**OPIS ZAPLECZA ZAMAWIAJĄCEGO WRAZ Z WYPOSAŻENIEM**

 Zaplecze budowy do wyłącznego użycia przez Zamawiającego oraz osób wskazanych przez Zamawiającego powinno się składać z:

1. sali dla Inżyniera Projektu
2. sali dla Inżyniera Projektu
3. pomieszczenia higieniczno-sanitarnego (oddzielnie łazienka dla kobiet i mężczyzn), kuchnią

Ponadto należy zapewnić dla zaplecza Zamawiającego min. 5 miejsc parkingowych.

 Lokalizację zaplecza budowy dla Zamawiającego należy przewidzieć w granicy terenu budowy lub w najbliższym sąsiedztwie terenu budowy. Wszelkie roboty konieczne do zapewnienia prawidłowego dostępu do biur dla pieszych i pojazdów leżą po stronie Wykonawcy. O ile etapowanie budowy wymaga wykorzystania terenu, na którym zlokalizowano biuro Zamawiającego, a co za tym idzie konieczne jest jego usunięcie, Wykonawca zorganizuje na swój własny koszt wykonanie drugiego obiektu oraz przeprowadzkę całości wyposażenia Zamawiającego. Ewentualną zmianę lokalizacji zaplecza Zamawiającego należy tak zorganizować, aby zminimalizować jego negatywny wpływ na roboty. Po zakończeniu budowy, Wykonawca zlikwiduje zaplecze i przywróci obszar do stanu pierwotnego.

 Rzut ogólny konstrukcji wraz z wszelkimi koniecznymi rysunkami, obliczeniami i informacjami szczegółowymi odnośnie proponowanych rozwiązań dla zaplecza należy przedstawić Zamawiającemu do akceptacji w terminie do **7 dni** kalendarzowych od podpisania Umowy. Przed wykonaniem zaplecza Wykonawca musi uzyskać akceptację zaproponowanych przez siebie rozwiązań dotyczących zagospodarowania, wyposażenia i umeblowania. Wykonawca zostaje zobowiązany do wprowadzenia niezbędnych poprawek zgodnie z życzeniem Zamawiającego.

 O ile Zamawiający nie określi inaczej, w terminie 14 dni od akceptacji Zamawiającego Wykonawca zapewni zaplecze i całość jego wyposażenia umożliwiający Zamawiającemu pracę w biurach. W innym przypadku Wykonawca zapewni biura tymczasowe wraz z wyposażeniem jakiego wymagać będzie na daną chwilę Zamawiający.

 Okna zaplecza Zamawiającego powinny zostać wyposażone w otwory wentylacyjne, ramy okienne w żaluzje, od zewnątrz w zabezpieczenia antywłamaniowe. Wszystkie drzwi (zewnętrzne/wewnętrzne) powinny posiadać bezpieczne zamki – personelowi Zamawiającego zajmującemu pomieszczenia Wykonawca dostarczy po trzy komplety kluczy dla każdych zamykanych drzwi. Przed wejściem do biura należy umieścić stalową wycieraczkę, tuż za wejściem głównym ustawić dwa wieszaki wolnostojące na ubrania.

 Umeblowanie, urządzenia i wyposażenie zaplecza Zamawiającego, jak również sprzęt oraz dostarczone towary nie mogą nosić wyraźnych śladów zniszczenia i zużycia. Ponadto Wykonawca zapewni, będzie prowadził, serwisował i sprzątał wszelkie obiekty/elementy zaplecza. Sprzęt dostarczony do użytku Zamawiającego należy utrzymywać w warunkach czystości i gotowości do pracy, ze wszystkimi elementami koniecznymi do jego działania (instalacje, koszty utrzymania itp.). Zaplecze Zamawiającego należy utrzymywać w warunkach czystości, bezpieczeństwa.

 Wykonawca zapewni i zamontuje środki ogrzewania i wentylacji biur.

Dla zaplecza Zamawiającego należy zapewnić stały symetryczny dostęp do Internetu min. 50 Mbit/s, bez limitu pobierania oraz wysyłania danych wraz z zewnętrznym adresem IP oraz serwer danych o poj. min 2 TB; szafę Rack 19U (urządzenia aktywne switch oraz router Wi-Fi w standardzie IEEE 802.11a, b, g oraz h). Router Wi-Fi wyposażony w zasilacz awaryjny UPS. Każde stanowisko pracy (stolik/biurko wraz z krzesłem wielofunkcyjnym regulowanym) powinno mieć zapewnione gniazdo komputerowe 2 x RJ-45, cztery czynne gniazda elektryczne (AC 230), oświetlenie miejscowe o natężeniu nie mniejszym niż 500 lx.

 Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zapewnienie odpowiednich środków ochrony biura przez cały czas, również w nocy i w czasie urlopów.

Wykaz pomieszczeń przewidzianych dla biura Zamawiającego:

* Pokój Inżyniera Projektu – min. 14 m2 (1 kontener),
* Pokój Zamawiajacego – min. 14 m2 (1 kontener),
* Pomieszczenia higieniczno-sanitarne (łazienka oddzielnie dla kobiet i mężczyzn) –
min. 14 m2 (1 kontener).

Zaplecze powinno zostać wyposażone w cztery zestawy stolików/biurek 80x160, cztery krzesła wielofunkcyjne regulowane, cztery otwarte regały 120x200, cztery zamykane szafki na kółkach z szufladami pod stoliki, szafę ubraniową 60x200, dwie tablice korkowe 180x120, trzy kosze na śmieci, urządzenie wielofunkcyjne wyposażone w zasilacz awaryjny UPS. Urządzenie wielofunkcyjne powinno spełniać co najmniej następujące wymagania: kopiowanie/drukowanie/skanowanie: kolorowe/cz-b; obsługa formatów do wielkości A3, obieg dokumentów (A4) w czerni i kolorze - 28 str/min; panel dotykowy do obsługi; co najmniej dwie kasety A4 oraz jedna kaseta A3, dwa podajniki oryginałów (boczny oraz dwustronny automatyczny) wraz z pokrywą oryginałów. Bieżące zapewnienie materiałów eksploatacyjnych urządzenia wielofunkcyjnego (papier, tonery, serwis itp.) leżą po stronie Wykonawcy.

Pomieszczenie higieniczno-sanitarne powinno się składać z trzech oddzielnych części: toaleta dla kobiet, toaleta dla mężczyzn, części kuchennej. Każda z toalet powinna posiadać pisuar (część męska), miskę ustępową, umywalkę, kosz na śmieci, przybory higieniczno-sanitarne (szczotka, uchwyt na papier, dozownik mydła, dozownik na ręczniki papierowe). Materiały eksploatacyjne użytkowania zaplecza leżą po stronie Wykonawcy (środki czystości , papier toaletowy).

Plac budowy będzie przez Wykonawcę stale monitorowany CCTV i chroniony.