



Limanowa, dnia 28.03.2022 r.

Zn.spr.: SA.270.2.6.2022

/doręczenie wyłącznie elektroniczne/

OPIS ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia: *Opracowanie projektu budowlanego dla zadania: „Budowa podwójnej kancelarii dla Leśnictw Kiczora i Mogielica”, tj. Opracowanie wielobranżowej dokumentacji projektowej dotyczącej budowy budynku podwójnej kancelarii Leśnictw Kiczora i Mogielica z dojazdem i zagospodarowaniem otoczenia budynku - wraz z pełnieniem nadzoru autorskiego.*

1. Nazwa i adres Zamawiającego.

Nazwa: Nadleśnictwo Limanowa, z siedzibą w 34-600 Limanowa, ul. Kopernika 3, reprezentowane przez
Janusza Krywulła - Nadleśniczego Nadleśnictwa Limanowa.
NIP: 737 000 50 45, REGON: 350545636
Tel./Faks: (18) 3372 218
E-mail: limanowa@krakow.lasy.gov.pl
Adres strony internetowej zamawiającego: www.limanowa.krakow.lasy.gov.pl

2. Tryb udzielania zamówienia.

2.1 W przedmiotowym postępowaniu nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.). Postępowanie jest prowadzone w trybie zapytania ofertowego, o szacunkowej wartości zamówienia netto nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy.

Zamówienie realizowane na podstawie Zarządzenia Nr 3/2021 Nadleśniczego Nadleśnictwa Limanowa z dnia 22.02.2021 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130.000 złotych netto”,

2.2 Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców mają zastosowanie m.in. przepisy:

- Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740,2320, z 2021r. poz 1509),
- Ustawy z dnia 7 listopada 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2021 r. poz. 2351, z 2022 r. poz. 88),
- Ustawy z 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2021 r. poz. 1973, 2127,2269),
- Ustawy z 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2021r. poz 1098, 1718, z 2022 r. poz. 84),
- Ustawy z 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. 2021 poz. 1990),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2017 r. poz. 1523 oraz z 2018r. poz. 2243 z pozn. zmianami),

- Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. z 2020 r. poz. 1609, z 2021 r. poz 1169, 2280);
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (Dz.U.2003 nr 120 poz. 1126);
- Rozporządzenia 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 (Dz.U.2021 poz. 2458);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 27 lutego 2015r. w sprawie metodologii wyznaczania charakterystyki energetycznej budynku lub części budynku oraz świadectw charakterystyki energetycznej (Dz.U. z 2015 r. poz. 376 z późn. zm.);
- 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”;
- Zarządzenie nr 41 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 22 czerwca 2018 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wzorcowych projektów architektonicznych budynku mieszkalnego leśniczówki z kancelarią oraz budynków administracyjnych kancelarii leśniczego pojedynczej i kancelarii leśniczego podwójnej;
- Zarządzenie nr 73 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 8 grudnia 2020r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 41 DGLP z dnia 22 czerwca 2018r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wzorcowych projektów architektonicznych budynku mieszkalnego leśniczówki z kancelarią oraz budynków administracyjnych kancelarii leśniczego pojedynczej i kancelarii leśniczego podwójnej;
- Zarządzenie nr 38 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 7 czerwca 2021r. w sprawie obowiązku realizacji przez jednostki organizacyjne Lasów Państwowych inwestycji kubaturowych z wykorzystaniem drewna i materiałów drewnopochodnych
- innych aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1 Lokalizacja: Kancelaria zlokalizowana będzie w miejscowości Szczawa, Leśnictwo Mogielica 03-11-1-08-220-j 00 (nr ewid. Działki 120705_2.0002.406/5), Nadleśnictwo Limanowa, Gmina Kamienica, Szczawa 18, powiat Limanowa.

