



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI INWESTYCYJNEJ NA POTRZEBY TERMOMODERNIZACJI BUDYNKU URZĘDU STATYSTYCZNEGO W ŁODZI”.

DLA ZADANIA NR 2

„Wykonanie inwentaryzacji architektoniczno-budowlanej dla budynku Urzędu Statystycznego w Łodzi mieszczącego się przy ul. Suwalskiej 29 w Łodzi”.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

71250000-5 Usługi architektoniczne, inżynieryjne i pomiarowe.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji technicznej architektoniczno-budowlanej inwentaryzacji dla budynku Urzędu Statystycznego w Łodzi mieszczącego się przy ul. Suwalskiej 29 w Łodzi.

I. Ogólna charakterystyka budynku:

- Budynek Urzędu Statystycznego w Łodzi pełni funkcje biurowe. Budynek został ukończony w 1976 r.
- budynek posiada 10 kondygnacji naziemnych i 1 kondygnację podziemną,
- liczba klatek schodowych: 1
- kubatura budynku: 22932,69 m³,
- powierzchnia zabudowy 912 m²,
- powierzchnia użytkowa budynku 5247,48 m²,
- fundamenty betonowe – grubość 45 cm,
- ściany budynku betonowe o grubości 45 cm z P.G.S. i bloczków „Madalińskiego”,
- stropy żelbetonowe prefabrykowane typ „żerań” i wylewane na mokro,
- przewody wentylacyjne murowane,
- dach żelbetonowy typu „żerań” (2x papa),
- stolarka okienna PCV,
- stolarka drzwiowa drewniana oraz przeciwpożarowa w strefach pożarowych,
- budynek wyposażony jest w następujące instalacje:
 - instalacja wodno-kanalizacyjna,
 - instalacja wentylacji,
 - instalacja centralnego ogrzewania,
 - instalacja elektryczna,
 - instalacja sygnalizacji przeciwpożarowej,
 - instalacja sygnalizacji przeciwwłamaniowej,
 - instalacja telefoniczna,
 - instalacja sieci logicznej LAN,
 - instalacja oświetlenia awaryjnego,
 - instalacja zasilania komputerów,
 - instalacja chłodzenia – pojedyncze pomieszczenia,
 - instalacja odgromowa.



Zamawiający umożliwi przeprowadzenie wizji lokalnej w budynku Urzędu Statystycznego w Łodzi mieszczącego się przy ul. Suwalskiej 29 w Łodzi w terminie wskazanym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

II. Inwentaryzacja architektoniczno-budowlana

1. Dokumentacja wykonania przedmiotowej inwentaryzacji architektoniczno-budowlanej musi zawierać:

- 1) Mapę zasadniczą (lokalizacyjną ewidencyjną) przyjętą do zasobu geodezyjnego. Przyłącza sieci itp.
- 2) Ogólny opis techniczny zawierający kolejno w punktach informacje na temat:
 - I. typu (rodzaju) obiektu budowlanego,
 - II. jego przeznaczenia i sposobu użytkowania,
 - III. okresu wykonania,
 - IV. określenia podstawowych technologii budowlanych wykonania:
 - fundamentów (o ile określenie ich jest możliwe bez wykonania odkrywek),
 - ścian piwnicznych,
 - ścian części nadziemnej,
 - stropów międzykondygnacyjnych,
 - rodzaju konstrukcji dachu/ stropodachu,
 - konstrukcji schodów wewnętrznych,
 - zasadniczego wyposażenia technicznego budynku (obecność dźwigów, rodzaje instalacji wewnętrznych, urządzeń specjalistycznych, itp.),
 - systemu wentylacji budynku,
 - systemu ogrzewania budynku, wraz ze źródłem ciepła z którego korzysta obiekt (ewentualnie moc grzewcza zainstalowanych urządzeń, jeśli jest znana),
 - V. rodzaju i budowy zastosowanej stolarki okiennej i drzwiowej,
 - VI. bilansu powierzchni poszczególnych pomieszczeń z podziałem na poszczególne kondygnacje i podsumowaniem całościowym obiektu,
 - VII. bilansu kubatury poszczególnych pomieszczeń z podziałem na poszczególne kondygnacje i podsumowaniem całościowym obiektu,
 - VIII. ogólnego stanu technicznego budynku, dokonanego na podstawie wizji lokalnej oględzin, określającego stan posadzek, ścian wewnętrznych i zewnętrznych, sufitów, ewentualnych zauważonych pęknięć, zarysować ścian nośnych lub działowych.
- 3) Rysunki sporządzone w technice cyfrowej z możliwością ich edycji zawierające:
 - a. rzuty wszystkich kondygnacji budynku (przekrój poziomy na wysokości 1,0 m nad poziomem posadzki),
 - b. co najmniej jeden charakterystyczny przekrój budynku,
 - c. zaznaczenie pionów wentylacji grawitacyjnej i kominów, pionów instalacji c.o. oraz pionów wodno-kanalizacyjnych,
 - d. oznaczenia stosowane na rysunkach zgodne z normami:
 - PN-B-01025:2004- Rysunek budowlany- Oznaczenia graficzne na rysunkach architektoniczno- budowlanych,
 - PN-EN 12792:2006- Wentylacja budynków- Symbole, terminologia i oznaczenia



