

WYTYCZNE DO PROJEKTOWANIA
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Modyfikacja z dnia 29.08.2023 r.

Zadania pod nazwą:

**„Wykonanie dokumentacji projektowej na budowę budynku biura nadleśnictwa,
oraz prowadzenie nadzoru autorskiego”**

Zamawiający:

Nadleśnictwo Elk
Mrozy Wielkie 21
19-300 Elk

Sporządził:

Krzysztof Brytan
Starszy referent ds. infrastruktury

Przedmiotem zamówienia będzie w I etapie opracowanie kompletnej [wielobranżowej] dokumentacji projektowo-kosztorysowej w zakresie niezbędnym do uzyskania decyzji pozwolenia na budowę, oraz przeprowadzenia postępowania przetargowego na roboty budowlane w postaci budowy budynku biurowego Nadleśnictwa Elk [wraz z niezbędną infrastrukturą]. Następnie w etapie II pełnienie nadzoru autorskiego podczas realizacji robót budowlanych.

Infrastruktura towarzysząca wchodząca w skład opracowania to: maszt o konstrukcji kratownicowej stalowej służący celom m.in. ppoż, dodatkowe miejsca parkingowe w tym miejsce dla osób niepełnosprawnych oraz dwa miejsca do ładowania pojazdów elektrycznych, dwa maszty flagowe, instalacja fotowoltaiczna o mocy do 40kW zainstalowana na dachu nowobudowanego budynku biura, obiekt magazynu energii [w postaci kontenera], dwa stanowiska do ładowania pojazdów elektrycznych, budynek [wiata] na agregat prądowłóczy z systemem SZR zasilający nowy budynek biura, wykonanie przyłącza energetycznego, wykonanie przyłącza wodociągowego, wykonanie przyłącza do sieci kanalizacji gminnej wraz z budową przepompowni.

Zamówienie wymaga utworzenia kompletnego projektu w zakresie budowlanym, instalacji elektrycznej [m.in. instalacji SSWiN, SAP] wraz z agregatem prądowłóczym, instalacji fotowoltaicznej z magazynem energii, wodno-kanalizacyjnej, teletechnicznej, wentylacyjnej, klimatyzacji, oraz wszystkich innych niezbędnych do prawidłowej realizacji i funkcjonowania budynku oraz infrastruktury towarzyszącej w tym architektury krajobrazu [dodatkowo nasadzenia, ławki parkowe itp.]

Zamawiający informuje, iż posiada decyzję o warunkach zabudowy dla niniejszej inwestycji.

➤ **Lokalizację inwestycji:**

Działka objęta inwestycją zlokalizowana jest w:

miejsowość: Mrozy Wielkie,

działka nr ewid. 335/2,

obręb :Mrozy Wielkie,

gmina Elk,

brak MPZP

➤ **W zakres I etapu zamówienia wchodzi opracowanie kompletu dokumentacji projektowo-kosztorysowych w skład których będą wchodzić :**

1. Projekt architektoniczno-budowlany wraz z: opisem technicznym rozwiązań konstrukcyjno-materiałowych, opinią geotechniczną, oraz innymi niezbędnymi do realizacji opiniami i uzgodnieniami:
– 3 egz., [1 egz. W formie elektronicznej]
2. Projekt zagospodarowania terenu sporządzony na aktualnej mapie do celów projektowych
– 3 egz., [1 egz. W formie elektronicznej]
3. Projekt techniczny dla poszczególnych obiektów i branż:
– 3 egz., [1 egz. W formie elektronicznej]
4. Projekt wykonawczy dla poszczególnych obiektów i branż [w tym, architektury krajobrazu]:
– 3 egz., [1 egz. W formie elektronicznej]
5. Specyfikacja technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych:
– 2 egz., [1 egz. W formie elektronicznej]
6. Przedmiary robót (w rozbiściu na poszczególne obiekty oraz branże):
– 2 egz., [1 egz. W formie elektronicznej]
7. Kosztorysy inwestorskie wykonane metodą szczegółową (w rozbiściu na poszczególne obiekty oraz branże):
– 2 egz. [1 egz. W formie elektronicznej]
8. Kosztorysy ofertowe wykonane metodą szczegółową (w rozbiściu na poszczególne obiekty oraz branże):
– 1 egz. [1 egz. W formie elektronicznej]
9. Świadectwo charakterystyki energetycznej łącznie z analizą porównawczą doboru źródeł ciepła dla budynku
1 egz.

