

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

Nazwa zamówienia:

Opracowanie dokumentacji wykonawczej i wymiana dźwigu osobowego w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Jackowskiego 18 w Poznaniu wraz z pracami towarzyszącymi oraz odbiorem Urzędu Dozoru Technicznego.

Adres obiektu budowlanego:

ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań

Kody CPV:

45313100-5 – Instalowanie wind

Nazwa i adres Zamawiającego:

Powiat Poznański
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań
NIP: 781-18-40-766

Opracował:

Mateusz Andrzejewski
Sierpień 2020 r. 

Zawartość opracowania:

- A. Część opisowa
- B. Część informacyjna

Z-ca DYREKTORA

Wydziału Administracyjnego


Katarzyna Dobrowolska

A. CZĘŚĆ OPISOWA

1. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest: opracowanie dokumentacji wykonawczej i wymiana dźwigu osobowego w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Jackowskiego 18 w Poznaniu wraz z pracami towarzyszącymi oraz odbiorem Urzędu Dozoru Technicznego.

2. Zakres prac.

2.1 Dokumentacja wykonawcza

Zadanie obejmuje wykonanie dokumentacji wykonawczej, przedstawiającej szczegółowe usytuowanie wszystkich urządzeń i ich parametry wymiarowe i techniczne, szczegółową specyfikację ilościową i jakościową materiałów.

Zamawiający wymagał będzie konsultowania na bieżąco projektowanego rozwiązania.

2.2 Demontaż i utylizacja istniejącego dźwigu osobowego wraz ze wszystkimi podzespołami,

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dokonał demontażu istniejącego dźwigu i wszystkich jego elementów, znajdujących się w szybie i maszynowni. Zdemontowane urządzenia Wykonawca zobowiązany jest zutylizować.

2.3. Przystosowanie istniejącego szybu, maszynowni i przystanków do montażu nowego dźwigu

W ramach zleconego zadania Wykonawca zobowiązany jest, w szczególności do:

- wymiany drzwi przystankowych i ościeżnic,
- wymiany progów drzwi,
- montażu wyświetlaczy na każdej kondygnacji, informujących, gdzie aktualnie znajduje się kabina,
- obróbek pomontażowych otworów drzwiowych - tynkowanie, szpachlowanie, malowanie, uzupełnienie posadzek, itp.,
- przygotowania szybu do montażu nowego dźwigu,
- uzupełnienia szyb w maszynowni dźwigu.

2.4. Dostawa i montaż nowego dźwigu wraz z odbiorem przez Urząd Dozoru Technicznego

Parametry zamawianego dźwigu:

- przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- napęd elektryczny,
- zasilanie 400V,
- regulowana prędkość podnoszenia min. 1 m/s,
- ilość przystanków – 5,
- wymiary kabiny - 1110x2050x2100 mm,

- drzwi kabinowe – szerokość- 1000 mm, wysokość – 2000 mm,
- drzwi szybowe – szerokość- 1000 mm, wysokość – 2000 mm,
- typ drzwi – automatyczne, prawe,
- zabezpieczenie drzwi – kurtyna 2D,
- przyciski – elektroniczne, z oznaczeniem Braille’a,
- typ – zbiorczość góra-dół,
- wyposażenie w zjazd awaryjny i pożarowy,
- podwójne oświetlenie LED w suficie,
- oświetlenie awaryjne akumulatorowe min. 2h,
- podłoga – wykładzina gumowa antypoślizgowa,
- ściany – metalowe, malowane proszkowo, kolor – szary/grafitowy,
- lustro – tylna ścian, na połowę długości oddzielone poręczą,
- poręcz - tylna i prawa strona kabiny,
- panel dyspozycji – po stronie lewej,
- wyświetlacz – cyfrowy, kolorowy z możliwością personalizacji grafiki, informujący o aktualnym kierunku jazdy i mijanym piętrze,
- wyposażenie w komunikaty głosowe oraz pentle indukcyjną,
- wyposażenie w system łączności,
- wentylator mechaniczny załączany automatycznie,
- wyświetlacze na każdej kondygnacji, informujące gdzie aktualnie znajduje się kabina,
- przyciski przywoławcze na wszystkich przystankach.

