

PRILOG 3 – PROJEKTI ZADATAK

PROJEKTNI ZADATAK ZA IZRADU PROJEKTA PREUREĐENJA POSTOJEĆIH SOBA ZA SASTANKE U KONFERENCIJSKE DVORANE U UPRAVNOJ ZGRADI HRVATSKIH AUTOCESTA

DODATAK A-1 - OPIS USLUGA

A. OPĆENITO

U upravnoj zgradi Hrvatskih autocesta d.o.o. nalaze se dvije dvorane za sastanke: velika dvorana u prizemlju objekta (sa mogućnošću pregradnje u dvije manje dvorane) te mala dvorana na 6. katu građevine. Obje dvorane potrebno je preurediti u konferencijske dvorane. Radi nefunkcionalnosti i dotrajalosti obloga i namještaja potrebno je oba prostora sanirati.

Novim rješenjem potrebno je dobiti visoku razinu funkcionalnosti prostora. Za predviđeni zahvat potrebno je izraditi projekt sa troškovnikom radova.

Upravna zgrada HAC-a nalazi se na lokaciji Širolina 4, Zagreb.

Pri izradi projektne dokumentacije treba se pridržavati svih važećih zakona, propisa, uredbi, i pravilnika iz područja projektiranja i građenja te pravila struke.

B. OPĆI ZAHTJEVI NARUČITELJA

Prilikom izrade projektne dokumentacije projektant je dužan uvažavati i primjenjivati slijedeća načela:

- Projektant je dužan ponuditi kvalitetna i racionalna rješenja, za koja mora tražiti suglasnost naručitelja u svakoj fazi projektiranja. Ukoliko se tijekom projektiranja ukaže kvalitetnije i racionalnije rješenje, a ono odstupa od ovog projektnog zadatka, projektant je u tom slučaju dužan obavijestiti naručitelja, te zajedno s njim donijeti odluku o prihvaćanju takvog rješenja.
- Svi pojedini projekti moraju biti međusobno usklađeni i tvoriti dijelove jedinstvene tehničko-tehnološke cjeline. Stoga je obavezno njihovo usklađivanje u svim fazama projektiranja.
- Tijekom izrade projektne dokumentacije, projektant je dužan u slučaju nejasnoća pravovremeno zahtijevati objašnjenja od naručitelja, te u suglasnosti sa naručiteljem zahtijevati eventualna dodatna objašnjenja od nadležnih institucija.
- Projektant je dužan projektirati u skladu sa pravilima struke i propisima, a ako u polazištima postoje određene kontradiktornosti, naručitelj o tome mora biti pravovremeno upozoren.
- Rješenja moraju nedvojbeno jamčiti sigurnost i trajnost u predviđenom vijeku trajanja, kao i izvođenje suvremenom tehnologijom gradnje u predviđenom roku.
- Pri gradnji je obavezno upotrebljavati ispitane i verificirane materijale i tehnologije.
- Potrebno je proučiti stvarno stanje uvjeta na terenu te tome prilagoditi projektna rješenja.
- Pri izradi projektne dokumentacije potrebno je sudjelovanje inženjera svih zastupljenih struka sa adekvatnim referencama.
- U izradu projektne dokumentacije uključeno je prikupljanje svih podloga i podataka potrebnih za izradu projektno-tehničke dokumentacije.
- Za izrađenu projektnu dokumentaciju projektant snosi projektantsku odgovornost.
- Sve moguće promjene koje se pojave tijekom izrade projektne dokumentacije nastale kao posljedica iterativnog načina projektiranja i novih saznanja o prostornim uvjetima, dio su ovog Projektnog zadatka te se neće dodatno ugovarati.

C. ODREDBE ZA IZRADU PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

Projektnom dokumentacijom potrebno je obuhvatiti dvije postojeće dvorane za sastanke:

1. Dvorana u prizemlju

- površina = 71 m²

Rješenjem je potrebno predvidjeti mogućnost povremene pregradnje dvorane na dva dijela koja bi funkcionirala kao dvije odvojene cjeline.

