



**GMINA ŁUBNIANY**

46-024 Łubniany, ul. Opolska 104  
telefon: 077/ 42-70-533 fax: 077/42-15-024  
www.lubniany.pl e-mail: [ug@lubniany.pl](mailto:ug@lubniany.pl)

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji projektowej wraz z uzyskaniem ostatecznej decyzji pozwolenia na budowę dla zadania "Przebudowa budynku gminnego"**

**Budynek znajduje się w Łubnianach, przy ulicy Opolskiej 53a**

### **1. Przepisy prawne i normy związane z projektowaniem i wykonaniem zamierzenia budowlanego.**

Całe zamierzenie budowlane musi być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami, a w szczególności zgodnie z:

- Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane Dz.U.2020.1333 t.j. z dnia 2020.08.03 r.
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury 1 z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie
- Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego Dz.U.2018.1935 t.j. z dnia 2018.10.09
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego Dz.U.2013.1129 t.j. z dnia 2013.09.24
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 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

oraz aktualnymi i obowiązującymi Polskimi i Europejskimi Normami i innymi przepisami wykonawczymi. Wszystkie materiały przewidziane w projekcie do wykonania przedmiotu zamówienia muszą być zgodne z Ustawą o wyrobach budowlanych (t. j. Dz. U. z 2014, poz. 883 z późn. zm.) oraz innymi obowiązującymi przepisami.

### **2. W ramach realizacji prac projektowych należy wykonać:**

**2.1.** Kompleksową wielobranżową dokumentację projektu przebudowy budynku Gminnego. W tym celu należy m.in.:

- a) zinwentaryzować obiekt w zakresie niezbędnym do opracowania projektu,
- b) uzgodnić z Zamawiającym planowane rozwiązania techniczne i technologiczne,
- c) w imieniu Zamawiającego uzyskać niezbędne warunki przyłączenia i zasilenia w media (jeśli będą potrzebne),
- d) uzyskać mapę zasadniczą,

**2.2.** Kompleksowa wielobranżowa dokumentacja projektowa musi zawierać:

- a) inwentaryzację w zakresie niezbędnym do opracowania projektu,
  - rzuty poziome wszystkich kondygnacji w zakresie niezbędnym do opracowania projektu,
  - min jeden charakterystyczny przekrój,
  - rysunki wszystkich elewacji,

- opis techniczny,
- b) projekt budowlany i wykonawczy,
  - rzuty poziome wszystkich kondygnacji w zakresie niezbędnym do opracowania projektu,
  - min jeden charakterystyczny przekrój,
  - rysunki elewacji w zakresie opracowania projektu,
  - detale wykonania charakterystycznych elementów zakresu prac,
  - zestawienie stolarki,
  - karty pomieszczeń z określonym zakresem prac w danym pomieszczeniu,
  - opis techniczny,
  - projektowana charakterystyka energetyczna
- c) specyfikację techniczną wykonania i odbioru robót (STWIOR),
- d) kosztorysy inwestorskie, przedmiary oraz WKI (Wartość Kosztorysowa Inwestycji) i zbiorcze zestawienie kosztorysów w rozbiciu na branże i działy sporządzone na podstawie opracowanej dokumentacji,
- e) informacja BIOZ
- f) uzgodnienia z wymaganymi rzeczoznawcami i instytucjami,
- g) uzyskanie prawomocnej decyzji pozwolenia na budowę.

Dokumentacja projektowa powinny być wykonane w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć. Stanowiąc będzie opis przedmiotu zamówienia do przetargu na roboty budowlane, w oparciu o ustawę z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj Dz.U.3019 poz. 2019 z późn. zm.) oraz do realizacji (na ich podstawie) pełnego zakresu robót budowlanych niezbędnego dla użytkowania pomieszczeń przedmiotowego obiektu, objętych zakresem prac projektowych, zgodnie z przeznaczeniem, w swej treści powinny określać technologię robót, materiały, maszyny, w sposób umożliwiający zachowanie uczciwej konkurencji, powinny określać parametry techniczne i funkcjonalne przyjętych rozwiązań materiałowych, wybranej technologii i wyposażenia.

**2.3.** Dokumentacja projektów musi uwzględniać wydzielenie z przestrzeni klatki schodowej/holu wejściowego (na poziomie II kondygnacji) dwóch jednoosobowych pomieszczeń biurowych. Pomieszczenia muszą spełniać wszystkie wymagania jakie są stawiane pomieszczeniom na stały pobyt ludzi i uwzględniać m. innymi:

- zapewnienie oświetlenia światłem dziennym,
- zapewnienie oświetlenia światłem sztucznym wraz z projektem instalacja elektryczną,
- projekt rozbudowy instalacji komputerowej i internetowej,
- projekt rozbudowy instalacji centralnego ogrzewania,
- projekt rozbudowy instalacji wentylacji mechanicznej,

### **2.3.** Termin realizacji zamówienia

Termin wykonania zamówienia rozpocznie się w dniu zawarcia umowy z Wykonawcą. Podpisanie umowy nastąpi do 7 dni roboczych od ogłoszenia wyniku zapytania.

Termin zakończenia realizacji zamówienia: 31 marzec 2021r. włącznie z uzyskaniem ostatecznej decyzji na budowę.

