

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – PROGRAM FUNKcjONALNO-UŻYTKOWY

Dotyczy: „Wykonanie dokumentacji projektowej związanej z przebudową sal wykładowych 106, 108 i pomieszczeń towarzyszących 105, 107 oraz części korytarzy na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Marii Curie Skłodowskiej pl. M.C. Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin.”

Zamawiający: Uniwersytet Marii Curie Skłodowskiej w Lublinie, 20-031 Lublin Pl. Marii Curie Skłodowskiej 5.

Specjalista prowadzący:

- mgr inż. Emil Nalewajek – Dział Inwestycji i Remontów UMCS, tel. 81 537 51 24;
- mgr inż. Damian Iwanek – Dział Inwestycji i Remontów UMCS, tel. 81 537 57 17;
- mgr inż. Adam Kargul – Dział Inwestycji i Remontów UMCS, tel. 81 537 53 10;

Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest: „Wykonanie dokumentacji projektowej związanej z przebudową sal wykładowych 105, 107 i pomieszczeń towarzyszących 107, 109 oraz części korytarzy na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Marii Curie Skłodowskiej pl. M.C. Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin.”

I. Zakres obejmuje:

- 1) wykonanie inwentaryzacji istniejącej zabudowy nieruchomości w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, niezbędnym do sporządzenia dokumentacji projektowej i kosztorysów;
- 2) wykonanie dokumentacji projektowej będącej przedmiotem umowy zgodnie z Rozporządzeniem 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. Nr 2013 poz. 1129 tekst jednolity);
- 3) pełnienie nadzoru autorskiego zgodnie z przepisami prawa budowlanego na każde wezwanie telefoniczne Zamawiającego, nie później niż trzeciego dnia, licząc od dnia powiadomienia;
- 4) sporządzenie kosztorysu inwestorskiego dla wszystkich branż na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. (Dz. U. z 2004 r., Nr 130, poz. 1389) w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w opisie przedmiotu zamówienia (programie funkcjonalno-użytkowym);
- 5) sporządzenie szczegółowych specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót dla wszystkich branż objętych zakresem opracowania,
- 6) udzielanie odpowiedzi w terminie 2 dni na pytania w postępowaniach przetargowych dotyczących robót budowlanych realizowanych na podstawie wykonanej dokumentacji projektowej;
- 7) wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością i zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi w tym zakresie przepisami szczegółowymi oraz normami, aprobatami, specyfikacjami technicznymi i systemami odniesienia;
- 8) bieżąca współpraca z Zamawiającym i dokonywanie uzgodnień z jego przedstawicielami i Użytkownikiem;
- 9) każdorazowe uzgadnianie z Zamawiającym treści i zakresu informacji związanych z przedmiotem umowy w przypadku zamiaru ich wykorzystania do celów reklamowych i statystycznych;
- 10) uzyskanie niezbędnych do celów projektowych warunków, uzgodnień rzeczoznawców, zgód i/lub opinii, i sprawdzeń rozwiązań projektowych w zakresie wynikającym z przepisów, o ile zachodzi taka potrzeba;
- 11) wyjaśnianie wątpliwości dotyczących projektu i zawartych w nim rozwiązań;

- 12) zaopatrzenie dokumentacji projektowej lub jej części w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie, że dostarczona dokumentacja obiektu budowlanego jest wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami i normami i że została wydana w stanie pełnym (kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć);
- 13) przygotowanie opracowań stanowiących przedmiot umowy przez osoby posiadające uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w odpowiedniej specjalności;
- 14) zachowanie w tajemnicy wszelkich wiadomości uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem niniejszej umowy;
- 15) przygotowanie projektów spójnych i skoordynowanych we wszystkich branżach, zawierających optymalne rozwiązania materiałowe, konstrukcyjne oraz kosztowe;
- 16) nieodpłatne wykonanie aktualizacji kosztorysów inwestorskich w sytuacji przesunięcia terminów wykonania robót budowlanych na podstawie wykonanej dokumentacji projektowej w terminach uzgodnionych z Zamawiającym;
- 17) sporządzenie dokumentacji w taki sposób by uwzględniała ona opis wykonania robót ze szczególną starannością przy uwzględnieniu przepisów bhp, ze względu na realizację robót budowlanych przy obiekcie;
- 18) przedmiotu zamówienia zawartego w dokumentacji projektowej nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia chyba, że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu i Wykonawca nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. W takim przypadku, Wykonawca, który powołuje się na rozwiązanie równoważne, przygotowując dokumentację projektową musi wykazać, w jaki sposób należy określić równoważność.

