

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest **Projekt modernizacji budynków zlokalizowanych przy Placu Piłsudskiego 3 i 4 w Piasecznie oraz uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę (lub milczące załatwienie sprawy) i nadzór autorski w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Renowacja budynków przy ul. Warszawskiej 2 oraz Placu Piłsudskiego 3 i 4 w Piasecznie (odtworzenie pierzei wschodniej Rynku)”**.

### II. CEL ZAMÓWIENIA I INFORMACJE OGÓLNE:

2.1. Przedmiotowe budynki usytuowane są w Piasecznie we wschodniej pierzei rynku przy Placu Piłsudskiego 3 i 4 – na działkach nr ewid. 48/4, 48/9 obręb 20. Budynki frontowe to budynki parterowe wybudowane na przełomie XIX i XX wieku, które widnieją w Gminnej Ewidencji Zabytków, dodatkowo budynek przy Placu Piłsudskiego 4 widnieje w Wojewódzkiej Ewidencji Zabytków. Budynki stanowią pozostałość oryginalnej zabudowy rynkowej, a zarazem są jednymi z najstarszych murowanych obiektów w Piasecznie. Prawdopodobnie budynki od momentu powstania posiadały funkcję mieszkalną i handlowo – usługową, gdyż świadczą o tym zachowane przejścia/ przejazdy przez budynki ułatwiające wejście do poszczególnych stref.

Na wskazanym obszarze tj. działce nr ewid. 48/9 znajduje się również jednopiętrowy budynek oficyny, usytuowany prostopadle do budynku frontowego.

Oficyna nie znajduje się w Gminnej Ewidencji Zabytków.

**Zamawiający zwraca uwagę, że podane nieruchomości znajdują się w granicach obszaru, który zgodnie z wydaną przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, Decyzją nr 8/2021 z dnia 22.01.2021r. został wpisany do rejestru zabytków nieruchomych województwa mazowieckiego.**

Budynki zostały przejęte przez Gminę Piaseczno w 1999r. w złym stanie technicznym spowodowanym m. in. niewłaściwą konserwacją. W budynkach przeprowadzane były przeglądy techniczne i remonty. Wykonano m.in. wymianę instalacji elektrycznej, remont klatek schodowych, remont dachu, częściową wymianę okien, wymianę wadliwych pieców węglowych, wykonane zostały przyłącza wody i kanalizacji. Wykwaterowanie lokatorów z mieszkań komunalnych nastąpiło w maju 2019r. oraz odłączono media.

Obecnie budynki są wyłączony z użytkowania ze względu na awaryjny stan zachowania.

Zamawiający zwraca uwagę, że w maju 2022r. dla budynków zlokalizowanych przy Placu Piłsudskiego 3 i 4 zostały wykonane prace zabezpieczające, zgodnie z załączoną do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia Ekspertyzą techniczną (zał. 11.3) oraz decyzją Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 12.08.2021r. (pełna dokumentacja z zamierzenia inwestycyjnego pod linkiem: <https://bip.piaseczno.eu/przetarg/9043/inw-4125-2-2020-ms-42>).

2.2. Celem zamierzenia inwestycyjnego jest opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej na remont elewacji i dachu wraz z naprawą fundamentów (uwzględniając wykonanie izolacji) dla budynków frontowych przy wschodniej pierzei (bez ingerencji w zagospodarowanie terenu, z wyjątkiem zagospodarowania wód opadowych) z uwzględnieniem etapowej realizacji robót. Dla budynków zostały wykonane badania architektoniczno - konserwatorskie wraz z analizą historyczną, na podstawie których została opracowana dokumentacja konserwatorska i stanowi załącznik do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.

2.3. Budynek oficyny nie wchodzi w zakres opracowania.

2.4. Zamawiający zwraca uwagę na korespondencję wymienianą z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, która stanowi zał. nr 11.1 do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia a także na otrzymane zalecenia pokontrolne dla przedmiotowych budynków.

**UWAGA: Roboty/ naprawy wymienione w zaleceniach pokontrolnych dotyczących elewacji, dachu czy fundamentów (wraz z izolacją) powinny zostać uwzględnione w niniejszym opracowaniu.**

2.5. W oparciu o wymagania zawarte w w/w korespondencji, zalecenia MWKZ oraz wymagania określone w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia a także załączone materiały, należy wykonać dokumentację projektową wraz z programem prac konserwatorskich/ naprawczych dla budynków przy Placu Piłsudskiego 3 i 4.