## **3. Zakres zadania**

### **3.1.** Opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej,

- po 4 egz. w wersji papierowej projektu budowlanego (3 egzemplarze dla Zamawiającego + 1 egzemplarz do Starostwo Powiatowe w Opolu)
- po 2 egz. wersji papierowej projektu wykonawczego,

- po 2 egz. w wersji elektronicznej – np. płyta CD-R,  
dla wszystkich niezbędnych branż wraz ze wszystkimi niezbędnymi uzgodnieniami;

### **3.2. Opracowanie Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót**

- po 2 egz. w wersji papierowej  
- po 2 egz. w wersji elektronicznej – np. płyta CD-R;

### **3.3. Opracowanie kosztorysów inwestorskich i przedmiarów**

- po 2 egz. w wersji papierowej  
- po 2 egz. w wersji elektronicznej – płyta CD-R.

#### **Wersja elektroniczna musi zawierać wszystkie dokumenty, które znajdują się w wersji papierowej.**

Kompletna wersja elektroniczna całości dokumentacji tj. dokumentacji projektowej, dokumentacji kosztorysowej i specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót oraz wszystkich opinii, decyzji itd. winna być umieszczona na nośniku np. CD-R (w formacie PDF oraz w wersji edytowalnej – np. dwg, excel, word, ATH lub innych ogólnodostępnych).

Cała dokumentacja zostanie przekazana Zamawiającemu za pisemnym protokołem z szczegółowym wyszczególnieniem przekazywanych dokumentów. Protokół należy również przekazać w formie elektronicznej edytowalnej.

#### **4. Postanowienia końcowe.**

Ewentualna zmiana postanowień zawartej umowy, takich jak: zmiana (przedłużenie) terminu realizacji zamówienia lub zmiana założonych wcześniej rozwiązań projektowych, będzie możliwa tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, nie wynikających z winy Projektanta, związanych z:

- a) opóźnionym (w stosunku do wynikającego ze stosownych przepisów) terminem wydania decyzji administracyjnych, których uzyskanie jest niezbędne do realizacji zamówienia, o których wydanie Projektant wystąpił z należyтым wyprzedzeniem w stosunku do terminu realizacji zamówienia,
- b) oczekiwaniem na materiały niezbędne do realizacji prac (np. mapy do celów projektowych, opinie i uzgodnienia

Podstawą do stosownego przedłużenia terminu wykonania zamówienia w ww. przypadkach, będzie pisemny wniosek Projektanta wraz z udokumentowanym podjęciem działań, mających na celu realizację prac w terminie założonym w umowie z potwierdzeniem faktu opóźnienia wynikającego ze zwłoki spowodowanej przez jednostkę lub instytucję, do której zwrócił się Projektant. Termin realizacji zamówienia może zostać przedłużony stosownie do okresu zaistniałego opóźnienia w sytuacjach opisanych powyżej bądź zmiany założeń lub warunków realizacji zamówienia bezpośrednio z nich wynikających, a niezależnej od Projektanta. Za zwłokę, która może stanowić podstawę do przedłużenia terminu realizacji zamówienia, zostanie uznany okres oczekiwania Projektanta na wydanie odpowiednich opinii, uzgodnień lub map do celów projektowych, wykraczający poza 30 dni kalendarzowych od daty wystąpienia o powyższe. W przypadku decyzji administracyjnych, okres zwłoki będzie wynikał z opóźnienia wydania danych decyzji w stosunku do terminu wynikającego ze stosownych przepisów.

Zmiana założonych rozwiązań projektowych (i w przypadku, kiedy te zmiany spowodują istotne opóźnienie prac – zmiana terminu realizacji zamówienia) będzie możliwa na skutek pojawienia się okoliczności, z których wynikała będzie konieczność jej wprowadzenia. W szczególności będą to: wyniki badań wodno-gruntowych, stanowisko jednostek uzgadniających, opiniujących projekt i inne ujawnione w toku prac okoliczności, które mają wpływ na przyjęte wstępnie założenia projektowe,

a których nie można było przewidzieć na etapie opracowania opisu przedmiotu zamówienia i złożenia oferty.

**Cena oferty obejmuje całkowity koszt realizacji zamówienia wg powyższych wymagań i założeń, w tym: dokumentacji projektowo-kosztorysowej, uzyskania wszelkich materiałów i danych do celów projektowych, niezbędnych decyzji, uzgodnień, opinii i nadzorów autorskich oraz należny podatek VAT.**

Zamawiający sugeruje dokonanie wizji lokalnej.

Termin dokonania wizji należy uzgodnić z Referatem Budownictwa i Gospodarki Komunalnej z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

Uzgodnienia w sprawie prowadzić będą :

Marcin Pawelec, tel. 77 42 70 593, pokój nr 3 e-mail: [marcin.pawelec@lubniany.pl](mailto:marcin.pawelec@lubniany.pl)

Łukasz Kochanek, tel. 77 42 70 547, pokój nr 2, e-mail: [lukasz.kochanek@lubniany.pl](mailto:lukasz.kochanek@lubniany.pl)

Załączniki:

1. Szkic lokalizacji pomieszczeń