10. Informacja dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia ze względu na specyfikę projektowanego obiektu budowlanego, uwzględnianej w planie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia; 2 egz.
11. Przygotowanie opracowania pn. "Opis przedmiotu zamówienia robót budowlanych" do przeprowadzenia postępowania przetargowego w trybie podstawowym o wartości poniżej progów unijnych zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych (PZP) – 1 egz w formie elektronicznej. [.pdf, .doc]
12. Projekt wykonawczy aranżacji wnętrza budynku biurowego oraz oznakowania budynku i pomieszczeń [1 egz.] wraz z kosztorysem inwestorskim [1 egz.] oraz kosztorysem ofertowym [1 egz.] (wyposażenie wnętrz, tablice i tabliczki informacyjne, maszt, godło, flaga, logo Lasów Państwowych itp.) z wykorzystaniem m.in. wzorów oznakowania określonych w „Księdze identyfikacji wizualnej PGL Lasy Państwowe” (KIW). –W formie elektronicznej [pdf. Doc.]. Kosztorysy sporządzić metodą szczegółową – dla dostawy wraz z montażem.
13. Przed ostatecznym odbiorem dokumentacji projektowej [nie później niż 30 dni przed terminem obowiązywania umowy] przedkładaną dokumentację projektowo-kosztorysową należy zweryfikować pod kątem merytorycznym jak również zawartości.

Zamawiający zobowiązany jest do sporządzenia koreferatu poprzez zlecenie tych prac zewnętrznej jednostce projektowej. Koreferat zostanie opracowany w terminie do 14 dni od dnia otrzymania kompletnej dokumentacji. W związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu 1 kompletu pełnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej w formie elektronicznej na nośniku elektronicznym w terminie 30 dni przed końcem terminu umowy. Do sprawdzenia na tym etapie przekazujemy tylko formę elektroniczną tj. część rysunkowa w formacie .dwg i pdf oraz część opisowa w formacie .doc i .pdf.

W tym terminie 30 dni zostanie opracowany koreferat z ewentualnymi uwagami oraz zostaną naniesione przez Wykonawcę uwagi do dokumentacji projektowo – kosztorysowej. Materiały przekazane do sprawdzenia powinny być kompletne. Do sprawdzenia na tym etapie przekazujemy tylko formę elektroniczną tj. część rysunkowa w formacie .dwg i pdf oraz część opisowa w formacie .doc i .pdf. Materiały przekazane do sprawdzenia powinny być kompletne. Podpisanie protokołu odbioru dokumentacji projektowej będące podstawą do rozliczenia finansowego z Wykonawcą, może nastąpić w momencie zakończenia procesu sprawdzania i weryfikacji dokumentacji przez Zamawiającego oraz naniesienia poprawek lub udzielenia odpowiedzi na uwagi zgłoszone przez Zamawiającego w przedmiotowym koreferacie oraz dostarczenia wersji papierowej dokumentacji będącej przedmiotem zamówienia.

➤ **Wykonawca zobowiązany jest do:**

1. uzyskania mapy do celów projektowych,
2. uzyskania Warunków technicznych przyłączenia do sieci: wodociągowej, kanalizacji sanitarnej, energii elektrycznej teletechnicznej wraz z projektami przyłączy,
3. przygotowania kompletnego wniosku o wydanie decyzji pozwolenia na budowę

➤ **Koncepcja**

W pierwszym etapie realizacji zadania Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu dokumentacji koncepcji, która powinna obejmować rozwiązania najbardziej optymalne w zakresie dostosowania posiadanych projektów do warunków terenowych. Należy wykonać trzy koncepcje wizualizacji obiektów. Dokumentacja powinna składać się z części rysunkowej [mapa orientacyjna, rzuty kondygnacji, rzuty dachów, wstępne zagospodarowanie terenu] oraz opisowej [omówienie inwestycji, przyjęte parametry techniczne oraz należy przedstawić charakterystykę problemów związanych z realizacją zadania].