**UWAGA: Dokumentację projektową należy podzielić na etapy, umożliwiające etapowanie robót.**

2.6. Zamawiający wymaga, aby Jednostka Projektowa na podstawie bieżących konsultacji z MWKZ:

- a) opracowała Projekt zagospodarowania terenu i projekt architektoniczno- budowlany wraz ze wszystkimi wymaganymi uzgodnieniami, opiniami i decyzjami (w tym z m.in. MWKZ, pozwolenia na budowę, itp.),
- b) opracowała Projekt techniczny/wykonawczy wraz ze wszystkimi wymaganymi uzgodnieniami, opiniami i decyzjami (w tym z m.in. MWKZ, itp.),
- c) opracowała projekt rozbiórek- demontaży (jeżeli będzie wymagany) wraz ze wszystkimi uzgodnieniami, opiniami i decyzjami (w tym z m.in. z MWKZ)

2.7. W ramach zamówienia należy wykonać dokumentację, która będzie podstawą do ogłoszenia przetargu na roboty modernizacyjne (remontowe) budowlane ww. zamierzenia inwestycyjnego.

2.8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji, bądź zmiany części zakresu/ Etapu/ Przedmiotu Zamówienia w trakcie trwania Umowy.

2.9. Dokumentacja projektowa wraz z programem prac konserwatorskich muszą być na bieżąco uzgadniane z MWZK i Zamawiającym.

2.10. Ilekroć w Umowie/OPZ/ jest mowa o „projekt techniczny/wykonawczy”, należy przez to rozumieć opracowanie projektowe o szczegółowości dokumentacji wykonawczej.

### **III. ZAKRES RZECZOWY I MERYTORYCZNY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

3.1. **ETAP I: Wykonanie analizy załączonych materiałów pod względem zgodności z aktualnymi przepisami prawa oraz przygotowanie programu prac konserwatorskich wraz z uzyskaniem opinii Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.**

Jednostka Projektowa w ramach ETAPU I:

3.1.1. Przeanalizuje cały zakres prac i wykona niezbędne przedprojektowe opracowania i uzupełnienia (jeśli będą wymagane), które wynikają z obowiązujących przepisów i są niezbędne do zrealizowania Przedmiotu Umowy:

- analiza wszystkich dokumentów i dokumentacji załączonych do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia,
- analiza rozbieżności w w/w dokumentacjach,
- analiza pod względem aktualnych przepisów prawa w tym miejscowego,
- informacje dot. jakie opracowania należy zaktualizować.

3.1.2. Sporządzi program prac konserwatorskich i/ lub restauratorskich dla wszystkich robót budowlanych z precyzyjnym określeniem miejsc napraw dla każdego budynku (osobno) zlokalizowanych przy Placu Piłsudskiego 3 i 4 (dla robót będących niniejszym przedmiotem zamówienia oraz dla późniejszych prac mających na celu odtworzenie pierzei).

3.1.3. Przygotuje i złoży (na podstawie udzielonego przez Zamawiającego upoważnienia) do Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków program prac, celem uzyskania opinii.

**Uwagi:**

a) W przypadku braków w załączonych dokumentacjach lub jeśli dokumenty będą wymagały aktualizacji, obowiązkiem Jednostki Projektowej, będzie ich uzupełnienie/ rozszerzenie/ aktualizacja.

b) Program prac konserwatorskich i/lub restauratorskich (dla wszystkich budynków) należy uzgodnić z MWKZ i uzyskać opinię.

c) Jednostka Projektowa musi uwzględnić w programie prac konserwatorskich i/ lub restauratorskich harmonogram wykonywanych wszelkich prac/badań/robót i wskazać ich kolejność uwzględniając stopień ich ważności, by nie powodowały kolizji z innymi pracami. Należy wytypować te prace/badania/roboty, które mogą być prowadzone równolegle.