II. Zakres szczegółowy przedmiotu zamówienia:

- 1) Wykonanie przebudowy sal wykładowych i pomieszczeń sąsiadujących w oparciu o przepisy p.poż. oraz przepisy sanitarne, przepisy bhp.
- 2) Wykonanie odtworzenia tynków na ścianach i sufitach.
- 3) Wykonanie gładzi gipsowych na ścianach i sufitach.
- 4) Wykonanie malowania na ścianach i sufitach.
- 5) Wykonanie na ścianach płytek ceramicznych.
- 6) Wykonanie nowej systemowej podłogi podniesionej dla sal wykładowych i pomieszczeń towarzyszących.
- 7) Wykonanie nowej posadzki z parkietu przemysłowego.
- 8) Wykonanie nowego sufitu podwieszanego.
- 9) Wykonanie wymiany stolarki drzwiowej.
- 10) Wykonanie nowych siedzisk i ławek lub blend do pisania.
- 11) Wykonanie rolet, wertikali na stolarnie okiennej.
- 12) Wykonanie zabudowy dekoracyjnej grzejników.
- 13) Wykonanie nowego wyposażenia sal wykładowych.
- 14) Wykonanie oświetleniowej i gniazdowej instalacji elektrycznej wraz z włz.
- 15) Wykonanie częściowej wymiany instalacji c.o. wraz z grzejnikami.
- 16) Wykonanie wentylacji mechanicznej nawiewno-wywiewnej dla pomieszczeń objętych przedmiotem zamówienia.
- 17) Wymiana osprzętów wentylacyjnych takich jak kratki nawiewno-wywiewne, drzwiczki rewizyjne, kratki wentylacyjne.

III. Zakres szczegółowy przedmiotu zamówienia:

1. Sporządzenie wielobranżowego projektu budowlano-wykonawczego.
2. Sporządzenie szczegółowej specyfikacji wykonania i odbioru robót budowlanych.
3. Sporządzenie kosztorysu inwestorskiego.
4. Sporządzenie przedmiaru robót.

IV. Charakterystyczne parametry:

Podstawowe informacje o budynku.

Przedmiotowy budynek, zlokalizowany jest pośród budynków dydaktycznych Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie. Budynek Wydziału Prawa i Administracji tworzy jeden kompleks z budynkami rektoratu UMCS i Wydziału Ekonomii. Budynek Wydziału Prawa i Administracji powstał w latach 70-tych XX w. Obiekt posiada 9 nadziemnych kondygnacji, w tym piwnicę. Jest to budynek wysoki, wykonany w technologii prefabrykowanej, żelbetowej monolitycznej oraz stalowej. W obiekcie Wydziału Prawa i Administracji UMCS znajduje się aula uniwersytecka zajmująca wspólnie z księgarnią wschodnie skrzydło budynku na poziomie parteru i piętra. W pozostałej części budynku (zachodniej) znajdują się 3 aule oznaczone literami A, B i C – na poziomach od 1 do 6 piętra. Na parterze i w piwnicy zlokalizowana jest biblioteka wraz z czytelnią. W części środkowej budynku znajdują się pozostałe sale wykładowe oraz pomieszczenia naukowców. W piwnicy zlokalizowano magazyny księgarni i wydawnictwa, archiwum oraz pomieszczenia magazynowe i techniczne, w tym wentylatorownia.

1) Gabaryty budynku:

Budynek Wydziału Prawa i Administracji został wzniesiony na planie prostokąta o wymiarach: 87,3 m x 22,6 m. Na poziomie pierwszego piętra obiekt Wydziału Prawa i Administracji połączony jest trzema łącznikami z budynkiem rektoratu i Wydziałem Ekonomii, jednak nie istnieje komunikacyjne połączenie między tymi blokami. Wysokość budynku mierzona od poziomu terenu przy wejściu do obiektu W12 do górnej krawędzi stropodachu nad 7 piętrem wynosi około 34 m. Poziom podłogi obiektu oznaczony +0,00 w odniesieniu do rzędnej terenu położony jest na wysokości 204 m npm.

Powierzchnia zabudowy: około 2200 m²

Powierzchnia wewnętrzna: 10 207,5 m²,

Powierzchnia użytkowa: 8 940 m²

Kubatura: 35 872 m³

Wysokość: 34 m

2) Konstrukcja budynku.

- a) Budynek konstrukcji prefabrykowanej, monolitycznej żelbetowej oraz stalowej.
- b) Stropy kanałowe prefabrykowane o grubości 30 cm.
- c) Dach prefabrykowany żelbetowy kryty papą.
- d) Schody żelbetowe płytowe.
- e) Ściany zewnętrzne konstrukcyjne prefabrykowane płytowe o grubości 40 cm.
- f) Ściany wewnętrzne murowane z cegły pełnej lub belitu grubości 12-15 cm.
- g) Budynek wyposażona jest w następujące instalacje użytkowe:
 - wodociągową,
 - kanalizacyjną,
 - centralnego ogrzewania z sieci miejskiej
 - elektryczną,
 - odgromową,
 - wentylację mechaniczną

3) Przeznaczenie budynku

Budynek przeznaczony jest głównie na potrzeby edukacji studentów Wydziału Prawa i Administracji UMCS. W piwnicy nie występują pomieszczenia przeznaczone na pobyt ludzi.