3.2 Najważniejsze informacje, wymiary i założenia projektowe dla obiektu:

- 1) Pomieszczenie biurowe leśnictwa, nazywane **kancelarią leśnictwa** – to pomieszczenie biurowe znajdujące się np. wolnostojącym budynku, przeznaczone do wykonywania czynności kancelaryjnych (administracyjnych) i przyjmowania interesantów w sprawach związanych z realizacją zadań leśnictwa w ramach

- prowadzonej gospodarki leśnej, wraz z pomieszczeniami towarzyszącymi umożliwiającymi samodzielne jej funkcjonowanie (poczekalnia, pomieszczenia: sanitarne, socjalne, gospodarcze itp.).
- 2) Łączna powierzchnia pomieszczeń nowobudowanej kancelarii wolnostojącej powinna mieścić się w granicach 45-70 m², a parametry pomieszczeń kancelarii wolnostojącej są następujące:
 - a) dwa pomieszczenia biurowe - pow. do 12-20 m²,
 - b) poczekalnia - pow. do 6 m²,
 - c) pomieszczenie socjalne – pow. do 5 m²,
 - d) łazienka z WC – pow. do 6 m²,
 - e) wiatrołap – pow. do 4 m².
 - f) dwa pomieszczenia gospodarcze – pow. 4-6 m²
 - 3) Budynek wolnostojący kancelarii powinien być jednokondygnacyjny, bez podpiwniczenia, bez zagospodarowanego poddasza, dostępny dla osób z niepełnosprawnością ruchową. Teren związany z kancelarią powinien być ogrodzony i zabezpieczony (instalacja alarmowa lub monitoring). W zależności od potrzeb należy przewidzieć zbudowanie wiaty magazynowej – o powierzchni do 15 m² oraz miejsca postojowe dla samochodów interesantów i pracowników.
 - 4) Obiekty muszą być wyposażone w instalacje:
 - a) ciepłej i zimnej wody,
 - b) kanalizacyjną,
 - c) ogrzewania (uzasadnione ekonomicznie w danej lokalizacji, zapewniające działanie bezobsługowe w czasie wolnym od pracy w okresie grzewczym),
 - d) elektryczną,
 - e) gazową (jeżeli są takie możliwości),
 - f) wentylacyjną (opcjonalnie obiekty mogą być wyposażone w instalacje klimatyzacji),
 - g) alarmową,
 - h) odgromową,
 - i) przyłącze linii telefonicznej.
 - 5) Wyposażenie pomieszczeń powinno być następujące:
 - a) pomieszczenia biurowe – biurka, krzesła, szafy aktowe(zamykane),
 - b) poczekalnia – krzesła, wieszaki, kosz na śmieci,
 - c) pomieszczenie socjalne – krzesła, stół, szafa kuchenna, sprzęt AGD, szafki wg potrzeb,
 - d) łazienka z WC – umywalka, kabina prysznicowa,
 - e) wiatrołap.

3.3 Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie usługi polegającej na wykonaniu projektu budowlanego indywidualnego z dostosowaniem do warunków terenowych oraz uzyskaniem pozwolenia na budowę oraz wykonanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót (STWIOR), dokumentacji kosztorysowej.

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.:

Przedmiotem opracowanie będzie utworzenie kompletnej dokumentacji projektowej wielobranżowej dotyczącej budowy budynku administracyjnego w systemie tradycyjnym wraz z pełnieniem nadzoru autorskiego nad danym projektem.

Zamówienie wymaga utworzenia kompletnego projektu w zakresie budowlanym, instalacji elektrycznej, wod-kan, oraz wszystkich innych niezbędnych do prawidłowej realizacji.

Przewiduje się również wykonanie projektu instalacji **fotowoltaiki** lubi innego źródła energii odnawialnej co należy uwzględnić w przygotowywanej ofercie.

Zamówienie obejmuje:

1. Wykonanie inwentaryzacji terenu architektonicznej i instalacyjnej co. i wod-kan do celów projektowych oraz kosztorysowych.
2. Sporządzenie koncepcji usytuowania obiektu w ścisłej konsultacji z inwestorem, zebranie ustaleń technicznych i technologicznych. Ustalenie koncepcji muszą być zatwierdzone przez inwestora. Koncepcja obejmuje uzyskanie wszelkich niezbędnych decyzji administracyjnych (pozwolenia wodnoprawne, decyzje środowiskowe itd. – jeżeli są wymagane)
3. Sporządzenie dokumentacji projektowej budowlanej wielobranżowej
4. Sporządzenie dokumentacji projektowej wykonawczej wielobranżowej
5. Sporządzenie STWiOR
6. Sporządzenie przedmiaru robót
7. Sporządzenie kosztorysu inwestorskiego
8. Sporządzenie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia
9. Uzyskanie niezbędnych uzgodnień w zakresie p.poż., wymagań sanitarnych oraz bhp od rzeczoznawców.
10. Uzyskanie pozwolenia na budowę w imieniu inwestora
11. Pełnienie nadzoru autorskiego oraz określenie zmian jakie może wprowadzać inwestor bez konieczności nadzoru projektanta.

