

DODATAK A - OPIS USLUGA

DODATAK A-1 – PROJEKTI ZADATAK

IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE ZA SANACIJU SILOSA ZA SOL NA LOKACIJAMA KRIŽ, BENKOVAC, ŠIBENIK I SV. ILIJA

I. UVOD

Predmet usluge je izrada projektne dokumentacije za sanaciju drvenih silosa za skladištenje soli koji se nalaze u sklopu centara za održavanje i kontrolu prometa (COKP) i cestarskih prolaza (CP) na autocestama u nadležnosti Hrvatskih autocesta d.o.o.

Projektom sanacije treba obuhvatiti 9 silosa na slijedećim lokacijama:

1. **CP Križ** (1 silos, 2009. godina), AC A3 Bregana – Zagreb – Lipovac
2. **COKP Benkovac** (4 silosa, 2004. godina), AC A1 Zagreb – Split – Dubrovnik
3. **COKP Šibenik** (2 silosa, 2005. godina), AC A1 Zagreb – Split – Dubrovnik
4. **COKP Sv. Ilija** (2 silosa, 2013. godina), AC A1, Tehnička jedinica održavanja Zagvozd – tunel Sv. Ilija

Na predmetnim silosima su uočena oštećenja i tragovi propadanja te je potrebno izvršiti kompletnu sanaciju kojom će se trajno otkloniti oštećenja te spriječiti daljnje propadanje silosa.

Također je potrebno definirati mjere odnosno upute o odgovarajućem načinu održavanja, a sve u svrhu očuvanja stanja i produljenja trajnosti silosa.

II. PREDMET PROJEKTOG ZADATKA

Silos Obermayr Alpensilo 150 m³

Tehnički podaci:

- zapremina: 150 m³ soli za posipavanje
- visina: 14,60 m, vanjski promjer: 5,73 m
- materijal: lamelirano smrekino drvo, pocinčane čelične cijevi za punjenje silosa, plemeniti čelik i pocinčani čelik kod mehanizma za pražnjenje silosa
- stepenice, podesti, ljestve za penjanje
- elektronski mjerač razine punjenja

1. Specijalistički pregled

Obaveza je Projektanta izvršiti specijalistički pregled radi utvrđivanja točnog obima oštećenja te donošenja stručnog mišljenja u cilju otkrivanja uzroka nastale štete. Specijalističkim pregledom silosa potrebno je utvrditi njihovo stanje, prvenstveno u pogledu stabilnosti i nosivosti te razine funkcionalnosti.

Potrebno je provesti detaljan vizualni pregled svih elemenata silosa (cilindar, lijevak, vijenac, podupiranje, stupovi, krovna konstrukcija, platforme i čelični elementi, spojnice itd.) i ukoliko je moguće, unutrašnjosti silosa.

Sva potrebna mjerenja na terenu (snimak postojećeg stanja) koja su potrebna za izradu prijedloga sanacije i daljnje projektne dokumentacije uključena su u izradu tehničkog rješenja. Projektant će dobiti na uvid glavni projekt, projekt silosa za sol, CP Križ (u printanom obliku).

Temeljem podataka prikupljenih specijalističkim pregledom potrebno je izraditi izvještaj o pregledu silosa koji treba sadržavati:

- Opći dio – osnovne podatke o sklopu silosa i svakom silosu posebno
- Rezultate pregleda (pozicije silosa, pozicije elemenata, opise oštećenja po pozicijama sa foto dokumentacijom)
- Zaključak sa ocjenom stanja svakog pojedinog silosa i prijedlogom sanacije

Izvješće se dostavlja Naručitelju u 2 (dva) printana primjerka te jedan primjerak na elektronskom mediju.

2. Projekt sanacije

Projekt sanacije silosa izrađuje se na razini izvedbenog projekta. Izvedbenim projektom razrađuje se tehničko rješenje u svrhu izvođenja radova. U njemu moraju biti sadržani detaljni opisi, potpuni izvedbeni, konstruktivni i detaljni nacrti u MJ 1:50 do 1:1.

Projektom sanacije treba obuhvatiti sve potrebne zamjene oštećenih dijelova, popravke manjih oštećenja, dinamiku izvođenja radova, uvjete kvalitete materijala, način održavanja i sl. Mjerama održavanja treba definirati i zaštitni premaz drvenih elemenata (zaštita drva od insekata kao i gljivica odnosno truljenja).

U izradu projekta sanacije uključena je i izrada dokaza nosivosti konstrukcije (statički proračun) ukoliko se za tim ukaže potreba – statička provjera nosivosti za slučaj praznog i punog silosa.

Izvedbeni projekt sanacije se predaje Naručitelju u 6 (šest) primjeraka, te jedan primjerak na elektronskom mediju.

3. Dokumentacija za nadmetanje sa procjenom troškova

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

Troškovnici sadrže opise pojedinih stavki sa popisom radova prema vrstama i grupama radova, a trebaju biti izrađeni u skladu sa Općim tehničkim uvjetima za pojedine vrste radova te grupirani prema zahtjevu Naručitelja. Troškovnike je potrebno izraditi u Microsoft Excel formatu sa unesenim formulama, a sve u skladu sa tipskim troškovnikom Naručitelja te predati u formi elektronskog zapisa.

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

Potrebno je izraditi i detaljnu procjenu troškova izvođenja po stavkama troškovnika.

III. 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 objekata 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 (npr. elektro, strojarstvo, vodoopskrba i odvodnja, statika i sl.).
- 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 za koju mora predložiti osiguranja u skladu sa zakonom.
- 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
- Pri izradi projektne dokumentacije treba se pridržavati svih važećih zakona, propisa, uredbi, i pravilnika iz područja projektiranja i građenja te pravila struke. Ukoliko za neke objekte i zahvate ne postoje domaći propisi i uputstva, Projektant će dogovorno sa Naručiteljem primijeniti inozemne smjernice i propise koji obrađuju predmetno područje.

Projektni zadatak sastavila:
Anita Korenika, dipl.ing.arh.

DODATAK A-2 – ROKOVI IZRADE I ISPORUKE

Rokovi isporuke pojedinih dijelova dokumentacije:

	AKTIVNOST	ROK
1.	Specijalistički pregled. Zaključak sa ocjenom stanja svakog pojedinog silosa i prijedlogom sanacije.	15 dana
2.	Projekt sanacije	30 dana
3.	Dokumentacija za nadmetanje sa procjenom troškova	15 dana

Ukupan rok dovršetka usluge iznosi 2 (dva) mjeseca od dana uvođenja u posao.

DODATAK A-3 – ADRESA ISPORUKE DOKUMENTACIJE

Projektnu dokumentaciju isporučiti na sljedeću adresu : Hrvatske 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 projektним zadatkom i Pravilnikom o vrsti i sadržaju projekata za javne ceste (NN 53/02).

DODATAK B-2 BROJ KOPIJA

Broj kopija definiran je projektним zadatkom.

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

FUNKCIJE I IMENA TE OPIS OSOBLJA KOJE ĆE RADITI NA IZVRŠENJU USLUGE

Tablični prikaz popisa osoblja koje će raditi na izvršenju usluge nalazi se u prilogu.

DODATAK D - TROŠKOVNIK

Troškovnik se nalazi u prilogu.