

Opracowanie dokumentacji projektowej pn.

**MODERNIZACJA BUDYNKU URZĘDU MIEJSKIEGO W SUWAŁKACH PRZY UL. MICKIEWICZA 1 – ZAPROJEKTOWANIE OBUDOWY WEJŚCIA DO WYDZIAŁU KOMUNIKACJI W SYSTEMIE ZABUDOWY FASADY ALUMINIOWO - SZKLANEJ.**

## **I. DANE WYJŚCIOWE DO PROJEKTOWANIA –**

### **A. PARAMETRY ISTNIEJĄCEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU:**

Segment „B” nowej zabudowy Urzędu Miejskiego w Suwałkach zlokalizowany jest przy zachodniej granicy posesji, stykającej się z działką Liceum Ogólnokształcącego nr 1. Budynek łączy południowe skrzydło z zabudową częścią ratusza zlokalizowaną w pierzei ul. Mickiewicza. Na parterze budynku zlokalizowany jest Wydział Komunikacji. Wejście do pomieszczeń wydziału schodami żelbetowymi pokrytymi płytami granitowymi lub podjazdem dla niepełnosprawnych. Elewacja wejściowa w postaci fasady szklano-aluminiowej. Kurtyna dzielona na pola widocznymi w elewacji podziałami konstrukcyjnymi, w systemie izolowanych termicznie, profili aluminiowych mocowanych do czoła stropów. Z zewnątrz panele ze szkła refleksyjnego stanowiące ciepło- zimną elewację z wentylowaną przestrzenią zimną. Drzwi wejściowe oszklone z zewnątrz szkłem refleksyjnym, w elewacji wyróżnione grubością ram. Na dojsściach po lewej i prawej stronie otwory okienne wypełnione szkłem refleksyjnym. Stan istniejący przedstawiają zdjęcia na załączniku nr 1 do opisu.

### **B. OPRACOWANIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ**

#### **ZADASZENIA:**

Zachodzi konieczność zaprojektowania wiatrołapu w technologii istniejącej elewacji, tj. fasady szklano – aluminiowej, szklonej szkłem refleksyjnym. W projekcie należy uwzględnić uwagi rzeczoznawcy ds. p-poż / opinia w załączeniu/ oraz rozwiązać kwestię oświetlenia i odprowadzenia wód deszczowych z zadaszenia.

Budynek zlokalizowany w strefie ochrony konserwatorskiej.

## **II. WYMAGANIA DOTYCZĄCE DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ - PROCESU PROJEKTOWEGO**

### **II.1. DOKUMENTACJA PROJEKTOWA**

W skład dokumentacji projektowej winny wchodzić następujące opracowania:

#### **WTÓRNIK GEODEZYJNY**

Wykonawca zobowiązany jest pozyskać na swój koszt odbitkę mapy do celów projektowych.

**Projekt zagospodarowania terenu – 5 egz. + wersja elektroniczna** Projekt należy opracować zgodnie z ustawą Prawo Budowlane i Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 18.09.2020r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego./ tekst jednolity Dz. U z 2020r. poz 1609 z późniejszymi zmianami/

**PROJEKTY ARCHITEKTONICZNO – BUDOWLANE DLA POSZCZEGÓLNYCH BRANŻ-**

**po 4 egz. + wersja elektroniczna\***, w tym

**PROJEKT BUDOWLANY  
PROJEKT ROZWIĄZAŃ KOLIZJI URZĄDZEŃ ENERGETYCZNYCH**

**PROJEKTY TECHNICZNE DLA POSZCZEGÓLNYCH BRANŻ- po 4 egz. + wersja elektroniczna\***, w tym

**PROJEKT BUDOWLANY  
PROJEKT ROZWIĄZAŃ KOLIZJI URZĄDZEŃ ENERGETYCZNYCH**

Projekty należy opracować zgodnie z ustawą Prawo Budowlane i Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 18.09.2020r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego ./ tekst jednolity Dz. U z 2020r. poz 1609 z późniejszymi zmianami/

Dokumentacja techniczna winna posiadać niezbędne uzgodnienia w zakresie ochrony p-poż:

projekt zagospodarowania terenu, architektoniczno - budowlany, techniczny zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 września 2021r. w sprawie uzgodnienia projektu zagospodarowania działki lub terenu, projektu architektoniczno – budowlanego, projektu technicznego oraz projektu urządzenia przeciwpożarowego pod względem zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej ( Dz U 2021 poz 1722 z późniejszymi zmianami) i § 3 Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów ( Dz U nr 109 poz 719)

**SPECYFIKACJE TECHNICZNE WYKONANIA I ODBIORU ROBÓT DLA**

**POSZCZEGÓLNYCH BRANŻ – po 2 egz. dla każdej z branż + wersja elektroniczna\***

SST należy opracować zgodnie z ustawą Prawo Budowlane i Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 02.09.2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego.

