

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Opracowanie dokumentacji projektowej dla zadania
pn.: „Uszczelnienie dylatacji zbiornika wody przefiltrowanej
(czystej) na SUW Kozłowa Góra”**

Opracował: Jolanta Kołodziej-Kurasz

kwiecień 2026

Opracowanie dokumentacji projektowej dla zadania
pn.: „Uszczelnienie dylatacji zbiornika wody przefiltrowanej (czystej) na SUW Kozłowa
Góra”

Spis treści:

- I. Lokalizacja
- II. Podstawowe dane techniczne obiektu.
- III. Zakres przedmiotu zamówienia
- IV. Założenia projektowe dla zadania
- V. Zakres dokumentacji projektowej
- VI. Warunki wykonania i odbioru dokumentacji projektowej, obowiązki Projektanta

I. Lokalizacja.

Górnośląskie Przedsiębiorstwo Wodociągów S.A. – Stacja Uzdatniania Wody Kozłowa
Góra ul. Leśna 34 Wymysłów

II. Podstawowe dane techniczne obiektu.

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowej wraz z oceną stanu technicznego dla zadania pn.: Uszczelnienie dylatacji zbiornika wody przefiltrowanej (czystej) na SUW Kozłowa Góra.

Przedmiotowy zbiornik jest zbiornikiem wewnętrznym znajdującym się w budynku filtrów. Zbiornik o konstrukcji żelbetowej, zdylatowany, składa się z 10 komór wzajemnie ze sobą połączonych przejściami, dwóch przedsionków oraz kanału zbiorczego. Wejście do zbiornika jest możliwe z poziomu „galerii” filtrów przez włazy fi 900 poprzez oba przedsionki. Płyta denna gr. 41 cm ściany wewnętrzne gr. 30 i 40 ściany zewnętrzne o zmiennym przekroju. Wymiary komór 5.91 m x 5.20 m i wys. 4,59 m, kanał zbiorczy o szer. 2,00 m, strop nad zbiornikiem gr. 25 cm.

W chwili obecnej zaobserwowano wypływ wody ze zbiornika przez jego dylatację.

III. Zakres przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowej wraz z oceną stanu technicznego dla zadania pn.: Uszczelnienie dylatacji zbiornika wody przefiltrowanej (czystej) na SUW Kozłowa Góra.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Wykonanie wizji w zbiorniku wody czystej po uzgodnieniu terminu udostępnienie zbiornika z Użytkownikiem. **UWAGA: wejście do zbiornika będzie możliwe w II połowie września 2026 r., przez 5 dni.**
2. Wykonanie oceny stanu technicznego elementów konstrukcyjnych zbiornika wraz z inwentaryzacją zarysowań ścian, dna i stropu oraz wszelkich uszkodzeń elementów zbiornika. Przewidzieć wykonanie odkrywek celem doprecyzowania stanu technicznego elementów i doboru technologii wykonania napraw, badania „pull-off” ścian dna i stropu.
3. Wykonanie inwentaryzacji obiektu do celów projektowych. Zamawiający nie posiada dokumentacji powykonawczej obiektu. Wykonawca w imieniu Zamawiającego może wystąpić właściwego archiwum państwowego
4. Opracowanie wniosków i sposobu napraw uszkodzonych elementów.
5. Wykonanie kompletnej dokumentacji projektowej i kosztorysowej w oparciu o przyjęte i uzgodnione z Zamawiającym założenia i wnioski z opracowanej oceny stanu technicznego. Technologia napraw musi zakładać maksymalnie możliwe skrócenie trwania wyłączenia zbiorników z eksploatacji na czas robót.
6. Należy opracować ramowy harmonogram realizacji zadania, określający czasookresy trwania poszczególnych etapów technologicznych wykonania prac.
7. Uzyskanie wszelkich wymaganych przepisami prawa decyzji administracyjnych, zgód, opinii, uzgodnień.
8. Czynności odbiorowe przedmiotu zamówienia.
9. Nadzór autorski nad realizacją zadania – w ilości nie większej niż 5 nadzorów.

IV. Założenia projektowe dla zadania.

1. Celem opracowania dokumentacji projektowej jest uzyskanie szczelności zbiornika tym samym likwidacja zaobserwowanego wypływu wody przez dylatacje zbiornika w przyziemiach budynku.
2. Rozwiązania projektowe winny objąć wszelkie uszkodzenia zaobserwowane podczas przeprowadzania oceny stanu technicznego przedmiotowego obiektu.
3. Należy zaprojektować tak technologie napraw elementów budowlanych zbiornika, aby optymalnie zapewniła jego szczelność oraz jak najkrótsze jego wyłączenie w trakcie wykonywania napraw. Tymczasowe wyłączenie zbiornika z eksploatacji wiąże się z zatrzymaniem Stacji.