Zamówienie musi być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi dotyczącymi opracowywania dokumentacji projektowych oraz wytycznymi RDLP w szczególności zarządzenie nr 48 z dnia 1 września 2020 r.

4.1 Etap I – Koncepcja – należy wykonać trzy różne koncepcje

Dokumentacja dla etapu I (Koncepcja) powinna obejmować rozwiązania najbardziej optymalne w zakresie dostosowania posiadanych projektów do warunków terenowych. Należy wykonać trzy koncepcje usytuowania obiektu. W jednej koncepcji należy przewidzieć przy budowie drewno klejone lite - system HBE

Dokumentacja dla etapu I (Koncepcja) powinna składać się z dwóch części: części rysunkowej i opisowej.

Część rysunkowa składa się z mapy orientacyjnej, planu sytuacyjnego rzutów kondygnacji, rzuty dachu

- Mapa orientacyjna – w skali 1:5000, jako mapa gospodarcza
- Mapa do celów projektowych
- Rzuty kondygnacji – w skali 1: 100, 1 :200 (na podstawie posiadanego projektu przez Inwestora)
- Rzuty dachu – w skali 1:100; 1:200 (na podstawie posiadanego projektu przez inwestora)
- Koncepcja rozwiązania usytuowania budynku w terenie oraz możliwy zakres wykonania przyłącza instalacji zewnętrznych tj. prąd, woda, gaz (budynek należy wrysować na mapie do celów projektowych)

Część opisowa

Opis zawierający omówienie inwestycji, przyjęte parametry techniczne oraz należy przedstawić charakterystykę problemów związanych z realizacją zadania. Na podstawie opisu dokumentacji wraz z rysunkami Inwestor dokonuje wyboru rozwiązań technicznych z pośród trzech przedstawionych koncepcji.

4.2 Etap II - Projekt zasadniczy

Dokumentacja techniczna w II etapie dla realizowanego projektu powinna składać się z dwóch części: części rysunkowej i części opisowej opracowanej dla wariantu wybranego w I etapie.

Część rysunkowa składa się z załączników, które wykonuje się w zakresie niezbędnym do jednoznacznego określenia przedmiotu zamówienia i opracowana przedmiaru robót. Załączniki te, to: mapa orientacyjna, plan sytuacyjny, widok elewacji z czterech stron, projekt elewacji – kolorystyka, rzuty budynku, dachu, piwnicy, przekroje budynku w dwóch kierunkach, zestawienie stolarki drzwiowej i okiennej, konieczne szczegóły robót termoizolacyjnych, dokumentacja obiektu z inwentaryzacji (rzuty, przekroje), dokumentacja branżowa robót instalacyjnych i elektrycznych.

Część opisowa, na którą składają się opis techniczny, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót (STWiOR) , analiza wpływu na środowisko, konieczne obliczenia wytrzymałościowe.

- Opis techniczny, w którym powinny być zawarte: lokalizacja, podstawy opracowania, technologia wykonania robót, opis technologii wykonywania robót, bezpieczeństwo użytkownika oraz informacje dotyczące BIOZ,

- Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót (STWiOR), jako opracowanie szczegółowe dla danego zadania i zawierające zbiory wymagań, które są niezbędne do określenia standardu i jakości wykonania roboty budowlanej, stosowania materiałów i technologii oraz zasad odbierania i oceny prawidłowości wykonania poszczególnych robót. STWiOR winien zawierać jedynie elementy odnoszące się do konkretnego zadania, z uwzględnieniem przebiegu procesu realizacji zadania (w tym: kolejność robót, wymagania dotyczące technologii i materiałów, sposób dokonywania kontroli i odbiorów istotnych elementów obiektów czy robót zanikowych), a z całkowitym wyeliminowaniem ogólnych norm, przepisów i tabel, których znajomość nie jest potrzebna do realizacji i nadzorowania konkretnej roboty budowlanej,

- Analiza wpływu na środowisko, a w szczególności na gatunki, siedliska chronione, stosunki wodne, krajobraz, zjawiska geologiczne, gleby jako odrębne opracowanie w oparciu o załączony schemat analizy.

