

## **ZAŁĄCZNIK NR 2**

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY**

**Dotyczy: Wykonania projektu adaptacji pomieszczeń po księgarni na salę rozpraw – Wydział Prawa i Administracji UMCS, 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. Cezary Witek – branża budowlana tel. 81-537-51-24
- mgr inż. Adam Kargul - branża elektryczna tel. 81-537-53 10

#### **Opis przedmiotu zamówienia.**

**Przedmiotem zamówienia jest: Wykonanie kompletnej dokumentacji projektowej pn. Projekt adaptacji pomieszczeń po księgarni na salę rozpraw – Wydział Prawa i Administracji UMCS, PL. M. C. Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin**

#### **Zakres obejmuje:**

- 1) wykonanie inwentaryzacji istniejących pomieszczeń księgarni Pl. M.C. Skłodowskiej 5 w zakresie niezbędnym do sporządzenia przedmiarów robót i dokumentacji projektowej.
- 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) Uzyskanie niezbędnych do celów projektowych warunków, zgód i/lub opinii.
- 7) Sporządzenie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
- 8) Uzyskanie (jeżeli zajdzie taka potrzeba) niezbędnych uzgodnień rzeczoznawców m.in. w zakresie ppoż., wymagań sanitarnych, BHP a także postanowienia Komendanta Wojewódzkiego PSP.
- 9) Uzyskanie decyzji zatwierdzającej projekt i pozwolenie na budowę z Wydziału Architektury, Budownictwa i Urbanistyki Urzędu Miasta w Lublinie (jeżeli wymagana)
- 10) Wykonawca w trakcie opracowania dokumentacji projektowej jest zobowiązany na bieżąco uzgadniać proponowane rozwiązania techniczne z Zamawiającym.
- 11) Wykonanie projektu adaptacji pomieszczeń na cele prowadzenia zajęć dydaktycznych jako sala rozpraw z wizualizacją zastosowanych rozwiązań.

- 12) Wykonanie projektu adaptacji pomieszczeń na cele prowadzenia zajęć dydaktycznych jako sala rozpraw zgodnie z wytycznymi Użytkownika.
- 13) Uzyskanie odpowiednich zgód/opinii na istniejący układ funkcjonalny poza projektowaną salą rozpraw – poziom I piętra.
- 14) Dostosowanie istniejących pomieszczeń do obowiązujących przepisów – poziom parteru, piwnic, I piętra.

### **Niezbędne dane dotyczące pomieszczeń po księgarni – Pl. M. C. Skłodowskiej 5**

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.

Pomieszczenia po księgarni znajdują się w części niskiej budynku Wydziału Prawa i Administracji – wejście od strony Placu M.C. Skłodowskiej 5 w poziomie piętra.

**Zakres opracowania pomiędzy osiami 1' do 5' oraz od C' do J'.**

### **Ogólne założenia funkcjonalno użytkowe**

Z uwagi na potrzebę prowadzenia modelowych rozpraw sądowych dla studentów Wydziału Prawa i Administracji podjęto decyzję o lokalizacji takiej sali rozpraw w pomieszczeniach po księgarni uniwersyteckiej. Ww. pomieszczenia znajdują się na piętrze części niskiej budynku Wydziału Prawa i Administracji UMCS – wejście od strony Placu M. C. Skłodowskiej. Projektując adaptację pomieszczeń na salę rozpraw należy uwzględnić:

#### ➤ **Branża elektryczna:**

##### **A/ Instalacje elektryczne:**

1. Instalacja oświetlenia wszystkich pomieszczeń.
2. Instalacja gniazd dla celów bytowych oraz gniazd zasilających urządzenia komputerowe.
3. Instalacje zasilania urządzeń wentylacji i klimatyzacji.

##### **B/ Instalacje słaboprądowe**

1. Instalacja sieci komputerowej LAN
2. Instalacje SAP i DSO
3. Instalacje kontroli dostępu i monitoringu pomieszczeń

##### **C/ Instalacje systemu audiowizualnego**

1. Instalacja nagłośnienia sali rozpraw.
2. Instalacja rejestracji obrazu i dźwięku z przebiegu rozpraw wraz z możliwością przesyłu mediów na żywo (live) do wybranych sal audytoryjnych Wydziału Prawa.
3. Instalacje i urządzenia projekcji w sali rozpraw poprzez monitor lub/i ekran elektryczny.