**3.2. ETAP II Opracowanie projektu zagospodarowania terenu oraz projektu architektoniczno-budowlanego z uzyskaniem uzgodnienia od MWKZ oraz decyzji pozwolenia na budowę ( lub milczące załatwienie sprawy)**

Jednostka Projektowa w ramach ETAPU II wykona m.in. następujący zakres:

3.2.1. Pozyska mapę do celów projektowych

3.2.2. Opracuje pełną dokumentację/opinię geotechniczną posadowienia obiektów budowlanych

3.2.3. Opracuje projekt zagospodarowania terenu oraz projekt architektoniczno – budowlany, obejmujący m.in. zakres:

a) projekt remontu elewacji i dachu obu budynków frontowych z uwzględnieniem napraw fundamentów ( z wykonaniem izolacji) oraz robót rozbiórkowych i demontaży.

b) przeanalizuje i zaproponuje odpowiednie zagospodarowanie wód opadowych w tym systemu orywnowania.

Uwaga: Zamawiający nie przewiduje na tym etapie modyfikacji zagospodarowania terenu( z wyjątkiem wód opadowych) a jedynie prace związane z kubaturą. Jeżeli prace projektowe będą wymagały ingerencji w teren, Jednostka Projektowa opracuje stosowne rozwiązania projektowe i uzyska w związku z tym wszystkie niezbędne uzgodnienia.

3.2.4. Opracuje projekt robót rozbiórkowych/ demontaży budynków lub ich elementów oraz elementów kolidujących z planowanym zamierzeniem inwestycyjnym (jeśli będzie wymagane).

3.2.5. Opracuje informację dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

3.2.6. W zależności od potrzeb Jednostka Projektowa - wykona/ uzyska inne ekspertyzy, analizy, pozwolenia, uzgodnienia lub opinie wymagane przepisami, niezbędne dla prawidłowego wykonania opracowań projektowych objętych przedmiotem zamówienia,

3.2.7. Uzyska niezbędne uzgodnienia projektowe m.in.:

a) uzgodnienie i zaakceptowanie przyjętych rozwiązań projektowych przez MWKZ (w formie decyzji), i Zamawiającego,

b) uzyskanie niezbędnych odstępstw od warunków technicznych w ramach opracowania dokumentacji projektowej, a niezbędnych do prawidłowej realizacji Przedmiotu Umowy (jeśli będzie wymagane),

d) wykonanie operatu wodnoprawnego (jeśli będzie wymagane przepisami prawa),

e) uzyskanie decyzji pozwolenia wodnoprawnego (jeśli będzie wymagane przepisami prawa),

f) uzyskanie niezbędnych warunków na dostawę mediów (jeśli będzie wymagane),

g) komplet uzgodnień wynikający z warunków do zatwierdzenia dokumentacji, które są niezbędne dla prawidłowej realizacji inwestycji m.in. z Prawem budowlanym, ustawą o drogach publicznych, ustawą o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, itp.

h) inne niezbędne opracowania wymagane przepisami prawa dla prawidłowego funkcjonowania obiektów.

**3.2.8. Przekazanie decyzji pozwolenia na budowę (zawierającej roboty rozbiórkowe), lub zaświadczenia o braku sprzeciwu na wykonanie robót podlegających zgłoszeniu a także z zatwierdzoną dokumentacją projektową przez właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej.**

**3.3. ETAP III: Opracowanie projektu technicznego/wykonawczego wraz z uzyskaniem uzgodnienia z MWKZ.**

Jednostka Projektowa w ramach ETAPU III wykona m.in. następujący zakres:

3.3.1. Projekt techniczny/wykonawczy obejmujący m.in. rozwiązania konstrukcyjne obiektu wraz z, niezbędnymi rozwiązaniami technicznymi i materiałowymi oraz inne opracowania projektowe, które będą niezbędne przepisami prawa.

3.3.2. Projekt techniczny/wykonawczy zabezpieczeń i instalacji odgromowej (uzgodnione z rzeczoznawcą do spraw zabezpieczeń p. poż) – jeśli będzie wymagane.

3.3.3. Projekt techniczny/ wykonawczy kolorystyki elewacji budynków w uzgodnieniu z Zamawiającym.

3.3.4. Instrukcja z zakresu m.in. konserwacji bieżącej a także ewentualnych detali architektonicznych.

3.3.5. Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót dla każdego budynku.