Rješenjem je potrebno postići maksimalnu funkcionalnost i organizaciju prostora kako bi se isti mogao koristiti kao konferencijska dvorana za sastanke sa udaljenim partnerima, dvorana za prezentacije i edukacije, dvorana za domjenke i sl.

2. Dvorana na 6. katu (ured uprave društva)

- površina = 38 m²

Projektnom dokumentacijom potrebno je obuhvatiti slijedeće:

- Sanacija postojećih podova, zidova i stropova
- Rješenje grijanja/hlađenja
- Rješenje unutarnje zaštite od sunca
- Rješenje rasvjete prostora
- Rješenje elektroinstalacija
- Rješenje mrežnog strukturnog kabliranja (UTP)
- Sav potreban namještaj
- Završne obloge, slaganje paleta boja i materijala

Postojeća rješenja elektroinstalacija, mrežnog strukturnog kabliranja, rasvjete i strojarских instalacija potrebno je prilagoditi novom rješenju.

Predviđa se uklanjanje postojećih dotrajalih ventilokonvektora. Obaveza je projektanta ponuditi novo rješenje grijanja/hlađenja vezanjem na postojeći sustav strojarских instalacija zgrade uz sve potrebne izračune (projektant će dobiti na uvid postojeći strojarski projekt zgrade).

Sve je potrebno izraditi na način da se omogući ugradnja nove opreme. Oprema nije predmet ovog projektnog zadatka, ali je istu potrebno uzeti u obzir prilikom izrade rješenja (podatke će osigurati investitor).

Izrada projektne dokumentacije predviđa slijedeće:

- Idejna varijantna rješenja sa procjenom troškova
- Izvedbeni projekt (arhitektonski projekt, sve potrebne instalacije) – tlocrti, pogledi, presjeci
- Natječajna dokumentacija sa procjenom troškova

Za svaku fazu izrade projektne dokumentacije potrebno je dobiti suglasnost naručitelja.

IDEJNI PROJEKT

Idejni projekt podrazumijeva izradu varijantnih rješenja sa procjenom troškova te odabir konačne varijante u suradnji sa investitorom.

IZVEDBENI PROJEKT

Izvedbeni projekt treba sadržavati potpune izvedbene, konstruktivne i detaljne nacрте te tekstualne opise po svim vrstama projekata (u mjerilu 1:50 do 1:1), odnosno sve podatke potrebne za izvođenje radova.

U izradu projekta uključene su sve potrebne izmjere na licu mjesta kao i prikupljanje svih potrebnih podataka.

Projekte je potrebno predati u tiskanom obliku u 6 primjeraka, te u formi elektronskog zapisa (dwg i doc format).

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

Dokumentacija za nadmetanje izrađuje se za potrebe provođenja nadmetanja za izvođenje radova, a sastoji se od tehničkog opisa, pregledne situacije, troškovnika te potrebnih detalja.

Troškovnici sadrže opise pojedinih stavki sa popisom radova prema vrstama i grupama radova, a trebaju biti izrađeni u skladu s Općim tehničkim uvjetima za pojedine vrste radova te grupirani prema zahtjevu naručitelja.

Dio natječajne dokumentacije koji se odnosi na troškovnike potrebno je izraditi u Microsoft Excel formatu sa unesenim formulama, a sve u skladu sa „**tipskim troškovnikom naručitelja**“, te predati u formi elektronskog zapisa (2 primjerka na CD-u).

Potrebno je izraditi i procjenu troškova po svim stavkama troškovnika.

Kompletnu dokumentaciju za nadmetanje je potrebno predati i u tiskanom obliku u 2 primjerka.