Inwestor [Zamawiający] dokonuje wyboru rozwiązań technicznych z pośród przedstawionych koncepcji.

Koncepcja zostanie przedstawiona Zamawiającemu w ciągu 21 dni od dnia podpisania umowy.

➤ **Wytyczne do projektowania:**

Projektowany budynek o funkcji administracyjno – biurowej, podpiwniczony, piętrowy wraz z komunikacją i niezbędną infrastrukturą techniczną. Budynek w technologii tradycyjnej murywanej. Szacunkowa powierzchnia użytkowa budynku powinna mieścić się w przedziale 870 m² - 930 m². Elewacja frontowa budynku wykonana z drewnianej szalówki połączonej z elementami szklanymi. Budynek ma zapewnić odpowiednie warunki pracy dla wszystkich [pracowników] działów Nadleśnictwa (docelowa liczba pracowników biurowych - 31 osób), oraz mieścić między innymi:

- 1) część biurowa:
 - a) gabinet nadleśniczego (o powierzchni zapewniającej spotkanie do 10 osób),
 - b) gabinet zastępcy nadleśniczego (o powierzchni zapewniającej spotkanie z kilkoma osobami),
 - c) sekretariat (z wejściem do gabinetu nadleśniczego, zastępcy nadleśniczego, z poczekalnią, magazynem podręcznym i aneksem kuchennym),
 - d) pomieszczenie do obsługi interesantów, dostosowane do obsługi niepełnosprawnych, w tym osób starszych¹, zlokalizowane na parterze,
 - e) pomieszczenia biurowe jednoosobowe – dla stanowisk takich jak: główny księgowy, sekretarz, kasa, stanowisko ds. pracowniczych,
 - f) pomieszczenia biurowe kilkuosobowe [2-3 osobowe] – dla pozostałych stanowisk, powierzchnia nie mniej do 8 m²/osobę;
- 2) część ogólnodostępna:
 - a) wiatrołap,
 - b) hol wraz z częścią wypoczynkową,
 - c) garderoba – szatnia,
 - d) sala konferencyjna do 50 osób – wraz z pomieszczeniami towarzyszącymi/pomocniczymi: WC damski, WC męski, pomieszczenie kuchenne, szatnia, magazyn,
 - e) pomieszczenie techniczne – ksero, wyposażenie w sprzęt biurowy, podręczny magazynek na materiały biurowe,
- 3) część socjalno – magazynowa:
 - a) pomieszczenia socjalne (jadalnia z kuchnią lub zapleczem kuchennym) dla pracowników biurowych na każdej kondygnacji,
 - b) WC osobno męski, damski oraz dla osób niepełnosprawnych, zlokalizowany na parterze,
 - c) WC osobno męski, damski – pozostałe kondygnacje,
 - d) pomieszczenia gospodarcze,
 - e) pomieszczenie - składnica akt – zlokalizowana w piwnicy
 - f) pomieszczenia specjalne: kasa, magazyn broni, kancelaria niejawna, serwerownia.
 - g) pomieszczenie dla potrzeb obserwacji przeciwpożarowej PAD [punkt alarmowo-dyspozycyjny ppoż]
 - h) inne pomieszczenia i obiekty wynikające z bieżących potrzeb Nadleśnictwa EtK.
 - i) pomieszczenia w których zlokalizowane będą urządzenia systemu centralnego ogrzewania i zaopatrywania budynku w ciepłą wodę użytkową. Przewidywane jest ogrzewanie budynku za pomocą pomp ciepła [OZE].
 - j) Pomieszczenia takie jak: magazyn broni, kancelaria niejawna, składnica akt, serwerownia, stanowisko ds. pracowniczych, oraz kasa należy zaprojektować z uwzględnieniem przepisów szczegółowych.

Pomieszczenia przewidziane dla PAD, Straży Leśnej, powinny mieć zapewnione niezależne, zewnętrzne wejścia.

¹ Osoby niepełnosprawne, o których mowa w art. 1 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169), w tym osoby starsze.

