etapy realizacyjne należy wykonać w 2 egz. w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej w formacie .ath i .pdf.

Zbiornice zestawienie kosztów - 2 egz.

Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót należy wykonać w 2 egz. w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej w formacie .pdf.

W przypadku nanoszenia jakichkolwiek poprawek na etapie uzyskiwania pozwolenia na budowę lub zaświadczenia o nie wnoszeniu sprzeciwu wobec wykonania robót budowlanych poprawki te powinny być naniesione we wszystkich egzemplarzach dokumentacji projektowej w wersji papierowej i elektronicznej.

Wersja elektroniczna ma dokładnie odpowiadać wersji papierowej, na co Wykonawca złoży stosowne oświadczenie. Wersję elektroniczną jako skan dokumentacji (pdf) należy wykonać po sprawdzeniu i zatwierdzeniu dokumentacji przez Gminę oraz uzyskaniu decyzji pozwolenia na budowę. Dokumentacja w formie elektronicznej powinna być czytelna przy zachowaniu jak najmniejszego rozmiaru plików. Maksymalny rozmiar pliku nie może być większy niż 10MB. Użyty format plików powinien umożliwiać wydruk rysunków w skali.

Wersję elektroniczną opracowań należy dostarczyć na płycie CD/DVD lub innym nośniku elektronicznym – 1 egz.

5. Projekty, kosztorysy i przedmiary należy opracować z uwzględnieniem Ustawy Prawo Zamówień Publicznych – rozwiązań technicznych nie można opisywać przez wskazanie

- np. znaków towarowych, patentów
6. Zakres, treść i forma dokumentacji projektowo – kosztorysowej musi w szczególności zapewnić możliwość:
 - przeprowadzenia przetargu na roboty zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych
 - uzyskania (bez dodatkowych projektów i opracowań) kompletnego – nadającego się do użytkowania zgodnie z przeznaczeniem obiektu
 - wydatkowania środków przeznaczonych na realizację i późniejszą eksploatację obiektu w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
 7. Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego:
 - uczestnictwa w przetargu na wykonanie robót poprzez udzielanie odpowiedzi w terminie do 3 dni roboczych na wszystkie pytania oferentów zgłoszone drogą e-mailową Wykonawcy przez Zamawiającego;
 - uzupełniania szczegółów dokumentacji projektowej oraz wyjaśniania wykonawcy robót wątpliwości powstałych w toku realizacji inwestycji
 - uzgadniania możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w dokumentacji projektowej zgłaszanych przez Zamawiającego.
 8. Wymagana jest wizja w terenie w celu ustalenia warunków wykonywania robót.
 9. W ramach przedmiotowego zamówienia Wykonawca przedstawi cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.

Termin wykonania dokumentacji i uzyskania pozwolenia na budowę – 12 m – cy od podpisania umowy.

Ofertę należy przesłać do dnia 20 grudnia 2021 r. do godziny 12⁰⁰ na adres e – mail: inwestycje@gorakalwaria.pl z dopiskiem „Budowa targowiska w Górze Kalwarii” lub dostarczyć do kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Góra Kalwaria ul. 3 Maja 10, 05 – 530 Góra Kalwaria w podanym wyżej terminie.

Z poważaniem

Katarzyna Kochańska
Naczelnik Wydziału Inwestycji,
Remontów i Drogownictwa