3. Opis wymagań Zamawiającego w stosunku do przedmiotu Zamówienia.

Wyroby stosowane w trakcie wykonywania robót mają spełniać wymagania polskich przepisów, a Wykonawca będzie posiadał dokumenty potwierdzające, że zostały one wprowadzone do obrotu zgodnie z odpowiednimi przepisami i posiadają wymagane parametry.

Okres gwarancji na wykonany przedmiot umowy – minimum 36 miesięcy od dnia odbioru końcowego.

W ramach konserwacji i obsługi serwisowej Wykonawca zobowiązany jest w całym okresie trwania gwarancji do wykonywania wszystkich niezbędnych czynności koniecznych do utrzymania gwarancji oraz w szczególności do:

- wykonywania usług konserwacji dźwigu zgodnie z instrukcją konserwacji podaną przez producenta dźwigu oraz wg przepisów Urzędu Dozoru Technicznego i warunków gwarancji,

- utrzymania sprawności urządzenia, w tym awaryjne uwalnianie osób zamkniętych w kabinie dźwigu,
- usuwania bieżących usterek dźwigu w ramach gwarancji,
- wykonywania zaleceń Inspektorów Dozoru Technicznego,
- przestrzegania instrukcji eksploatacji dźwigu,
- terminowego wykonywania przeglądów konserwacyjnych (raz na 30 dni),
- sprawdzania stanu technicznego mechanizmów napędowych, układów hamulcowych, stanu technicznego lin oraz ich zamocowania,
- sprawdzania stanu technicznego urządzeń chwytających,
- bieżącego sprawdzania działania urządzeń zabezpieczających, kontaktów bezpieczeństwa drzwi przystankowych, wyłączników krańcowych oraz ograniczników,
- bieżącego sprawdzania działania urządzeń napędowych, sterujących, sygnalizacyjnych i oświetleniowych,
- bieżącego sprawdzania stanu technicznego kabiny oraz drzwi przystankowych,
- wykonywania przez uprawnione osoby - posiadające zaświadczenia kwalifikacyjne uprawniające do wykonywania pomiarów rezystancji izolacji obwodów elektrycznych i pomiarów skuteczności ochrony przeciwporażeniowej,
- prowadzenia dziennika konserwacji w którym odnotowywane będą uwagi o sprawności urządzenia oraz wpisy o wykonanych pracach. Wyniki przeglądów i wykonanych czynności będą odnotowywane w dzienniku konserwacji z podaniem daty i potwierdzone podpisem konserwatora,
- przygotowywania urządzenia do badań okresowych prowadzonych przez Urząd Dozoru Technicznego oraz udział w tych badaniach,
- umawiania się z Inspektorem UDT na wykonanie badania okresowego,
- zabezpieczenia i oznakowania miejsca pracy (szczególnie drzwi przystankowych) w czasie prowadzenia konserwacji, przeglądów i napraw,
- powiadamiania o wszelkich nieprawidłowościach w działaniu urządzeń przedstawiciela Zamawiającego,
- udziału w przeglądach i odbiorach przeprowadzonych przez Urząd Dozoru Technicznego.

Do odbioru końcowego Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumentację powykonawczą, zawierającą wszystkie powstałe w czasie realizacji zmiany względem zatwierdzonej dokumentacji projektowej, oraz wszystkie konieczne i wymagane przepisami atesty na wbudowane urządzenia i materiały, ich instrukcje obsługi, protokoły z prób, protokoły odbiorów przez Urząd Dozoru technicznego i dokumenty pozwalające Zamawiającemu na korzystanie z dźwigu.