2. Obligatoryjne urządzenia instalacje i wyposażenie budynków biurowych nadleśnictw:
 - a) instalacja elektryczna wewnętrzna i zewnętrzna, w tym drugostronne zasilanie [instalacja fotowoltaiczna] i agregat prądowórczy,
 - b) instalacja komputerowa sieci logicznej i zasilającej,
 - c) instalacja teletechniczna (audio, kontroli dostępu, IT, CCTV),
 - d) instalacja alarmowa SSWiN,
 - e) instalacja wodno-kanalizacyjna,
 - f) instalacja grzewcza,
 - g) instalacja przeciwpożarowa SAP,
 - h) instalacja wentylacji (z zaleceniem zastosowania systemu i urządzenia rekuperacji)
 - i) instalacja klimatyzacji.
3. Zastosowanie materiałów i wyposażenia z drewna i materiałów drewnopochodnych, w szczególności:
 - a) stolarka okienna – drewniana (fakultatywnie dopuszcza się stolarkę okienną w innej technologii niż drewniana),
 - b) stolarka drzwiowa wewnętrzna – drewniana bądź z okleiną z materiałów drewnopochodnych,
 - c) podłogi w pokojach drewniane lub drewnopochodne (fakultatywne podłogi z płytek typu gres lub terakota),
 - d) elewacja – w miarę możliwości w wykorzystywaniem drewna lub materiałów drewnopodobnych,
 - e) korytarze, hol i sala konferencyjna – wystrój z wykorzystaniem drewna i materiałów drewnopochodnych.

Infrastruktura towarzysząca:

- Instalacja fotowoltaiczna o mocy do 40 kW wraz placem i magazynem energii zainstalowanym w kontenerze stalowym - morskim dostosowany kolorystycznie do obowiązujących w LP zasad i projektów [Las Energii] oraz miejscami do ładowania samochodów elektrycznych – 2 stanowiska zlokalizowanie na placu parkingowym.
- Wiata konstrukcji drewnianej z agregatem prądowórczym dopasowanym do zasilenia wszystkich urządzeń elektrycznych budynku biura przez okres co najmniej 48 godzin.
- Maszt telekomunikacyjny do celów komunikacji ppoż o konstrukcji kratownicowej – wys. do 25m.
- Maszty flagowe w ilości 2 szt. przy froncie budynku.
- Rozbudowa sieci kanalizacji sanitarnej z budową przepompowni na działce 335/2 obejmuje podłączenie nowo projektowanego budynku biurowego, obecnego budynku biura oraz części gospodarczej – warsztatu z częścią socjalną.
- Budowa przyłącza do sieci wodociągowej z uwzględnieniem potrzeb ppoż.
- Budowa przyłącza energetycznego z uwzględnieniem w/w instalacji dodatkowych.
- Budowa przyłącza teletechnicznego [światłowodowego]

Zagospodarowanie terenu powinno obejmować wykonanie:

- chodników i dróg wewnętrznych [połączeń z istniejącymi drogami i miejscami postojowymi na działce]
- parking przy budynku biura na min. 15 samochodów osobowych oraz jedno stanowisko dla osób niepełnosprawnych i dwa stanowiska do ładowania samochodów elektrycznych,
- oświetlenie ciągów komunikacyjnych oraz parkingu z zastosowaniem elementów ograniczających zużycie energii elektrycznej.
- place i tereny zielone, zadrzewienia miejsc parkingowych [wyłączenie z gatunków drzew krzewów i roślin rodzimych z zastosowaniem bioróżnorodności dopasowanych do występujących warunków glebowych z możliwością okresowego braku wody], ławki parkowe itp.

Prace projektowe należy prowadzić zgodnie z „Wytocznymi prowadzenia robót budowlanych w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe”