#### ➤ **Branża budowlana:**

1. Adaptacja pomieszczenia na cele sali rozpraw z możliwością wykorzystania jako sala dydaktyczno-wykładowa ilość osób do 50.
2. Wymiana okładzin sufitowych – obecnie sufit podwieszany modułowy 50x50cm z płyt g-k.
3. Zaproponowanie okładzin ściennych – malowanie lub inna alternatywna okładzina zgodna z wytycznymi Użytkownika.

4. Podłogi z płytek kamiennych – poddane renowacji – zaproponowanie sposobu czyszczenia i renowacji (ująć w KI i przedmiarze), pozostałe podłogi do wymiany.
5. Okna – rolety sterowane elektrycznie zaciemniające pomieszczenie oraz vertikale (wymiana na nowe lub alternatywne inny sposób wystroju np. żaluzje).
6. Dostosowanie pomieszczeń dla osób niepełnosprawnych – winda, szerokości przejść, komunikacja itp.
7. Adaptacja istniejącej windy dla potrzeb osób niepełnosprawnych.
8. Adaptacja i przebudowa istniejącej toalety dla osób niepełnosprawnych i dla max 50 osób.
9. Adaptacja istniejących pomieszczeń magazynowych dla potrzeb Sali rozpraw – poziom piętra, parteru i piwnicy.
10. Zaprojektowanie wentylacji Sali wraz z klimatyzacją.
11. Zaprojektowanie Sali rozpraw zgodnie z wytycznymi Użytkownika.
12. Sporządzenie aranżacji pomieszczeń wraz z wizualizacją – sala rozpraw oraz pomieszczenia należące do Sali – meble wraz z wyposażeniem dodatkowym (sędzia prowadzący i ławnicy, miejsce obrońcy, miejsce prokuratora, przesłuchanie świadków, publiczność, oskarżony itp.). Aranżację należy wykonać wraz ze specyfikacją i kosztem wszystkich mebli i wyposażeniem dodatkowym.

### **Wymagania ogólne dot. formy prac projektowych**

- 1) Wykonawca uzgodni z Zamawiającym przyjęte rozwiązania funkcjonalno-użytkowe.
- 2) Wykonawca sporządzi podział kosztorysów na zaproponowane etapy realizacji. W przedmiarach i kosztorysie inwestorskim należy uwzględnić wszystkie prace budowlane wynikające z zaprojektowanej technologii oraz ze sztuki budowlanej.
- 3) Opracowanie projektowe, przedmiary, kosztorysy inwestorskie oraz specyfikacje techniczne będą uzupełnieniem materiałów niezbędnych do przeprowadzenia procedury przetargowej robót budowlanych.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do pełnienia nadzoru autorskiego nad realizacją robót remontowych ujętych opracowaniem technicznym.
- 5) Opracowania projektowe należy wykonać zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa.
- 6) W opracowaniach nie należy używać nazw własnych przewidzianych do stosowania materiałów i urządzeń technicznych, definiując je jedynie poprzez ich parametry techniczne.
- 7) Dokumentację należy przekazać Inwestorowi w wersji papierowej oraz elektronicznej w ilościach ujętych poniżej:
  - Projekt budowlany - 5 egz. (wersja papierowa);
  - Projekty wykonawcze – 5 egz. (wersja papierowa);
  - Opracowanie techniczne oraz projekty wykonawcze – w formie elektronicznej – część opisowa winna być dostarczona w formacie \*.doc, schematy, plany, rysunki winny być dostarczone w standardzie plików \*.pdf i \*.dwg. W przypadku zastosowania innego formatu (umożliwiającego edycję) należy dostarczyć odpowiednie oprogramowanie wraz z licencją.
- 8) Przedmiary i kosztorysy inwestorskie w formie papierowej (po 2 egzemplarze) i elektronicznej w formacie \*.ath (Norma Pro).
- 9) Specyfikacje Techniczne wielobranżowe – 2 egz. (wersja papierowa) oraz w formie elektronicznej w formacie \*.doc.

### **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.,
- pozwolenie na budowę Decyzja nr 1370/15 z dnia 17.11.2015 r.

**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.**