3.3.6. Szczegółowe przedmiary robót dla każdego budynku.

- 3.3.7. Kosztorysy Inwestorskie wykonane metodą kalkulacji szczegółowej dla każdego budynku.
- 3.3.8. Zbiorcze Zestawienie Kosztów (ZZK) dla każdego budynku oraz całego zadania inwestycyjnego. Należy przedstawić ZZK jako osobne opracowanie w formie tabelarycznej z podziałem na poszczególne branże, zgodnie z działami kosztorysów inwestorskich.
- 3.3.9. Komplet uzgodnień wynikający z warunków do zatwierdzenia dokumentacji wymaganych Prawem budowlanym.
- 3.3.10. Inne niezbędne opracowania wymagane przepisami prawa dla prawidłowego funkcjonowania obiektu.
- 3.3.11. W zależności od potrzeb – ekspertyzy, analizy, pozwolenia, uzgodnienia lub opinie wymagane przepisami ( w tym uzgodnienie z MWKZ), niezbędne dla prawidłowego wykonania opracowań projektowych objętych przedmiotem zamówienia.
- Proponowane materiały wykończeniowe wraz z ich kolorystyką muszą zostać zaakceptowane przez MWKZ i Zamawiającego.

#### **3.4. ETAP IV: Pełnienie nadzoru autorskiego**

W ramach pełnienia nadzoru autorskiego w trakcie realizacji budowy będą wykonywane czynności, obejmujące, m.in.:

- a) aktywne uczestnictwo w przetargu na wybudowanie inwestycji poprzez udzielanie odpowiedzi w terminie do 3 dni roboczych (od poniedziałku do piątku) na wszystkie pytania oferentów zgłoszone drogą e-mail Jednostce Projektowej przez Zamawiającego,
- b) regularną, osobistą obecność projektantów na ustalonych naradach koordynacyjnych na budowie oraz na każde żądanie Zamawiającego,
- c) stwierdzanie zgodności realizacji robót budowlanych z projektem budowlanym, przepisami techniczno-budowlanymi, normami oraz zapisami dokonanyymi przez Jednostkę Projektową w dzienniku budowy,
- d) bieżące doradzanie Wykonawcy robót za pośrednictwem Zamawiającego we wszystkich sprawach związanych z realizacją przedmiotowej inwestycji, w tym:
  - wyjaśnianie wątpliwości dotyczących rozwiązań przyjętych w dokumentacji projektowej,
  - wyjaśnianie z Wykonawcą wątpliwości powstałych w trakcie realizacji robót,
  - sporządzanie szkiców objaśniających rozwiązania projektowe, jeśli sytuacja na budowie będzie tego wymagała - wyjaśnień należy udzielić w terminie nie później niż 5 dni roboczych (od poniedziałku do piątku) od daty ich pisemnego zgłoszenia projektantowi lub w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
- e) uzgadnianie możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie, zgłoszonych przez Kierownika Budowy lub Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego, koordynowanie wprowadzanych zmian w taki sposób, aby nie spowodowały istotnej zmiany zatwierdzonego projektu budowlanego,
- f) udział w odbiorach technicznych, w odbiorach urzędowych na polecenie Zamawiającego,
- g) niezwłoczne informowanie Zamawiającego i Wykonawcy robót budowlanych o wszelkich dostrzeżonych błędach w realizacji inwestycji, a w szczególności o powstałych w trakcie budowy rozbieżnościach z dokumentacją projektową,
- h) dokonywanie wpisów do dziennika budowy,

- i) sporządzanie zapisów na rysunkach - dokumentacji projektowej dotyczących wprowadzanych zmian na budowie,
- j) sporządzanie protokołów, notatek i/lub zapisów z ustaleń odbywających się koordynacji na potrzeby nadzoru autorskiego,
- k) aktualizacja kosztorysów inwestorskich w terminie 14 dni od wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem.

#### **IV. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO:**

4.1. Zamawiający wymaga, aby zaproponowane rozwiązania w dokumentacji były na bieżąco konsultowane i opiniowane przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (w jego siedzibie), a opracowane materiały, tj. program prac konserwatorskich, projekt zagospodarowania terenu i projekt architektoniczno-budowlany oraz projekt techniczny/wykonawczy były uzgodnione z MWKZ i uwzględniały etapową (częściową) realizację inwestycji.

4.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji postępu prac projektowych w ciągu obowiązywania Umowy, poprzez organizowanie, np. co dwa tygodnie narad koordynacyjnych w siedzibie Zamawiającego (i/lub prowadzonych w formie online) w których niezbędny będzie udział projektantów wszystkich branż (osób niezbędnych do wykonania Przedmiotu Umowy). Podczas narad/spotkań Jednostka Projektowa przedstawi rozwiązania techniczne możliwe do zastosowania, a także wskaże wady i zalety tych rozwiązań. Jednostka Projektowa wspólnie z przedstawicielami Zamawiającego, dobierze najlepsze rozwiązania do opracowania Przedmiotu Zamówienia.

