



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opracowanie dokumentacji inwentaryzacyjnej z ekspertyzą techniczną budynku i inwentaryzacją zagospodarowania terenu wraz z projektem koncepcyjnym przebudowy i rozbudowy oraz oszacowania kosztów budowy biblioteki publicznej w Kórniku na dz. nr ewid. 363

I. Szczegółowy zakres opracowania:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji inwentaryzacyjnej architektoniczno-budowlanej budynku z ekspertyzą techniczną budynku i inwentaryzacją zagospodarowania terenu wraz z projektem koncepcyjnym przebudowy i rozbudowy oraz oszacowania kosztów budowy biblioteki publicznej w Kórniku na dz. nr ewid. 363.

II. Zakres rzeczowy opracowania:

1. Dokumentacja inwentaryzacyjna architektoniczno-budowlana w zakres opracowania wchodzi:

- a) mapa nieaktualizowana;
- b) ogólny opis techniczny obiektu zawierający funkcję obiektu, jego wyposażenie, zagospodarowanie terenu, oraz szczegółowe opisy techniczne i rysunki w zakresie architektonicznym. Należy wykonać tabelaryczne zestawienie powierzchni użytkowej poszczególnych pomieszczeń (na podstawie pomiaru z natury);
- c) ekspertyza stanu technicznego obiektu;
- d) opis techniczny obiektu zawierający rodzaj konstrukcji budynku, użytych materiałów, szczegółów rozwiązań architektonicznych w oparciu o dane niezbędne do stwierdzenia zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej, przyszłej możliwości magazynowania książek lub sprzętu, występujących w obiekcie budowlanym zagrożeń pożarowych oraz warunków technicznych obiektu budowlanego;
- e) zwymiarowane rzuty kondygnacji (z wyłączeniem części mieszkalnych), wieży dachowej i dachu (z ujęciem kominów, rynien, rur spustowych itp.) w skali 1:50 lub 1:100, w tym:
 - wymiarowanie pomieszczeń z opisem grubości przegród z opisem materiałów (ścian, i stropów);
 - szczegółowa inwentaryzacja dróg i wyjść ewakuacyjnych (klatka schodowa);
 - wymiarowanie wysokości całego budynku jak i każdego pomieszczenia (pomiary wysokości pomieszczeń do sufitów podwieszanych i do stropów),
 - pomiar obniżeń wysokości pomieszczeń (belki, podciągi),
 - pomiar klatki schodowej (schodów, początek i koniec stopni schodów, wymiarowanie),
 - pomiar lokalizacyjny krater wentylacji;
- f) zwymiarowane przekroje budynku w miejscach charakterystycznych (takich jak klatki schodowe, obszar poza klatką schodową i w innych istotnie różniących się od siebie miejscach, np. w szerokości budynku, wysokości kondygnacji, kształcie dachu);
- g) wykonanie rzutów elewacji dla każdej ze ścian z osobna:
 - należy zwymiarować ściany (rozdzielenie materiałów na elewacjach, boniowania i gzymsy),



- zwymiarowanie wnek, drzwi i okien (wraz z zaznaczonym podziałem wewnątrz okna),
- zaznaczenie wszelkich lamp, kamer, sztyldów, anten, wentylacji itp.
- h) pomiar lokalizacyjny położenia sieci (położenie gniazdek, włączników, kabli, rur -tylko elementy widoczne)
 - pomiar lokalizacyjny sieci wysoko prądowych (instalacja gniazd, instalacja oświetlenia, instalacja teletechniczna);
 - pomiar lokalizacyjny sieci nisko prądowych;
 - pomiar lokalizacyjny systemów sygnalizacji pożaru, czujek wraz z ich opisem;
 - pomiar lokalizacyjny systemów detekcji gazu;
 - pomiar lokalizacyjny wentylacji;
 - pomiar lokalizacyjny sieci c.o.;
 - pomiar lokalizacyjny sieci wodno-kanalizacyjnej;

Przy każdej sieci Wykonawca uwzględni: położenie, wysokości, podstawowy opis instalacji (nazwa sieci, średnica rury, ilość gniazdek itp.) wraz z dokumentacją fotograficzną.