Dokumentacja powykonawcza winna zawierać oświadczenie Wykonawcy i Kierownika Budowy z właściwymi uprawnieniami budowlanymi dla wykonywanych prac o zgodności wykonania robót z dokumentacją powykonawczą oraz zgodnie ze sztuką budowlaną oraz obowiązującymi przepisami i warunkami technicznymi.

4. Termin wykonania

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie do 16 tygodni od dnia podpisania umowy.

5. Informacje uzupełniające

Oferta Wykonawcy powinna obejmować całość robót budowlanych potrzebnych do przeprowadzenia przedsięwzięcia oraz świadczenie obsługi serwisowej i konserwacji przez okres trwania gwarancji.

Koszty naprawy ewentualnych uszkodzeń wewnątrz obiektu oraz na zewnątrz Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty.

Wykonawca zobowiązany będzie do skutecznego zabezpieczenia miejsca prowadzenia prac przed dostępem osób nieupoważnionych.

B. CZĘŚĆ INFORMACYJNA

1. Lokalizacja

Inwestycja będzie realizowana w siedzibie Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zlokalizowanej w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18.

Zamawiający oświadcza, że posiada prawo do dysponowania ww. nieruchomością, w celu wykonania zamówienia.

2. Dane o obiekcie

Budynek przy ul. Jackowskiego 18 jest własnością Powiatu Poznańskiego. W budynku mieszczą się pomieszczenia biurowe, sale obsługi klientów oraz sale konferencyjne Starostwa Powiatowego. Budynek, posiada cztery kondygnacje nadziemne oraz jedną podziemną, wykonany w technologii tradycyjnej.

3. Podstawowe przepisy prawne:

Przedmiot Zamówienia należy wykonać zgodnie z obowiązującymi normami, przepisami prawa i wytycznymi, w tym w szczególności:

- ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (Dz. U. z 2019 r., poz. 1186 ze zm.),
- rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r., poz. 1065),
- normą dźwigową EN81-20:2014 i EN81-50:2014,
- ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.),
- rozporządzeniem 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. z 2013 r, poz. 1129),

W przypadku zmian ustaw, rozporządzeń, norm lub wytycznych należy stosować najbardziej aktualne. Nie wypisanie w wykazie norm i przepisów nie zwalnia Wykonawcy z zastosowania wszystkich obowiązujących i wymaganych.

4. Forma dokumentacji

- Wykonawca opracuje i dostarczy w ramach zamówienia kompletną dokumentację wraz ze spisem opracowań i oświadczeniem, że dokumentacja projektowa wykonana jest zgodnie z normami, przepisami techniczno-budowlanymi i jest w stanie kompletnym z punktu widzenia jej przydatności do zrealizowania celu, któremu ma służyć.
- Dokumentację należy przekazać Zamawiającemu w wersji papierowej oraz elektronicznej w ilościach ujętych w tabelce poniżej:

Nazwa opracowania	Wersja papierowa	Wersja elektroniczna
Projekt wykonawczy montażu dźwigu	2 egz.	1 kpl w zapisie pdf oraz 1 kpl w zapisie Microsoft Office Word.

- Niezbędne dokumenty oraz egzemplarze dokumentacji potrzebne do przeprowadzenia wszelkich uzgodnień wybrany Wykonawca skalkuluje w cenie oferty.
- Wykonawca dostarczy wersję elektroniczną na nośniku CD/DVD.