4.3. Jednostka Projektowa zobowiązana jest do przekazania Zamawiającemu i Użytkownikom do weryfikacji 1 komplet opracowanej dokumentacji w wersji papierowej i elektronicznej (w formie \*pdf) dotyczącej:

**– projektu zagospodarowania terenu oraz projektu architektoniczno - budowlanego z uwzględnieniem rozbiórek/ demontaży**

**– projektu technicznego/ wykonawczego z uwzględnieniem rozbiórek/demontaży**

Zgodnie z terminami określonymi w Umowie. W/w. dokumentacje mają uwzględniać uwagi zgłaszane w trakcie projektowania – tj. na naradach z Zamawiającym, czy spotkaniach bezpośrednich u MZKW.

4.4. Jednostka Projektowa po uzgodnieniu dokumentacji projektowej z Zamawiającym prześle ww. dokumentację do właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej, celem uzyskania decyzji pozwolenia na budowę lub milczącego załatwienia sprawy. Dokumentacja musi być uzgodniona z MWKZ.

4.5. Dokumentacja projektowa ma być opracowana zgodnie z aktualnymi przepisami/dokumentami, m.in. z:

- a) ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (wraz ze zmianami),
- b) przepisami techniczno – budowlanymi,
- c) ustawą z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
- d) rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 lipca 2018r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, badań

konserwatorskich, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych),

- e) rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego,
- f) 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,
- g) obwieszczeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 10 maja 2013r.
- h) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie informacji, dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- i) ustaleniami z MWKZ, Zamawiającym i Użytkownikami, gestorami sieci, zarządcami dróg, rzeczoznawcami (jeśli będzie wymagane) itp.,
- j) obowiązującymi normami oraz zasadami wiedzy technicznej,
- k) oraz innymi przepisami i unormowaniami aktualnymi na dzień złożenia dokumentacji niezbędnymi do opracowania powyższej dokumentacji.

4.6. Dokumentacja projektowa ma być kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć, oraz musi posiadać wszelkie wymagane pozwolenia, uzgodnienia, odstępstwa i opinie. Ponadto zastosowane w dokumentacji rozwiązania i materiały nie powinny generować dla Zamawiającego wysokich kosztów inwestycji.

4.7. Jednostka Projektowa w ramach wynagrodzenia umownego wykona/ uzyska niezbędne ekspertyzy, analizy, pozwolenia, uzgodnienia lub opinie wymagane przepisami, niezbędne dla prawidłowego wykonania opracowań projektowych objętych przedmiotem zamówienia, oraz ewentualne, dodatkowe egzemplarze dokumentacji niezbędne do uzyskania uzgodnień i do ustaleń na naradach oraz do uzyskania uzgodnień z administratorami sieci, z rzeczoznawcami, z zarządcami dróg (jeśli będą wymagane) itp.

4.8. Jednostka Projektowa ponosi odpowiedzialność z tytułu zbyt późnego przekazania Zamawiającemu i Użytkownikowi materiałów, opinii, uzgodnień i decyzji, skutkujących nieterminowością realizacji Przedmiotu Zamówienia.

4.9. Jednostka Projektowa zobowiązana jest do przekazywania (w razie wystąpienia) informacji o wszystkich trudnościach mogących mieć wpływ na termin wykonania Przedmiotu Umowy w formie pisemnej - e-mail: [agnieszka.maslyk@piaseczno.eu](mailto:agnieszka.maslyk@piaseczno.eu) lub [inw@piaseczno.eu](mailto:inw@piaseczno.eu).

4.10. Jednostka Projektowa zobowiązana jest do przedłożenia wszystkich wymaganych wystąpień, uzgodnień, wniosków w celu uzyskania akceptacji Zamawiającego przed ich złożeniem oraz będzie na bieżąco przekazywała Zamawiającemu uzyskane decyzje, opinie i uzgodnienia.