Wymagane uzgodnienia z inwestorem w formie protokołu dla budowy/remontu.

Prawidłowe przygotowania dokumentacji projektowej oraz uzyskanie wymaganych parametrów i funkcjonalności obiektów wymaga ścisłej współpracy, w tym uzgodnień w formie pisemnej.

Konieczne jest m.in.:

- wskazanie siedlisk przyrodniczych, siedlisk gatunków roślin, grzybów i zwierząt, innych obiektów (np. młaki, źródła, wychodnie skalne, ciągłość biologiczna cieków itp.), które nie mogą zostać naruszone przez budowę;

- uzgadnianie i zaakceptowanie wyboru wariantu w I etapie Koncepcji.

Ponadto należy uzgodnić m.in.:

-kolorystykę elewacji, ścian wewnętrznych oraz stolarki okiennej i drzwiowej

-sposób ogrzewania obiektu

-materiały do izolacji termicznej ścian i stropów

-rodzaj materiału wykończeniowego

-konieczność uzyskania pozwolenia na budowę i innych uzgodnień

Ustalić należy również tryb wprowadzania zmian autorskich do projektu dokonywanych na etapie budowy oraz uprawnienia pracowników do podejmowani decyzji w tym zakresie

Sprawdzenie i odbiór dokumentacji projektowej.

Przed ostatecznym odbiorem przedkładaną dokumentację należy zweryfikować pod kątem merytorycznym i również zawartości. Materiały przekazane do sprawdzenia powinny być kompletne. Do sprawdzenia na tym etapie koncepcji przekazujemy tylko formę elektroniczną dokumentacji, tj. część rysunkowa w formacie .dwg i pdf. oraz część opisowa w formacie .doc i .xls. pdf.

Podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego (w dowolnej formie), będące podstawą do rozliczenia finansowego z Wykonawcą, może nastąpić w momencie zakończenia procesu sprawdzania i weryfikacji dokumentacji przez Zamawiającego. Podpisanie w/w protokołu następuje po stwierdzeniu, że przedstawiona dokumentacja jest kompletna, zawiera ostateczne, zaakceptowane rozwiązania, oraz została dostarczona w ustalonej zapisami Umowy ilości egzemplarzy. Etap I koncepcji również wymaga przekazania i dokonania odbioru w w/w formie.

Projekt należy załączyć również w formie plików .pdf – do umieszczenia na stronie www. przy ogłoszeniu przetargu.

Dodatkowe warunki dotyczące przedmiotu zamówienia w zakresie opracowania dokumentacji projektowej:

Dokumentacja projektowa nie może wskazywać nazw własnych, konkretnych technologii, patentów, produktów itp.

Wszelkie koszty opracowania dokumentacji projektowej, opłat administracyjnych i skarbowych, pozwoleń, za pełnomocnictwa, wypisy i wyrysy winny być uwzględnione w cenie oferty.

Wykonawca przeniesie na Zamawiającego prawa autorskie oraz prawa zależne związane z dokumentacją stanowiącą przedmiot zamówienia.

Opracowania opisane powyżej należy wykonać w formie papierowej i elektronicznej - na płytach CD/DVD w formatach – dla plików wskazanych powyżej (tj.: .dwg, .shp, .doc., .xls, .pdf).

Opracowanie kompleksowej dokumentacji projektowej obejmuje:

- materiały wyjściowe do projektowania i prace wstępne,
- projekt budowlany wraz z załącznikami,
- projekt wykonawczy,
- specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych (STWiORB),
- przedmiary robót,
- kosztorys inwestorski,
- analizę wpływu na środowisko,
- uzyskanie pozwolenia na budowę.

Zawartość dokumentacji.

Materiały wyjściowe do projektowania i prace wstępne.