AWARIA
WINDY!
PRZEPRASZAMY

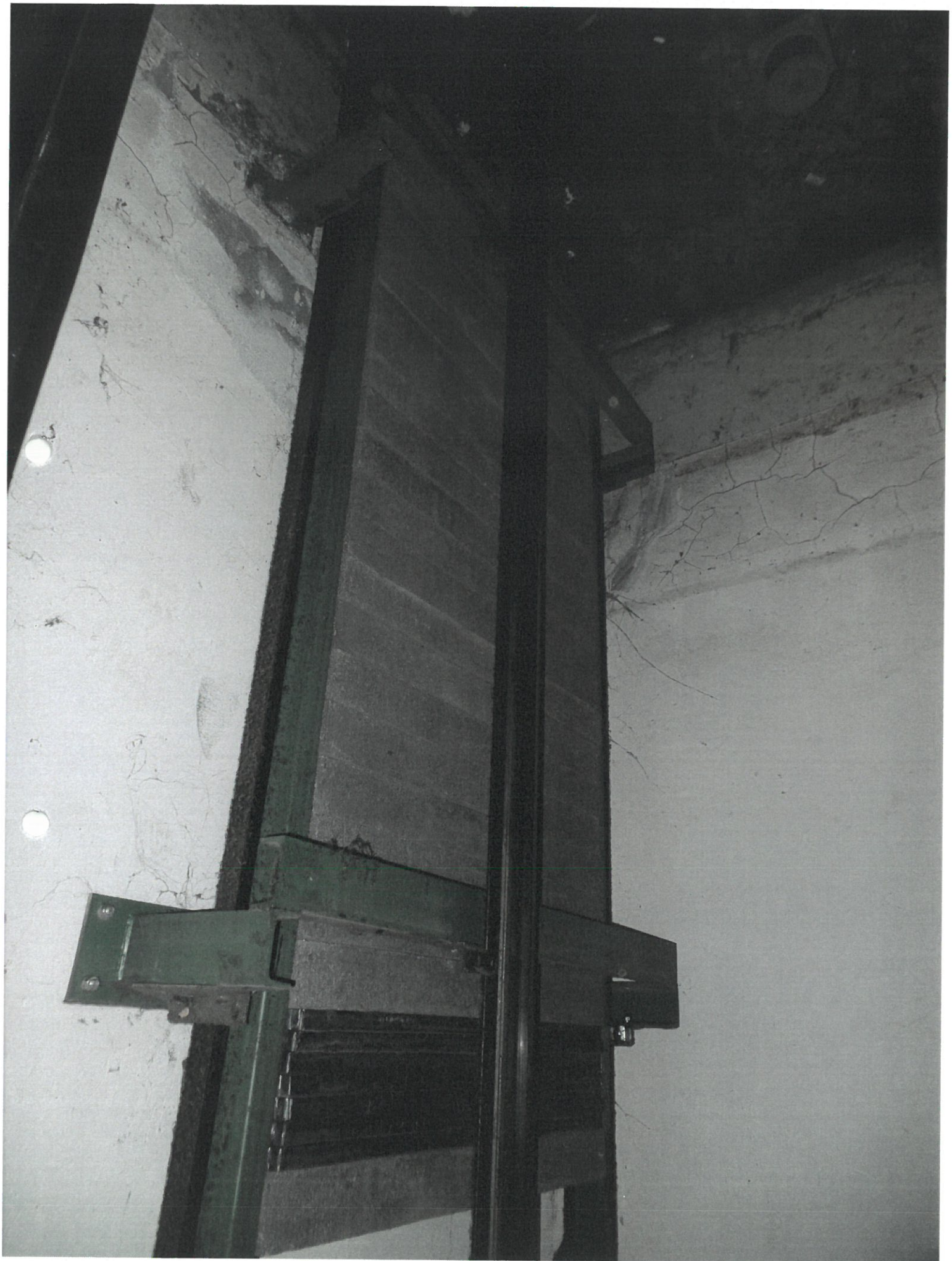
PIKUPY
SZKOLENIA
1000kg/13m/s

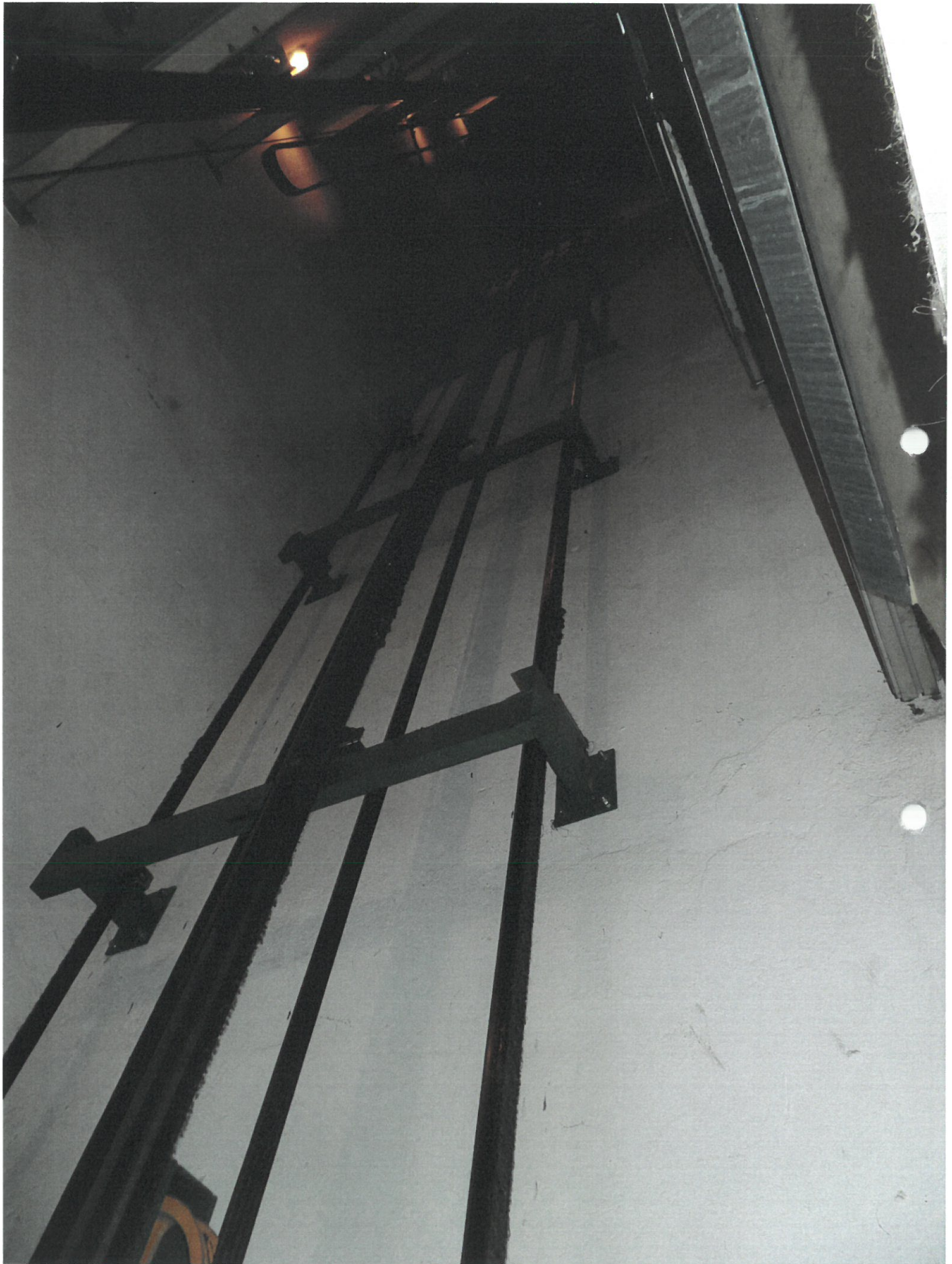
PIKUPY
▲
□