4.11. Jednostka Projektowa zobowiązana jest do przedłożenia Zamawiającemu:

- a) oświadczenia, z którego wynika że opracowana dokumentacja objęta protokołem odbioru prac projektowych (etapy Przedmiotu Umowy), powierzona do wykonania Jednostce Projektowej jest identyczna w wersji papierowej i elektronicznej,
- b) oświadczenia, z którego wynika że opracowana dokumentacja została skoordynowana międzybranżowo,
- c) wykazu opracowań oraz oświadczenia Jednostki Projektowej, iż dokumentacja została wykonana

zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi oraz normami i że zostaje wydana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

d) w każdym projekcie technicznym/wykonawczym, Jednostka Projektowa dołączy oświadczenie Projektanta o zgodności z projektem zagospodarowania terenu i projekcie architektoniczno-budowlanym.

4.12. Dokumentację projektową należy opracować z uwzględnieniem art. 99 ust. 4 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych – rozwiązań technicznych nie można opisywać w sposób, który utrudniałby uczciwą konkurencję oraz poprzez wskazanie np. znaków towarowych, patentów. Wszelkie używanie znaków towarowych, nazw własnych w opracowaniu jest zabronione. Przewidziane do zastosowania materiały, wyroby, urządzenia muszą być opisane za pomocą parametrów technicznych, obiektywnych cech technicznych i jakościowych tak, by realizacja robót gwarantowała pożądaną, jakość wykonania.

4.13. W przypadku nanoszenia jakichkolwiek poprawek na etapie uzyskania decyzji pozwolenia na budowę - poprawki muszą być naniesione we wszystkich egzemplarzach dokumentacji projektowej oraz musi zostać zeskanowana na płytę CD/DVD.

4.14. Dokumentację projektową, tj. dokumentacja konserwatorska, Projekt zagospodarowania terenu i Projekt architektoniczno- budowlany, Projekt techniczny/wykonawczy należy sporządzić w czytelnej technice graficznej oraz oprawić w sposób uniemożliwiający dekompletację projektów. Poszczególne komplety dokumentacji należy spakować w oddzielne opakowania zbiorcze wraz z czytelnymi opisami. Na rysunkach wszystkie liczby wymiarowe i inne opisy (np.: w legendzie) dostosować do skali wydruku (min. 3 mm).

4.15. Wersja elektroniczna dokumentacji ma dokładnie odpowiadać wersji papierowej. Wersje elektroniczną (z pieczętkami urzędowymi i uzgodnieniami), jako skan dokumentacji należy wykonać po sprawdzeniu i zatwierdzeniu dokumentacji papierowej przez Zamawiającego.

4.16. **Rozwiązania projektowe dla budynków powinny uwzględniać między innymi niżej wymieniony zakres:**

4.16.1. Instalacje i systemy dotyczące ochrony odgromowej.

4.16.2. Zapewnienie dostępu do budynków dla osób z niepełnosprawnościami.

4.17. Zaleca się dokonanie wizji lokalnej miejsca realizacji Przedmiotu Zamówienia oraz jego otoczenia w celu określenia na własną odpowiedzialność, oceny możliwości wystąpienia wszelkich ryzyk mających wpływ na koszty realizacji zamówienia, a niezbędnych do przygotowania oferty po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zamawiającym.

4.18. **Oferent jest zobowiązany do szczegółowej analizy Opisu Przedmiotu Zamówienia - zał. „A”, udostępnionej dokumentacji, dokumentów, celem wyeliminowania błędów lub przypadków nieuwzględnionych w powyższych dokumentach, a niezbędnych do prawidłowego przygotowania oferty.**

4.19. Ofertę należy opracować w oparciu o Opis Przedmiotu Zamówienia, wizję lokalną, oraz inne elementy, które będą miały wpływ na ofertę.

## V. UWAGI OGÓLNE:

5.1. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji, bądź zmiany części zakresu opracowań projektowych w trakcie trwania Umowy.**



**5.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian nazw opracowań Przedmiotu Zamówienia.**

## **VI. OFERTA POWINNA ZAWIERAĆ:**

6.1. Cenę ryczałtową netto i brutto obejmującą wykonanie całości zamówienia wraz ze wszystkimi kosztami.

## **VII. TERMIN REALIZACJI, FINANSOWANIE I DOKUMENTY ODBIOROWE – zgodnie z zapisami umowy**

7.1. Przedmiot Zamówienia należy wykonać w poszczególnych terminach i z podziałem na etapy zgodnie z zapisami umowy.

7.2. Zamawiający przyjmie, za potwierdzeniem, przedłożoną dokumentację projektową kolejnych etapów i w odpowiednich terminach dokona jej sprawdzenia i zatwierdzenia lub wskaże zakres ewentualnych zastrzeżeń do uzupełnienia lub poprawy.