- na rysunkach,
- PN-B-01400:1984- Centralne ogrzewanie- Oznaczenia na rysunkach,
 - PN-B-01410:1989- Wentylacja i klimatyzacja- Rysunek techniczny - Zasady wykonywania i oznaczania,
- e. wymiarowanie zgodne z normą PN-B-01029:2000 (Rysunek budowlany - Zasady wymiarowania na rysunkach architektoniczno - budowlanych), w tym:
- wymiary całości obiektu,
 - co najmniej dwa wymiary wewnętrzne każdego z pomieszczeń,
 - wysokość każdego pomieszczenia, a w przypadku pomieszczeń powyżej 50 m² co najmniej dwa pomiary wysokościowe wykonane w różnych częściach pomieszczenia z oznaczeniem naniesionym w miejscu pomiaru,
 - wymiarowanie szerokości każdego z otworów drzwiowych wraz ze zwymiarowaniem położenia otworu względem dwóch naprzeciwległych ścian pomieszczenia,
 - wymiarowanie każdego otworu okiennego z uwzględnieniem jego: szerokości, wysokości oraz poziomu osadzenia - wysokości parapetu,
- f. powierzchnię każdego z pomieszczeń liczoną wg normy PN-ISO 9836:1997 (Właściwości użytkowe w budownictwie- Określanie i obliczanie wskaźników powierzchniowych i kubaturowych), podawaną z dokładnością do jednego miejsca po przecinku (00,0m²),
- g. kubaturę każdego z pomieszczeń liczoną wg normy PN-ISO 9836:1997 z dokładnością do pełnych metrów sześciennych (zaokrąglaną do najbliższej wartości), obliczaną jako iloczyn powierzchni i wysokości pomieszczenia,
- h. podział na strefy pożarowe,
- i. wszystkie elewacje.
- 4) Dokumentację fotograficzną budynku w zakresie:
- a. zdjęcia z zewnątrz obiektu, z określeniem miejsca i kierunku wykonywania fotografii na kopii mapy,
 - b. zdjęcia charakterystycznych miejsc budynku, jego wyposażenia, ewentualnych uszkodzeń, poważniejszych zarysowań ścian, zawilgoceń, uszkodzeń obróbek blacharskich lub systemów odprowadzania wody - wszystkie zdjęcia z podpisem miejsca fotografowania umożliwiającym łatwe ich zlokalizowanie.

Wyżej wymieniona dokumentacja winna być sporządzona w sposób analogiczny jak sporządzenie projektu budowlanego (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego - Dz. U. z 2012 r. poz. 462 z późn. zm.) – z pominięciem zapisów ww. rozporządzenia odnoszących się, z natury rzeczy do projektów budowlanych obiektów nowo wznoszonych (np. uzgodnień, pozwoleń, części dotyczącej zagospodarowania działki, obliczeń statycznych, badań geotechnicznych, mapy do celów projektowych itp.). Dokumentacja inwentaryzacji będąca przedmiotem zamówienia powinna odpowiadać przepisom Prawa Budowlanego i Polskim Normom. Dokumentacja winna być wykonana z należyłą dokładnością i starannością.



Wykonanie prac związanych z inwentaryzacją architektoniczno-budowlaną w budynku Urzędu Statystycznego w Łodzi mieszczącego się przy ul. Suwalskiej 29 w Łodzi należy przeprowadzać po uprzednim uzgodnieniu terminu i dostępu do poszczególnych pomieszczeń z przedstawicielami Zamawiającego.