**KOSZTORYSY INWESTORSKIE DLA POSZCZEGÓLNYCH BRANŻ WRAZ**

**Z ZESTAWIENIEM ZBIORCZYM – po 2 egz dla każdej z branż. + wersja elektroniczna\***

(w formacie pliku PDF oraz DOC + DWG) Kosztorysy należy opracować zgodnie z ustawą Prawo Budowlane i Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18.05.2004r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym. Kosztorysy należy wykonać w programie RODOS lub innym programie kosztorysowym z zapisem ath.

\* **Wersja elektroniczna dokumentacji** – wersja elektroniczna dokumentacji technicznej winna zostać zapisana i oznaczona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 25 czerwca 2021r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego / Dz. U. z 2021r. poz 1169/. Wszystkie pozostałe elementy dokumentacji nie opisane w ww. rozporządzeniu (w formacie pliku PDF oraz DOC + DWG)

**Pozostałe wymagania:**

1. Do zakresu obowiązków Wykonawcy należy w szczególności m.in.:
  - 1) na podstawie upoważnienia Zamawiającego pozyskanie wszelkich niezbędnych informacji, uzgodnień, opinii, warunków technicznych itd. zgodnie z obowiązującymi przepisami. O wszystkich wystąpieniach, Wykonawca jest zobowiązany informować Zamawiającego (wystąpienia należy kierować do wiadomości Zamawiającego). Wystąpienie o wydanie decyzji administracyjnych dokona Zamawiający na podstawie

materiałów opracowanych przez Wykonawcę. W przypadku wystąpienia braków lub konieczności uzupełnienia dokumentacji projektowej, Wykonawca zobowiązuje się do ich uzupełnienia w ciągu 5 dni roboczych od uzyskania informacji w przedmiotowej sprawie.

- 2) opracowanie i przygotowanie wszystkich niezbędnych materiałów i załączników do wniosków o wydanie decyzji administracyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) udzielanie informacji i przygotowywanie odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym przez właściwy organ postępowaniem,
  - 4) wspieranie Zamawiającego oraz czynny udział w prowadzonych przez właściwe organy postępowaniach administracyjnych,
  - 5) bieżące przekazywanie Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji związanej z procesem uzyskiwania opinii, uzgodnień, pozwoleń, warunków technicznych i innych wystąpień związanych z opracowywaną dokumentacją projektową,
  - 6) wykonanie dokumentacji uzupełniającej i pokrycia w całości kosztów jej wykonania w przypadku stwierdzenia niekompletności dokumentacji,
2. Opracowania objęte zamówieniem powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej obowiązującymi na dzień sporządzania dokumentacji.
  3. Gdziekolwiek w zapisach projektu przywołane są konkretne przepisy, normy, wytyczne i katalogi, będą obowiązywać postanowienia najnowszego ich wydania lub wydania poprawionego.
  4. Opracowania powinny być przekazane przez Wykonawcę w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu mają służyć.
  5. Wszystkie rozwiązania projektowe i ich zakres należy ustalić z Zamawiającym. Zamawiający opiniuje wszelkie założenia projektowe przed przekazaniem ich do dalszych uzgodnień. Przyjęcie do dalszych uzgodnień założeń projektowych niezgodzonych z Zamawiającym stanowi ryzyko Wykonawcy i może zostać przez Zamawiającego zmienione.
  6. Dokumentacja powinna, w zakresie wynikającym z przepisów, zawierać wymagane potwierdzenia sprawdzeń rozwiązań projektowych, opinie, uzgodnienia, zgody i pozwolenia, a także spis opracowań i dokumentacji składających się na komplet przedmiotu zamówienia.
  7. Należy unikać nazw własnych producentów lub wyrobów.
  8. Jeden egzemplarz opracowań, powinien zawierać oryginalne uzgodnienia i opinie.
  9. Wszelkie kopie dokumentów zamieszczonych w dokumentacji projektowej winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez autora projektu.
  10. Wszystkie opracowania projektowe należy wykonać w szacie graficznej, która spełnia następujące wymagania:
    - 1) zapewnia czytelność, przejrzystość i jednoznaczność treści,
    - 2) jest zgodna z wymaganiami odpowiednich przepisów, norm i wytycznych,
    - 3) format arkuszy rysunkowych będzie ograniczony do niezbędnego minimum (maksymalnie w układzie poziomym 2xA3+A4) i złożony do formatu A-4 - zmiana jest możliwa po uzyskaniu zgody Zamawiającego,
    - 4) część rysunkowa będzie wykonana przejrzysto i czytelnie,
    - 5) rysunki będą wykonane wg zasad rysunku technicznego,
    - 6) każdy rysunek powinien być opatrzony metryką, podobnie jak strony tytułowe i okładki poszczególnych części składowych opracowania projektowego.