## **VIII. DOKUMENTY ODBIOROWE - zgodnie z zapisami umowy oraz poniżej:**

8.1 Procedura dotycząca wstępnej dokumentacji- Etap 2 i 3 przedmiotu zamówienia:

- a) Jednostka Projektowa zobligowana jest do bieżącego uzgadniania z Zamawiającym zaproponowanych rozwiązań projektowych.
- b) Jednostka Projektowa przekaże Protokołem odbioru przedmiotu umowy (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy) roboczą wersję dokumentacji w terminie i zakresie, o którym mowa w umowie.
- c) Zamawiający w terminie do 7 dni od przekazania Etapu 2 i 3 zweryfikuje dokumentację i przekaże w formie elektronicznej swoje stanowisko/ uwagi do dokumentacji.

8.2 Procedura ostatecznego odbioru dokumentacji- Etap 1, 2 i 3 przedmiotu zamówienia:

- a) Jednostka Projektowa przekaże Protokołem odbioru przedmiotu umowy (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy) ostateczną wersję dokumentacji w terminie i zakresie, o którym mowa w umowie.
- b) Przekazanie dokumentacji w terminie, o którym mowa w Umowie nie może być podstawą do wystawienia faktury VAT.
- c) Zamawiający w terminie do 7 dni od ostatecznego przekazania Etapu 1, 2 i 3 zweryfikuje dokumentację.
- d) Jeżeli zgłoszone przez Zamawiającego uwagi, o których mowa w punkcie 8.1., lit c) powyżej, zostaną wprowadzone przez Jednostkę Projektową w ostatecznej wersji dokumentacji, wówczas Zamawiający powiadomi pisemnie Jednostkę Projektową, że dokumentacja została odebrana, zostanie sporządzony i podpisany Protokół ostatecznego odbioru przedmiotu umowy. Zaakceptowany przez Zamawiającego Protokół ostatecznego odbioru przedmiotu umowy, będzie podstawą do wystawienia faktury VAT za wykonane prace.
- e) W przypadku braku uwzględnienia ww. uwag, lub uwzględnienia tylko ich części, Zamawiający powiadomi o tym Jednostkę Projektową, jednocześnie informując, że dokumentacja nie została odebrana i Zamawiający uprawniony będzie do naliczenia kary za zwłokę w wykonaniu Przedmiotu Umowy do dnia faktycznego przekazania kompletnej i poprawionej dokumentacji.

Przekazana poprawiona dokumentacja przez Jednostkę Projektową zostanie ponownie zweryfikowana przez Zamawiającego i jeśli wszystkie uwagi zostaną uwzględnione w dokumentacji, wówczas sporządzony zostanie protokół z datą ostatecznego odbioru Przedmiotu Umowy (zgodnie z ppkt. d) - skutkujący zaprzestaniem naliczania kar za zwłokę w wykonaniu Przedmiotu Umowy.

## **IX. HIERARCHIA WAŻNOŚCI DOKUMENTACJI:**

9.1. Umowa

9.2. Opis Przedmiotu Zamówienia Załącznik „A” wraz z załącznikami

## **X. MIEJSCE I SPOSÓB UZYSKANIA DODATKOWYCH INFORMACJI:**

Urząd Miasta i Gminy Piaseczno przy ul. Warszawskiej 1 w Piasecznie:

Informacji udzielają:

- Agnieszka Masłyk w zakresie spraw merytorycznych, tel. (22) 70-17-668, pok. 105, e-mail: agnieszka.maslyk@piaseczno.eu
- Małgorzata Staszyńska – w zakresie branży budowlanej, tel. (22)70-17-645, pok. 114, e-mail: malgorzata.staszynska@piaseczno.eu

## **XI. ZAŁĄCZNIKI:**

11.1. Korespondencja z Mazowieckim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków (pisma, opinie, decyzje, wytyczne):