4) Podstawowe informacje o pomieszczeniach do przebudowy/remontu:

Pomieszczenia sal wykładowych i pomieszcza sąsiadujące zlokalizowane są na 1 piętrze budynku. Ich stan techniczny jest niezadawalający. W pomieszczeniach występuje drewniana podniesiona podłoga na konstrukcji drewnianej pokryta parkietem dębowym o kształcie „aulowym”. Tynki w pomieszczeniu wykonano jako cementowo-wapienne w bardzo złym stanie. Powierzchnia użytkowa pomieszczeń:

- a) pomieszczenie projektorownia nr 105 – 12,60m²;

- b) pomieszczenie sali wykładowej nr 106 – 63,45m²;
- c) korytarz – 2,15m²;
- d) pomieszczenie projektorownia nr 107 – 12,60m²;
- e) pomieszczenie sali wykładowej nr 108 – 53,87m²;
- f) korytarz – 2,32m²;

V. Wymagania ogólne.

- 1) Wykonawca uzgodni z Zamawiającym przyjęte rozwiązania techniczne oraz funkcjonalno-użytkowe.
- 2) Projekt budowlano-wykonawczy (wszystkich branż), przedmiary, kosztorysy inwestorskie oraz specyfikacje techniczne będą podstawą do przeprowadzenia procedury przetargowej.
- 3) Dokumentacja ma być wykonana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do pełnienia nadzoru autorskiego nad realizacją robót zgodnie z przedstawionym opracowaniem.
- 5) Prace projektowe należy wykonać zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa, w tym w szczególności:
 - Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (Dz. U. z 2016 poz. 290 tekst jednolity);
 - Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015r. poz. 1422 tekst jednolity);
 - Ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2012 poz. 649 z późn. zm.);
 - Ustawą z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz. U. 2014 poz. 1946);
 - Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 poz. 2164 teks jednolity);
 - Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno - użytkowego (Dz. U. 2013 poz. 1129 z późn. zm.);
 - Rozporządzeniem 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 (Dz. U. Nr 130, poz. 1389);
 - Inne przedmiotowe obowiązujące.
- 6) Dokumentacja należy przekazać Inwestorowi w wersji papierowej oraz elektronicznej w ilościach ujętych poniżej:
 1. inwentaryzacja niezbędna do celów projektowych w wersji papierowej – 2 egz.,
 2. dokumentacja projektowa budowlana i wykonawcza w wersji papierowej – 3 egz.,
 3. kosztorysy inwestorskie oraz przedmiary robót w wersji papierowej – po 2 egz.,
 4. specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót w wersji papierowej – 2 egz.,
 5. inwentaryzacja, dokumentacja projektowa budowlano-wykonawcza w wersji elektronicznej – 2 egz. (część opisowa powinna być dostarczona w formacie *.doc., schematy, plany, rysunki winny być dostarczone w standardzie plików PDF i *.dwg.,
 6. w przypadku zastosowania innego formatu plików (umożliwiającego edycję) należy dostarczyć odpowiednie oprogramowanie wraz z licencją,
 7. kosztorysy inwestorskie oraz przedmiary robót w wersji elektronicznej *.ath (Norma Pro) – po 2 egz.,
 8. specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót w wersji elektronicznej (format edytowalny *.doc) – 2 egz.

Zamawiający posiada:

- prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,
- wypis z księgi wieczystej,

- ekspertyzę techniczną stanu ochrony przeciwpożarowej dla budynku Wydz. Prawa i Administracji Uniwersytetu Marii Curie Skłodowskiej w Lublinie, pl. M.C. Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin mgr inż. Jarosław Swatowski mgr inż. Wiesław Nowak styczeń 2013,
- postanowienie LKWSPwL WZ-5595/85.3/12 z dnia 25.02.2013r.,
- postanowienie LKWSPwL nr 1 WZ.5595.15.2014 z dnia 11.03.2014r.,
- postanowienie LKWSPwL nr 2 WZ.5595.15.2014 z dnia 11.03.2014r.,

Zaleca się, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej w miejscu opisanym w przedmiocie zamówienia oraz uzyskał na swoją odpowiedzialność i ryzyko wszelkie istotne informacje, które mogą być przydatne do przygotowania oferty. Wizja lokalna winna być wykonana na koszt własny Wykonawcy.

Wszystkie rozwiązania dotyczące zakresu opracowania jak i wyposażenia muszą zostać skonsultowane z Zamawiającym, w celu weryfikacji najlepszego rozwiązania.