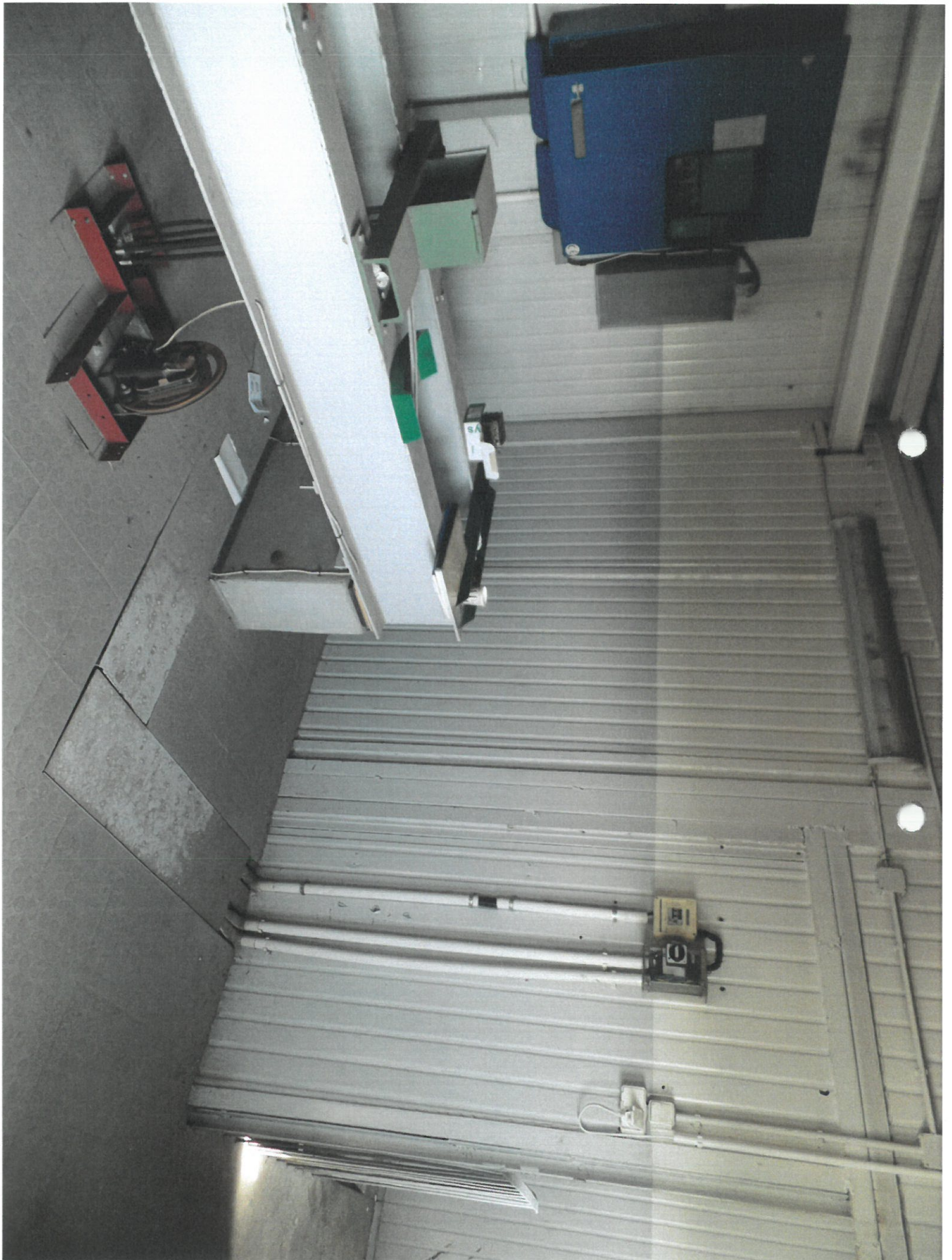


























ARIA
NDY!
RASZAMY

Waga maksymalna
1200kg 13 osob

PODLY
▼
□



1000kg / 130cm
1000kg / 130cm
1000kg / 130cm

A
/I
ZAMY

◀ SEGMENT D
▼ POZIOM -1

WYDZIAŁ KOMUNIKACJI I TRANSPORTU
WYDZIAŁ FINANSÓW
WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY - ARCHIWUM ŻAKŁADOWE

029 - 037

22

AWARIA
WINDY
PRZEPRASZAMY