2. Warunki odbioru dokumentacji inwentaryzacji architektoniczno-budowlanej

W celu sprawdzenia przez Zamawiającego kompletności i zgodności dokumentacji inwentaryzacji architektoniczno-budowlanej z założeniami wynikającymi z OPZ przygotowana dokumentacja podlegać będzie weryfikacji zgodnie z poniższym trybem:

- 1) Wykonawca powiadomi na piśmie Zamawiającego o gotowości do przekazania dokumentacji inwentaryzacji, a Zamawiający niezwłocznie potwierdzi pisemnie przyjęcie informacji,
- 2) Wykonawca prześle Zamawiającemu opracowaną dokumentację inwentaryzacji w 1 egzemplarzu w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej, w terminie maksymalnie 15 dni przed upływem terminu realizacji umowy, o którym mowa w pkt. 13) poniżej,
- 3) strony sporządzą protokół przekazania dokumentacji,
- 4) w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty przekazania dokumentacji inwentaryzacji Zamawiający powiadomi w formie pisemnej, czy wykonany przedmiot umowy przyjmuje, czy też uzależnia jego przyjęcie od wprowadzenia zmian,
- 5) Wykonawca dokona zmian, o których mowa w ppkt. 4) powyżej, w uzgodnionym przez przedstawicieli Stron terminie (nie dłuższym niż 3 dni od daty doręczenia Wykonawcy żądania wprowadzenia zmian) i powiadomi Zamawiającego o gotowości do ponownego przekazania dokumentacji,
- 6) Wykonawca prześle Zamawiającemu poprawioną dokumentację inwentaryzacji w 1 egzemplarzu w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej, co zostanie potwierdzone sporządzonym przez strony protokołem przekazania dokumentacji,
- 7) w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty przekazania poprawionej dokumentacji inwentaryzacji Zamawiający powiadomi w formie pisemnej, czy wykonany przedmiot umowy przyjmuje, czy też uzależnia jego przyjęcie od wprowadzenia zmian,
- 8) Wykonawca dokona zmian, o których mowa w ppkt. 7) powyżej, w uzgodnionym przez przedstawicieli Stron terminie (nie dłuższym niż 2 dni od daty doręczenia Wykonawcy żądania wprowadzenia zmian) i powiadomi Zamawiającego o gotowości do przekazania poprawionej dokumentacji,
- 9) Wykonawca prześle Zamawiającemu poprawioną dokumentację inwentaryzacji w 1 egzemplarzu w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej, co zostanie potwierdzone sporządzonym przez strony protokołem przekazania dokumentacji,
- 10) w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty przekazania poprawionej dokumentacji inwentaryzacji Zamawiający powiadomi w formie pisemnej, czy wykonany przedmiot umowy przyjmuje, czy też z uwagi na konieczność wprowadzenia kolejnych zmian dokument nie może zostać przyjęty,
- 11) w przypadku, gdy w procedurze weryfikacji Zamawiający dwukrotnie nie zaakceptuje przekazanej dokumentacji inwentaryzacji, ze względu na nie wprowadzenie przez Wykonawcę zmian, o których mowa w ppkt. 4) i 7), Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy lub prawo do odstąpienia od umowy



i zlecenia wykonania przedmiotu umowy podmiotowi trzeciemu i obciążenia Wykonawcy kosztami w wysokości różnicy pomiędzy kosztami przewidzianymi w umowie, wynikającymi z realizacji przedmiotu umowy, a realnie poniesionymi kosztami,

- 12) niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 dni od daty przekazania powiadomienia o przyjęciu dokumentacji inwentaryzacji, Strony sporządzą w trzech jednobrzmiących egzemplarzach Protokół odbioru,
- 13) Termin realizacji umowy wynosi 82 dni od daty zawarcia Umowy, jednak nie później niż do dnia 20 listopada 2015 r. w zależności od tego, który z terminów nastąpi pierwszy.

3. Liczba oraz rodzaj nośników, na jakich utrwalona będzie inwentaryzacja architektoniczno-budowlana.

Dokumentację należy wykonać w wersji graficznej (tradycyjnej papierowej) w ilości 4 egzemplarze oraz w wersji cyfrowej na nośnikach elektronicznych w ilości 4 szt. w formacie źródłowym (*.doc, *.xls, *.dwg) oraz rysunki dodatkowo w formacie PDF. Wersję cyfrową należy dołączyć do każdego egzemplarza dokumentacji.

4. Wymagania do oznaczeń dokumentacji

Wszystkie materiały dostarczone w ramach realizacji Umowy w zależności od wielkości, rodzaju i techniki wykonania powinny zostać oznaczone zgodnie z wymaganiami określonymi w Strategii komunikacji Funduszy Europejskich.