PROJEKTANTSKI NADZOR

Tijekom izvođenja radova potrebno je osigurati projektantski nadzor. Projektantski nadzor obavljaju diplomirani inženjeri svih struka koje su zastupljene izradom cjelokupne projektne dokumentacije (arhitektura, instalacije...). Izlazak na teren projektantskog nadzora vršiti će se do završetka radova na predmetnoj lokaciji.

Projektantski nadzor obuhvaća slijedeće:

- praćenje realizacije svih vrsta projekata
- tumačenje rješenja iz projekta
- utvrđivanje potrebe za izmjenama projekata ili usvojenih metoda rada ili pak potrebe za izvedbom dodatnih rješenja
- procjena situacije i donošenje rješenja u slučaju nepredviđenih situacija
- sudjelovanje na sastancima sa izvoditeljima radova
- odgovori na upite izvođača
- izrada detalja i skica projekata

Projektantski nadzor ne obuhvaća ispravke i dopune projekata koje je projektant bio dužan napraviti tijekom izrade projektne dokumentacije, te se isti neće priznavati kao dodatni radovi.

Predviđeno je 6 izlazaka za vrijeme izvođenja radova.

Svaki izlazak projektanta na teren podrazumijeva pripremu, izlazak na teren te pisani izvještaj.

DODATAK A-2 – ROKOVI IZRADE I ISPORUKE

Ukupni rok za izradu projektne dokumentacije je 45 dana od dana uvođenja u posao.

Rokovi isporuke pojedinih dijelova dokumentacije:

	AKTIVNOST	ROK
1.	Idejna varijantna rješenja sa procjenom troškova	15 dana
2.	Izvedbeni projekt	20 dana
3.	Natječajna dokumentacija sa procjenom troškova	10 dana
4.	Projektantski nadzor	sukladno izvođenju radova

Izvršitelj je dužan pružiti uslugu projektantskog nadzora za vrijeme izvođenja radova po prethodno izrađenom projektu.

DODATAK A-3 – ADRESA ISPORUKE DOKUMENTACIJE

Projektanu dokumentaciju isporučiti na sljedeću adresu : Hrvatska autoceste d.o.o.

Sektor za investicije i EU fondove

Širolina 4, 10000 Zagreb

DODATAK B - FORMAT I SADRŽAJ DOKUMENTACIJE KOJA JE PREDMET UGOVORA

DODATAK B-1 SADRŽAJ DOKUMENTACIJE

Sadržaj dokumentacije definiran je projektnim zadatkom, važećim zakonima i propisima te pravilima struke.

DODATAK B-2 BROJ KOPIJA

Projekte je potrebno predati u tiskanom obliku u 6 primjeraka, te u formi elektronskog zapisa (dwg i doc format).

Dokumentaciju za nadmetanje je potrebno predati u tiskanom obliku u 2 primjerka te u formi elektronskog zapisa (2 primjerka na CD-u).

DODATAK B-3 FORMATI DIGITALNIH DATOTEKA

Traženi formati digitalnih zapisa:

- tekstualni dio: .docx format (Microsoft Word)
- nacrti: .dwg (Autocad) i .pdf (Adobe) format
- tablice: .xlsx format (Microsoft Excel)

DODATAK C – OSOBLJE

DODATAK C-1 - FUNKCIJE I IMENA TE OPIS OSOBLJA KOJE ĆE RADITI NA IZVRŠENJU USLUGE

Tablični prikaz popisa osoblja koje će raditi na izvršenju (radova) usluge nalazi se u Dodatku C-1.

DODATAK C-1 POPIS OSOBLJA KOJE ĆE RADITI NA IZVRŠENJU UGOVORA

IZRADA PROJEKTA PREUREĐENJA POSTOJEĆIH SOBA ZA SASTANKE U KONFERENCIJSKE DVORANE U UPRAVNOJ ZGRADI HRVATSKIH AUTOCESTA

REDNI BROJ	IME I PREZIME	TVRTKA	VRSTA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

ZA IZVRŠITELJA: _____