➤ **Podstawa prawna dla realizacji niniejszego zadania:**

- Ustawa z dnia 7 listopada 1994 r. Prawo budowlane
- Ustawa z 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska),
- Ustawa z 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody
- Ustawa z 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 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
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 27 lutego 2015r. w sprawie metodologii wyznaczania charakterystyki energetycznej budynku lub części budynku oraz świadectw charakterystyki energetycznej
- Zarządzenie nr 48 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 1 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia „**Wytycznych prowadzenia robót budowlanych w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe**”;
- Zarządzenie nr 65 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych dnia 28 października 2021 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 48 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 1 września 2020 roku w sprawie wprowadzenia „Wytycznych prowadzenia robót budowlanych w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe”;
- Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
- Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- Ustawa z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 955) Ustawa z dnia 24 maja 2013 r. ośrodkach przymusu bezpośredniego i broni palnej Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 30 lipca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przydziału, ewidencjonowania i przechowywania w regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych i nadleśnictwie broni, amunicji i środków przymusu bezpośredniego (Dz. U. poz. 1538), Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 1 lipca 2014 r. w sprawie przydziału, ewidencjonowania i przechowywania w regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych i nadleśnictwie broni, amunicji i środków przymusu bezpośredniego ,Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 26 sierpnia 2014 r. w sprawie przechowywania, noszenia oraz ewidencjonowania broni i amunicji
- Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych oraz przepisy wykonawcze. Pomieszczenie przeznaczone dla kancelarii niejawnej nie wymaga specjalnych technicznych uwarunkowań.
- Wymagania dla lokalnych serwerowni jednostek LP zawarte są w załączniku nr 7 do niniejszych Wytycznych.
- Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 15 lutego 2005 r. w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i placowej pracodawców
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne
- innych aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

➤ Wymagania Zamawiającego dotyczące II etapu zamówienia – Sprawowanie nadzoru autorskiego:

1. Wykonawca w ramach niniejszego zamówienia będzie pełnił nadzór autorski nad realizacją robót budowlanych w ramach zadania inwestycyjnego wynikającego z przedmiotu umowy na podstawie art. 20 ust.1 pkt 4) ustawy Prawo budowlane w następujących terminach i zakresie ustalonym przez strony. Do podstawowych obowiązków w zakresie pełnienia nadzoru autorskiego będzie należeć:
 - a) stwierdzać w toku wykonywania robót budowlanych zgodność ich realizacji z projektem budowlanym, projektami technicznymi, Specyfikacją Techniczną Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych (STWiORB) oraz zasadami wiedzy technicznej,
 - b) wyjaśniać wątpliwości dotyczące projektu budowlanego, projektów technicznych, STWiORB oraz uzupełniał szczegóły dokumentacji projektowej, w terminie do 4 dni od daty otrzymania takiego wniosku,
 - c) na wezwanie Zamawiającego brać udział w komisjach i naradach technicznych,
 - d) uzgadniać, na wniosek Zamawiającego, możliwość wprowadzenia zmian nie odступаających w sposób istotny od zatwierdzonych projektów lub warunków pozwolenia na budowę w zakresie materiałów i konstrukcji oraz rozwiązań technicznych i technologicznych oraz wprowadzać zmiany w terminie do 14 dni od daty otrzymania takiego wniosku od Zamawiającego; w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony przez Zamawiającego na pisemny wniosek Wykonawcy,
 - e) weryfikować wnioski o wprowadzenie zmiany w dokumentacji projektowej pod względem jej zasadności, technicznych możliwości wprowadzenia takiej zmiany oraz jej wpływu na decyzję pozwolenia na budowę oraz zakres i koszty inwestycji, w terminie do 7 dni od daty otrzymania takiego wniosku,
 - f) weryfikować wystąpienia wykonawcy robót budowlanych o uzupełnianie, uszczegółowianie czy poprawianie dokumentacji projektowej pod względem zasadności takich wniosków, w terminie do 7 dni od daty otrzymania takiego wniosku oraz badaniach materiałów i konstrukcji, na żądanie Zamawiającego,

Strony zgodnie postanawiają, iż w wyżej wymienionych przypadkach dopuszczalne jest porozumiewanie się stron drogą elektroniczną.

Nadzór autorski polegający na osobistej obecności Wykonawcy (głównego architekta lub/i projektantów branżowych w zależności od potrzeb) na budowie lub w siedzibie Zamawiającego pełniony będzie:

- na wezwanie Zamawiającego, dokonane drogą elektroniczną lub pisemnie,
- własnej inicjatywy Wykonawcy.

Każdy pobyt Wykonawcy (przedstawiciela osób sprawujących Nadzór autorski lub tych osób) na budowie musi być odnotowany wpisem do dziennika budowy.