Wymaga się stosowania odpowiednich znaków graficznych przy oznaczaniu projektów. Znak programu operacyjnego, z którego finansowane jest przedsięwzięcie, powinien znajdować się po lewej stronie, po prawej zaś właściwie podpisany znak Unii Europejskiej (flaga). Pomiędzy nimi można zostawić wolną przestrzeń lub wstawić logo instytucji lub beneficjenta realizującego projekt.

Wymagania dla oznaczeń – wzór naklejek



Szczegółowy zakres informacji, który powinien znaleźć się na dokumentach dotyczących projektów, a także sposoby oznaczania wszelkich działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących przedsięwzięć współfinansowanych ze środków UE zostały określone w:



Strategii komunikacji Funduszy Europejskich: [http://www.funduszeuropejskie.2007-2013.gov.pl/ZPFE/Documents/finStrategia komunikacji modyfikacja%2016_01_2012_tekst_jednolity.pdf](http://www.funduszeuropejskie.2007-2013.gov.pl/ZPFE/Documents/finStrategia_komunikacji_modyfikacja%2016_01_2012_tekst_jednolity.pdf)

Księżde identyfikacji wizualnej: [http://www.funduszeuropejskie.2007-2013.gov.pl/ZPFE/Documents/Ksiega identyfikacji wizualnej NSS 16012012.pdf](http://www.funduszeuropejskie.2007-2013.gov.pl/ZPFE/Documents/Ksiega_identyfikacji_wizualnej_NSS_16012012.pdf)

W wyżej wymienionych dokumentach znajduje się także dokładny opis znaków graficznych, tzw. CMYKÓW, zawarty w powyższej naklejce.

5. Warunki gwarancji

- 1) Wykonawca zagwarantuje, że wykonany, doręczony i odebrany przez Zamawiającego przedmiot zamówienia, będzie wolny od wad fizycznych i prawnych.
- 2) Wykonawca będzie odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wady przedmiotu zamówienia, jego niezgodności z aktualnie obowiązującymi przepisami i stanem faktycznym na dzień sporządzenia dokumentacji, zmniejszające jego wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w Umowie oraz wynikający z jego przeznaczenia.
- 3) Wykonawca potwierdzi, że przedmiot zamówienia zostanie objęty gwarancją począwszy od daty podpisania Końcowego protokołu odbioru przez minimalny, określony przez Zamawiającego okres 12 miesięcy, przedłużony o dodatkowy okres, zadeklarowany przez Wykonawcę w ofercie.
- 4) W razie stwierdzenia w okresie gwarancyjnym przedmiotu umowy jego wad, usterek lub niezgodności z aktualnie obowiązującymi przepisami i normami, Wykonawca (Gwarant) zobowiąże się do bezpłatnego poprawienia lub ponownego wykonania odpowiedniej części dokumentacji według wytycznych i potrzeb Zamawiającego, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, a w uzasadnionym przypadku, w innym uzgodnionym przez strony terminie. W przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę zgłoszonej wady w wyznaczonym terminie, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo zlecenia usunięcia zaistniałej wady osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy.
- 5) Jeżeli, w dokumentacji dostarczonej przez Zamawiającego w ramach realizacji Umowy, Wykonawca dokona zmian z tytułu gwarancji, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili usunięcia wadliwych zapisów i opisów graficznych (rysunków) w dokumentacji i dostarczenia dokumentacji poprawionej do Zamawiającego. Termin gwarancji ulegnie przedłużeniu o czas, w ciągu którego Zamawiający wskutek wadliwie wykonanej dokumentacji nie mógł z przedmiotu umowy w sposób pełny korzystać.
- 6) Zamawiający może dochodzić roszczeń wynikających z gwarancji także po upływie terminu gwarancyjnego, jeżeli reklamował wadliwą dokumentację przed upływem tego terminu. W takim przypadku roszczenia Zamawiającego wygasają w ciągu okresu gwarancyjnego od dnia ujawnienia wady.
- 7) W razie pojawienia się w okresie udzielonej gwarancji wad, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, Zamawiający zgłosi wadę Gwarantowi na piśmie.
- 8) Wykonawca odpowiadać będzie z tytułu rękojmi za wady przedmiotu Umowy przez okres 36 miesięcy.
- 9) Bieg Okresu rękojmi rozpocznie się w stosunku do przedmiotu Umowy od dnia podpisania protokołu odbioru.
- 10) Zamawiający będzie mógł dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi także po terminie określonym w ppkt. 8), jeżeli zgłosił Wykonawcy wadę w ww. terminie.