V. Zakres dokumentacji projektowej.

1. Wykonanie dokumentacji projektowej kompletnej z punktu widzenia celu, któremu ma służyć, obejmującej:
 - 1.1. Inwentaryzację stanu istniejącego w zakresie niezbędnym do opracowania dokumentacji projektowej .
 - 1.2. Ocenę stanu technicznego zbiornika.
 - 1.3. Projekt Budowlany – wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo Budowlane, na który składa się:
 - Projekt Zagospodarowania Terenu opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo Budowlane.
 - Projekt Architektoniczno-Budowlany wraz ze wszystkimi uzgodnieniami formalno-prawnymi, pozwoleniami, opiniami oraz uzyskaniem ostatecznej decyzji organów administracji architektoniczno-budowlanej zezwalającej na wykonanie robót budowlanych – pozwolenie na budowę lub skuteczne zgłoszenie (w razie konieczności).
 - Projekt Techniczny, który powinien uzupełniać i uszczegółowiać projekt architektoniczno-budowlany w zakresie i stopniu dokładności niezbędnym do sporządzenia przedmiaru robót, kosztorysu inwestorskiego, przygotowania oferty przez wykonawcę i realizacji robót budowlanych. projekt techniczny musi zawierać rysunki w skali uwzględniającej specyfikę zamawianych robót budowlanych i zastosowanych skali rysunków w projekcie budowlanym wraz z wyjaśnieniami opisowymi:
 - ✓ w odniesieniu do obiektu lub jego części,
 - ✓ rozwiązań budowlano-konstrukcyjnych i materiałowych,
 - ✓ detali architektonicznych oraz urządzeń budowlanych,
 - ✓ instalacji i wyposażenia technicznego, tak aby zawierały informacje niezbędne do wykreowania ceny oferty oraz wykonania robót budowlanych.
 - 1.4. Informację do Planu BIOZ.
 - 1.5. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych (STWiORB).
 - 1.6. Przedmiary robót.
 - 1.7. Kosztorysy inwestorski szczegółowy (sporządzony metodą kalkulacji szczegółowej) z zestawieniem robocizny, materiału i sprzętu oraz tabelą elementów skalonych – w wersji *.pdf i edytowalnej *.ath.

- 1.8. Harmonogram prowadzenia robót budowlanych z uwzględnieniem przyjętych rozwiązań projektowych.
- 1.9. Pozostałe opracowania nie wymienione w niniejszym opisie oraz inne niezbędne dla prawidłowej realizacji robót budowlanych wynikające z wymagań jednostek opiniujących i uzgadniających bądź przyjętych rozwiązań projektowych.

Wykonawca opracuje dokumentację projektową w wersji papierowej oraz elektronicznej w następującej formie:

- **4 egzemplarzy** w wersji papierowej,
- **2 egzemplarze** w wersji elektronicznej (tekst w formatach *.pdf i *.docx, rysunki w formatach *.pdf i *.dwg, kosztorysy inwestorskie i przedmiary robót w formatach *.pdf i *.ath) na nośniku elektronicznym (pendrive, płyta CD lub DVD), przy czym kosztorysy inwestorskie należy nagrać na osobnym nośniku danych.

Do dokumentacji projektowej należy dołączyć stosowne oświadczenia projektantów, zawierające następującą treść:

„Oświadczam, że dokumentacja projektowa dla zadania pn.: „.....” została sporządzona zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi, normami i wytycznymi oraz aktualnymi zasadami wiedzy technicznej i jest kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.”

Metodykę sporządzenia przedmiaru robót i kosztorysu inwestorskiego oraz założenia wyjściowe dla kosztorysu inwestorskiego należy uzgodnić z wyznaczonym przez Zamawiającego Koordynatorem prac projektowych.

Składniki RMS należy przyjąć wg wydawnictwa Sekocenbud aktualnego na dzień przekazania Dokumentacji Zamawiającemu.

VI. Warunki wykonania i odbioru dokumentacji projektowej, obowiązki Projektanta.

1. Dokumentację projektową, przed złożeniem do właściwych miejscowo organów administracji samorządowej należy w ilości 2 egz. dostarczyć do wglądu Zamawiającemu. Zamawiający zastrzega sobie termin 14 dni od daty przekazania dokumentacji, do wniesienia uwag. Założenia projektowe i materiałowe winny być na bieżąco konsultowane z Zamawiającym podczas spotkań koordynacyjnych.
2. W opracowaniu projektowym należy zamieścić harmonogram prac przewidzianych do wykonania na podstawie przedmiotowej dokumentacji projektowej.
3. Zamawiający udzieli Wykonawcy prac projektowych pełnomocnictw do podejmowania czynności związanych z postępowaniami administracyjnymi i występowania przed organami administracji państwowej i samorządowej w sprawach związanych z uzyskaniem wymaganych decyzji administracyjnych dla przedmiotowego zadania inwestycyjnego oraz wszystkich innych uzgodnień, pozwoleń i zatwierdzeń związanych z projektowaniem tej inwestycji, a także do występowania z wnioskami o udostępnienie danych ze zbioru danych osobowych i składania oświadczeń o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.
4. Opracowania projektowe należy zrealizować w oparciu o inwentaryzację stanu istniejącego, wizję lokalną oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami, wiedzą i sztuką budowlaną.
5. Szczegółowe warunki techniczne do projektowania oraz szczegółowy zakres prac

należy uzgadniać z Pionem Inwestycji, Kierownikiem SUW Kozłowa Góra. Metodę sporządzenia przedmiaru robót i kosztorysu inwestorskiego należy ustalić na roboczo z wyznaczonym przez Zamawiającego Koordynatorem prac projektowych.