W ramach prac wstępnych Wykonawca zobowiązany jest do pozyskania

- opracowania wszelkich materiałów niezbędnych dla wykonania kompleksowej dokumentacji projektowej, w tym m.in.:
- przeprowadzić wizje i oględziny w terenie z protokołem oględzin podpisanym przez zamawiającego,
- wykonać wywiady branżowe, zidentyfikować i zinwentaryzować istniejące uzbrojenie terenu w zakresie opracowania, uzyskać warunki budowy, zabezpieczenia,

- zaktualizować mapę zasadniczą do celów projektowych i sporządzić mapę własnościową wraz z wypisami z rejestru gruntów – w przypadku konieczności,
- uzyskać wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – jeśli konieczny,
- sporządzić kartę informacyjną przedsięwzięcia dla uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia jeżeli potrzebna,
- uzyskać porozumienia, opinie, uzgodnienia właścicieli i administratorów urzędów obcych, urzędów administracji samorządowej i państwowej, itp.,
- wykonać badania geologiczne jeżeli potrzebne
- sporządzić kompletne wnioski wraz z wymaganymi załącznikami oraz wystąpić w imieniu Zamawiającego w celu uzyskania wszystkich decyzji i postanowień administracyjnych niezbędnych do przeprowadzenia zadania
- zadanie kończy się uzyskaniem pozwolenia na budowę w odpowiednim organie nadzoru terytorialnego

Projekt budowlany / Projekt wykonawczy (3 egzemplarze + 1 w wersji elektronicznej).

Projekt/-y wykonawczy/-e należy sporządzić dla wszystkich branż, w sposób umożliwiający realizację zadania.

Projekt wykonawczy będzie stanowił podstawę dokumentacji powykonawczej.

Każde rozwiązanie powinno być opisane i narysowane w dostosowaniu do projektu wykonawczego.

Opracowanie powinno obejmować rozwiązania wszystkich spraw istotnych z punktu widzenia Inwestora – Zamawiającego, przyszłego wykonawcy robót, instytucji i osób uzgadniających oraz wszystkich innych zainteresowanych.

Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych (STWiORB) w wersji elektronicznej) obejmujące pełny zakres projektowanych prac wraz z ewentualnymi robotami towarzyszącymi.

Przedmiar robót – zgodne z STWiORB

Kosztorys inwestorski z aktualnymi cenami (przedmiar robót oraz szczegółowy kosztorys z podstawą wyceny).

Wykonawca zobowiązany będzie do 2-krotnego bezpłatnego aktualizowania kosztorysu inwestorskiego jeśli zajdzie taka potrzeba ze strony Zamawiającego.

Analiza wpływu na środowisko

W dokumentacji nie wolno używać określeń sugerujących wyroby konkretnych firm, należy posługiwać się określeniami ogólnymi i wymaganymi parametrami technicznymi.

Układ i zawartość dokumentacji w wersji elektronicznej (np. nazwy poszczególnych katalogów i plików, podpisy i pieczętki osób sporządzających dokumentację – projektant, sprawdzający, wykonujący, weryfikator, uzgodnienia, itp.) powinna być identyczna z wersją tradycyjną – papierową. Dokumentacja w formie elektronicznej powinna być odpowiednikiem wersji tradycyjnej.

Elektroniczna postać dokumentacji powinna być zapisana w sposób uniemożliwiający jej modyfikacje (tylko do odczytu).

Wersja elektroniczna powinna być również przekazana w formacie gotowym do wydruku wraz z dołączonymi plikami z grubościami linii, stylami, czcionką, itp., egzemplarze uzyskane z wydruku mają być identyczne z papierowymi oryginałami.

Rozwiązania projektowe podlegają akceptacji Zamawiającego.

Wykonawca uzyska od Zamawiającego pełnomocnictwo do występowania w jego imieniu przy załatwianiu powyższych spraw i decyzji. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu kopii wszystkich wystąpień.

Wykonawca działając w imieniu Zamawiającego nie może zawierać porozumień oraz podejmować zobowiązań i działań rodzących skutki finansowe bez akceptacji Zamawiającego.

Wszystkie uzgodnienia i warunki narzucone przez Strony postępowania muszą być zgłaszane Zamawiającemu i wymagają jego akceptacji.

4.3 Etap III - Sprawowanie nadzoru autorskiego w terminie wykonywanych robót budowlanych.

Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego harmonogramu działań, w którym dokona podziału realizowanego projektu na etapy zgodnie z załącznikiem do specyfikacji zamówienia. Za skończony etap Wykonawca będzie rozliczany na podstawie terminowej realizacji zadania.

UWAGA. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany lokalizacji inwestycji w wyniku konsultacji prowadzonej z projektantem na I etapie zamówienia.

Zatwierdzam
Janusz Krywult
Nadleśniczy

/podpisano elektronicznie/

Załączniki

1. Harmonogram prac / kosztorys,
2. Wzór umowy,
3. Lokalizacja,
4. Zarządzenia, Wytyczne.