

**Wytyczne**  
**Przebudowy budynku Urzędu Miasta**  
**przy ul. Grunwaldzkiej 20 w Pruszczu Gdańskim**

Roboty będą wykonywane w czynnym obiekcie, zatem do najważniejszych obowiązków Wykonawcy, oprócz wszystkich obowiązków określonych we wzorze umowy (Tom IV SWZ – wzór umowy), należało będzie:

- 1) opracowania i dostarczenia Zamawiającemu rzeczowo – finansowego harmonogramu wykonania Robót (w cyklu tygodniowym – rozpoczęcie i zakończenie poszczególnych elementów Robót, z uwzględnieniem konieczności wykonywania prac w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:00 do 22:00 oraz w weekendy w godzinach od 07:00 do 22:00; prace głośne i inne szczególnie uciążliwe, w tym pyłące w częściach wspólnych budynku Urzędu, po każdorazowym uprzednim uzgodnieniu zamiaru wykonywania takich prac, powinny być wykonywane w godzinach od 15:00 do 22:00 oraz w weekendy; harmonogram każdorazowo wymaga zgody Zamawiającego), obejmującego cały przedmiot Umowy na podstawie uszczegółowienia kosztorysu ofertowego, o którym mowa w Tomie I SWZ (por. rozdział 20. IDW), z uwzględnieniem technologicznej kolejności wykonywania poszczególnych elementów Robót wraz z okresami przeznaczonymi na niezbędne próby, odbiory, rozruchy, przeglądy, zatwierdzenia i uzgodnienia – nie później niż w terminie 7 od zawarcia Umowy, a następnie jego aktualizowania ilekroć harmonogram stanie się niespójny z rzeczywistym postępem Robót; harmonogram rzeczowo-finansowy podlega zaopiniowaniu przez inspektora nadzoru inwestorskiego, a następnie akceptacji przez Zamawiającego;
- 2) wykonywania i uruchamiania - w granicach technologicznej możliwości - na bieżąco poszczególnych pionów sieci C.O., z zastrzeżeniem konieczności wykonania całej sieci C.O. w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy, pod rygorem zapłaty kar umownych o których mowa w umowie;
- 3) planowana wymiana każdego z pionów sieci C.O., jak też prac w poszczególnych pomieszczeniach, powinna być poprzedzona informacją dla Zamawiającego z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem,
- 4) dbania o porządek na terenie budowy, o schludny jego wygląd na zewnątrz oraz wewnątrz budynku Urzędu oraz utrzymywanie budowy w stanie wolnym od przeszkód komunikacyjnych, w tym nie składowania jakichkolwiek zbędnych materiałów, odpadów, śmieci czy urządzeń prowizorycznych lub pomocniczych (w szczególności dotyczy to korytarzy i innych ciągów komunikacyjnych w budynku Urzędu),
- 5) skutecznego zabezpieczenia pomieszczeń w budynku Urzędu, w tym w szczególności znajdujących się w nich mebli i wyposażenia, oraz zapewnienia skutecznego zabezpieczenia przed rozprzestrzenianiem się pyłu poza pomieszczenie, w którym prowadzone są prace,
- 6) prowadzenia prac pyłących w technologii bezpyłowej, z wykorzystaniem urządzeń zasysających pył,
- 7) sukcesywnego uzgadniania z użytkownikiem harmonogramu prac, w tym w szczególności godzin wykonywania prac, z zastrzeżeniem kar umownych przewidzianych w umowie,

- 8) prowadzenia prac związanych z przebudową pomieszczeń parteru wg etapów określonych w załączniku graficznym do wytycznych przebudowy budynku,
- 9) prowadzenia prac w pomieszczeniach nr 4, 5 i 6 w sposób nie generujący drgań o dużym natężeniu, z uwagi na zlokalizowaną nad nimi serwerownię,
- 10) uporządkowania terenu budowy i jego zaplecza, w szczególności uporządkowania pomieszczeń w których prowadzono prace, oraz terenów przyległych bezpośrednio z nim sąsiadujących, a zajętych przez Wykonawcę na potrzeby prowadzonych Robót, łącznie z przywróceniem pierwotnego zagospodarowania terenów,
- 11) zapewnienia w sposób ciągły i nieprzerwany wejścia oraz wyjścia z budynku Urzędu; wejście od strony południowego tarasu będzie dostępne przez cały czas trwania prowadzenia robót.

**STARSZY INSPEKTOR**

*K. Mieszkowicz*  
**Katarzyna Mieszkowicz-Adamowicz**