- a) Wytyczne konserwatorskie dla budynków zlokalizowanych przy ul. Warszawskiej 2 oraz przy Placu Piłsudskiego 3 i 4 z dnia 22.01.2021r.
- b) Decyzja Nr 8/2021 z dnia 22.01.2021r. Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (L.dz. nr WRD.5140.1.36.2020.DOM) o wpisaniu do rejestru zabytków nieruchomych województwa mazowieckiego historyczny układ urbanistyczny miasta Piaseczna zwierający się obszarze zamkniętym przebiegiem ulic: Młynarskiej, Puławskiej, Jana Pawła II, Kościelnej, Kościuszki, Nadarzyńskiej, Sienkiewicza, Kościuszki, Wschodniej, Kilińskiego, Sierakowskiego i ul. Zgoda.
- c) Pismo Zamawiającego do MWKZ z dnia 04.02.2021r
- d) Zawiadomienie MWKZ o wszczęciu postępowania administracyjnego z dnia 29.03.2021r.
- e) Pismo MWKZ z dnia 10.05.2021r
- f) Pismo Zamawiającego do MWKZ z dnia 21.06.2021r.
- g) Decyzja MWKZ z dnia 12.08.2021r.
- h) Decyzja MWKZ z dnia 03.03.2022r.(dot. Placu Piłsudskiego 4)
- i) Decyzja MWKZ z dnia 03.03.2022r. (dot. Placu Piłsudskiego 3)

11.2. Inwentaryzacja budynku mieszkalnego wielorodzinnego przy Placu Piłsudskiego 3, wykonana przez Yellow Architecture Group Krzysztof Grzesiak – Listopad 2013 r.

11.3. Ekspertyza Techniczna dla budynków zlokalizowanych przy ul. Warszawskiej 2 i 2a oraz przy Placu Piłsudskiego 3 i 4, opracowana przez Unity S.C.- Kwiecień 2020r.

11.4. Wypis i Wyrys z MPZP nr 218/2019, wraz z kartami adresowymi zabytków nieruchomości.

11.5. Badania historyczne i architektoniczne Plac Piłsudskiego 3 i 4 Tom I, opracowane przez Konsorcjum firm Paweł Kinsner Architekt, Art. Studio Małgorzata Paździora Sattler, Polscy Konserwatorzy Zabytków Barański i Wspólnicy SpK – Wrzesień 2021r.

11.6. Badania historyczne i architektoniczne Plac Piłsudskiego 3 i 4 Tom II, opracowane przez Konsorcjum firm Paweł Kinsner Architekt, Art. Studio Małgorzata Paździora Sattler, Polscy Konserwatorzy Zabytków Barański i Wspólnicy SpK – Wrzesień 2021r.

11.7. Inwentaryzacja architektoniczno- budowlana Plac Piłsudskiego 3 i 4, opracowana przez Konsorcjum firm Paweł Kinsner Architekt, Art. Studio Małgorzata Paździora Sattler, Polscy Konserwatorzy Zabytków Barański i Wspólnicy SpK – Wrzesień 2021r.

11.8. Ekspertyza konstrukcyjno- budowlana Plac Piłsudskiego 3 i 4, opracowana przez Konsorcjum firm Paweł Kinsner Architekt, Art. Studio Małgorzata Paździora Sattler, Polscy Konserwatorzy Zabytków Barański i Wspólnicy SpK – Wrzesień 2021r. – Wrzesień 2021r.

11.9. Ekspertyza mykologiczna Plac Piłsudskiego 3 i 4, opracowana przez Konsorcjum firm Paweł Kinsner Architekt, Art. Studio Małgorzata Paździora Sattler, Polscy Konserwatorzy Zabytków Barański i Wspólnicy SpK – Wrzesień 2021r.

11.10. Zalecenia pokontrolne od MWKZ dla budynków przy Placu Piłsudskiego 3 i 4.

11.11. Opinia dr. hab. inż. arch. Marka Barańskiego dot. przeprowadzenia zabiegów remontowo – naprawczych dla budynków przy Placu Piłsudskiego 3 i 4 (do zaleceń pokontrolnych MWKZ listopad 2021).

INSPEKTOR

*Mastyk*

mgr inż. Agnieszka Mastyk

INSPEKTOR NADZORU  
ROBÓT BUDOWLANYCH

*MStaszyńska*  
mgr inż. Małgorzata Staszyńska  
UPR. BUD. NR St-263/89

INSPEKTOR NADZORU  
ROBÓT BUDOWLANYCH

*Trzmiel*  
mgr inż. Leszek Trzmiel  
Upn. Bud. MAZ/0517/OWOK/12

ZASTĘPCA NACZELNIKA  
Wydziału Inwestycji

*Kołodziejczyk*  
mgr inż. Marek Kołodziejczyk