6. Dokumentację projektową należy opracować zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi, a w szczególności zgodnie z:
 - Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego,
 - Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Technologii z dnia 20 grudnia 2021r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego,
 - Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012r. w sprawie ustalenia geotechnicznych warunków posadowienia obiektów budowlanych,
 - Ustawy o odpadach wraz z późniejszymi zmianami.
7. Dokumentacja projektowa winna być sporządzona w taki sposób, aby przyjęte rozwiązania projektowe nie utrudniały uczciwej konkurencji przy opisywaniu przedmiotu zamówienia w postępowaniu na wykonawstwo robót wykonywanych na podstawie przedmiotowej dokumentacji, zgodnie z wymaganiami Regulaminu Udzielania Zamówień przez Górnośląskie Przedsiębiorstwo Wodociągów S.A.
8. Zamawiający zastrzega, iż nie wyraża zgody, na użycie w Dokumentacji projektowej nazw własnych, znaków towarowych, patentów, pochodzenia, bądź nazw producenta urządzeń i materiałów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką projektowanej Inwestycji, bądź wynika z istotnych wskazań Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca wskaże w Dokumentacji projektowej określenia precyzujące wymagania Zamawiającego w odniesieniu do dopuszczanego zakresu równoważności, rozwiązań zamiennych poprzez podanie parametrów granicznych urządzeń i materiałów.
9. Kosztorysy inwestorskie należy opracować zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym.
10. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzania konsultacji z Zamawiającym na każdym etapie procesu projektowego. Przed wystąpieniem z wnioskami do organów administracji architektoniczno-budowlanej o wydanie właściwych decyzji administracyjnych, Wykonawca zobowiązany jest uzyskać akceptację opracowania projektowego przez Zamawiającego.
11. Zamawiający oczekuje szczegółowych, miesięcznych, pisemnych raportów z realizacji każdego etapu prac projektowych wykazanych w harmonogramie. Raporty, o których mowa powyżej, powinny każdorazowo być przesyłane drogą elektroniczną, na adres e-mailowy koordynatora zadania, do 5 dnia każdego miesiąca, a swoim zakresem powinny obejmować miesiąc poprzedni. Wykonawca winien zamieszczać w raportach tabelaryczne zestawienie obejmujące szczegółowy opis działań podjętych w ramach realizacji zadania oraz ich efekt, a także termin w jakim zostały zrealizowane.
12. Dokumentację należy sporządzić w czterech jednobrzmiących egzemplarzach w wersji papierowej oraz w dwóch egzemplarzach w wersji elektronicznej: nieedytowalnej (*.pdf) i edytowalnej (*.dwg, *.docx, *.ath itp.). Przedmiary i kosztorysy inwestorskie winny stanowić odrębne opracowanie. Wersje edytowalne należy zapisać na dowolnym, ogólnodostępnym elektronicznym nośniku danych (np. płyta CD/DVD, pendrive). Wersja elektroniczna dokumentacji ma dokładnie odpowiadać wersji

- papierowej.
13. Warunkiem odbioru całości dokumentacji projektowej jest podpisanie przez Zamawiającego bezusterkowego protokołu zdawczo-odbiorczego potwierdzającego kompletność i poprawność wykonania dokumentacji.
 14. Wszelkie dokumenty zawierające dane osobowe osób fizycznych m.in. wypisy z rejestru gruntów, należy przedłożyć w formie papierowej jako odrębną część, a w wersji elektronicznej zapisać w odrębnym pliku, ponieważ dokumentacja będącą przedmiotem niniejszego postępowania zostanie udostępniona na stronie internetowej Spółki w związku z postępowaniem na realizację robót budowlanych w oparciu o przedmiotową dokumentację. Dane osobowe osób fizycznych stanowią tajemnicę zgodnie z zapisami art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r., str. 1-88), zwanego dalej: „RODO”
 15. Wykonawca dokumentacji projektowej zostanie zobowiązany do współpracy z Zamawiającym na etapie przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na wykonanie robót budowlanych, obejmujących m.in. przygotowanie wyjaśnień i odpowiedzi na zapytania wykonawców, w zakresie przedmiotowej dokumentacji projektowej.
 16. W ramach niniejszego zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do pełnienia nadzoru autorskiego nad realizacją robót wykonywanych na podstawie przedmiotowej dokumentacji w ilości nie większej niż 5 nadzorów – na wezwanie Zamawiającego, według zasad określonych we wzorze umowy.
 17. Inne informacje dotyczące przedmiotu zamówienia:
 - Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami w celu przeprowadzenia wizji lokalnej jest:
 - ✓ Sławomir Kotułą – Kierownik SUW Kozłowa Góra, tel. kom. 662-154-988.