11. Rysunki nie mogą być sklejane z arkuszy mniejszych formatów i nie mogą posiadać elementów naklejanych. Każdy rysunek w projekcie wykonawczym i budowlanym (oraz w innych opracowaniach) winien posiadać tabelkę z podaniem tytułu oraz nr rys., podpis projektanta i sprawdzającego (w oryginale) z podaniem numerów uprawnień.
12. Wykonawca dokumentacji projektowej ponosi pełną odpowiedzialność za adaptację typowych rozwiązań elementów prefabrykowanych.
13. Podpisy projektanta i sprawdzającego w każdym opracowaniu powinny być oryginalne oraz opatrzone imienną pieczętą autora i sprawdzającego wraz z numerem uprawnień.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do używania i sporządzania kopii elementów dokumentacji dla celów procedury przetargowej i w celu realizacji inwestycji, bez uzyskiwania zezwolenia Wykonawcy na sporządzenie kopii do takiego użytku, przy zachowaniu praw autorskich do opracowanego przez siebie projektu.
15. Okres gwarancji jakości i rękojmi na wykonane opracowania wynosi 5 lat.
16. Wszystkie rysunki projektu zagospodarowania terenu, architektoniczno – budowlanego, obejmujące uzgodnienia p-poż muszą być uzgodnione przez rzeczoznawcę ds. p-poż.

## **II.2. PROCES PROJEKTOWY**

W czasie realizacji umowy Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy:

1. Regularnych spotkań w siedzibie Zamawiającego min. raz na cztery tygodnie przy udziale Wykonawcy, Zamawiającego oraz ewentualnie innych zaproszonych stron. Za zgodą Zamawiającego dopuszczalne jest organizowanie spotkań w uzgodnionych innych odstępach czasowych. Głównymi celami spotkań będą:
  - prezentacja przez Wykonawcę sprawozdania z bieżącego postępu prac nad dokumentacją projektową
  - prezentacja przez Zamawiającego wniosków i uwag w stosunku do wcześniej zgłaszanych
  - omówienie i ewentualne rozstrzygnięcie problemów, do których rozstrzygnięcia upoważniony jest Zamawiający,
  - omówienie warunków i uzgodnień otrzymanych od instytucji i osób trzecich,
  - uzgodnienie zaproponowanych rozwiązań technicznych dotyczących zadania - wszystkie etapy opracowań projektowych podlegają akceptacji Zamawiającego.
  - 1) W spotkaniach powinni uczestniczyć niezbędni projektanci oraz każdorazowo osoba koordynująca wszystkie opracowania i branże ze strony Wykonawcy.
  - 2) Na spotkania Wykonawca sporządza i przekazuje Zamawiającemu w formie pisemnej sprawozdanie z bieżącego postępu prac.
  - 3) *Termin pierwszego spotkania z Zamawiającym w dniu podpisania umowy* – Wykonawca przedłoży harmonogram prac projektowych (uwzględniający terminy przekazania Zamawiającemu poszczególnych opracowań) z uwzględnieniem terminów spotkań roboczych oraz z udziałem jednostek zewnętrznych. Wykonawca na życzenie Zamawiającego zaktualizuje harmonogram, który każdorazowo podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

2. W przypadku występowania na terenie objętym przedmiotem zamówienia urządzeń obcych (w tym nie zinwentaryzowanych) należy opracować dokumentację związaną z usunięciem kolizji.

3. Ustala się następujące etapy odbioru i przekazania dokumentacji:

- 1) przekazanie dokumentacji wraz z wykazem opracowań, podpisane przez Wykonawcę, które następuje przy piśmie w siedzibie Zamawiającego w obecności jego przedstawiciela i kończy się podpisaniem **protokołu przekazania dokumentacji**,
- 2) odbiór przedmiotu zamówienia, następuje po podpisaniu protokołu przekazania dokumentacji i sprawdzeniu przez Zamawiającego kompletności i poprawności dokumentacji; ( w okresie trzech tygodni ) odbiór następuje w siedzibie Zamawiającego w obecności jego przedstawiciela i kończy się podpisaniem **protokołu zdawczo-odbiorczego**,
- 3) odbiór końcowy przedmiotu zamówienia, następuje po sprawdzeniu, poprawieniu i/lub uzupełnieniu dokumentacji przez Wykonawcę ; odbiór następuje w siedzibie Zamawiającego w obecności jego przedstawiciela i kończy się podpisaniem **protokołu odbioru końcowego**.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do używania i sporządzania kopii elementów dokumentacji dla celów procedury przetargowej i w celu realizacji inwestycji, bez uzyskiwania zezwolenia jednostki projektującej na sporządzenie kopii do takiego użytku, przy zachowaniu praw autorskich do opracowanego przez siebie projektu.

6. W celu prawidłowego sporządzenia oferty, zaleca się Wykonawcy dokonanie oględzin w terenie i jego otoczeniu oraz uzyskanie wszelkich niezbędnych informacji co do ryzyka, trudności i innych okoliczności, jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji zamówienia. Dochodzenie roszczeń po podpisaniu umowy z tytułu nieuwzględnienia przez Wykonawcę wszystkich okoliczności nie będzie stanowić podstawy do dodatkowego wynagrodzenia oraz przedłużenia terminu wykonania przedmiotu umowy.

#### Załączniki:

1. Stan istniejący – załącznik nr 1
2. Opinia p-poż