- i) dokumentacja fotograficzna:
 - min 2 zdjęcia każdego pomieszczenia z różnych ujęć, które będą obejmowały swoim zakresem jak największą część pomieszczenia oraz zdjęcia charakterystycznych detali,
 - dokumentacja zdjęciowa zostanie przekazana w uporządkowanej strukturze drzewa gdzie:
 - a. folder nadrzędny – nazwa kondygnacji,
 - b. folder podrzędny – „pomieszczenie nr...” (tutaj zdjęcia przypisane do danego pomieszczenia),
 - zdjęcia elewacji zewnętrznych oraz zagospodarowania terenu,
- j) inwentaryzacja zagospodarowania terenu (np. zieleni, budynków towarzyszących, ogrodzeń, przyłączy, istniejącej infrastruktury technicznej);
- k) oraz wszystkie inne rysunki, opisy i pomiary niezbędne do późniejszego wykonania koncepcji oraz opracowania projektu rozbudowy przedmiotowego budynku;

2. Koncepcja architektoniczno-urbanistyczna

- a) opracowanie powinno zawierać minimum 3 warianty koncepcji dla planowanego zadania inwestycyjnego polegającego na „przebudowie i rozbudowie oraz zmianie sposobu użytkowania biblioteki publicznej w Kórniku” do akceptacji Zamawiającemu. Zamawiający może zgłaszać uwagi do przedstawionych koncepcji w formie pisemnej (papierowej lub e-mailowej), na które Wykonawca zobowiązuje się reagować.
- b) warianty powinny zawierać zagospodarowanie terenu, rzuty kondygnacji, charakterystyczne przekroje oraz rzuty wszystkich elewacji budynku,
- c) warianty powinny różnić się formą, bryłą, materiałem wykończenia oraz rozwiązaniami funkcjonalno-użytkowymi,
- d) opracowanie powinno zawierać (osobno dla każdego z wariantów):
 - ogólną charakterystykę z opisem ideowym zamierzenia,
 - zestawienie danych technicznych,



- opisy rozwiązań funkcjonalno-przestrzennych z uzasadnieniem przyjętych wariantów koncepcji architektoniczno-urbanistycznej,
- koncepcje zaopatrzenia w media,
- określenie poziomu zapotrzebowania na energię elektryczną i moc ciepłą oraz propozycje sposobu ogrzewania obiektu,
- bilans powierzchni zagospodarowania terenu z podziałem m.in. na:
 - budynek biblioteki,
 - ciągi komunikacyjne i parkingi,
 - zieleń wysoką i niską,
 - miejsca wypoczynku,
- bilans powierzchni użytkowej
- oszacowanie kosztów realizacji całego zamierzenia,
- prezentację wariantów koncepcji w formie graficznej na rysunkach w skali 1:1000, w razie potrzeby – fragmenty w skali 1:500.

III. Dane wyjściowe do projektowania:

1. Działka objęta zakresem opracowania, stanowiąca własność Miasta i Gminy Kórnik:

- a) dz. nr 363 (powierzchnia 2 914,00 m²) zakwalifikowana jako RV- grunty orne oraz B – tereny mieszkaniowe,
- b) na planowaną inwestycję wydano decyzję o lokalizacji inwestycji celu publicznego z dnia 3.11.2022r. nr WB1-PP.6733.43.2022
- c) działka bezpośrednio sąsiaduje:
 - od północnego-wschodu – działka drogowa nr 356/1, ul. Poznańska,
 - od południowego-wschodu – dojazd prowadzący do promenady nad Jeziorem Kórnickim,
 - od północnego- zachodu – istniejący budynek przylega do budynku mieszkalnego,
 - od południowego- zachodu – działka dochodzi do promenady nad jeziorem.
- d) teren częściowo ogrodzony z wydzielonymi ogródkami dla mieszkańców, częściowo zakrzewiony i zagospodarowany,
- e) na terenie działki biegnie sieć kanalizacji sanitarnej.

2. Istniejący budynek:

- a) Lokalizacja - ul. Poznańska 65, 62-350 Kórnik;
- b) Podstawowe parametry:
 - powierzchnia zabudowy o 198,00 m² (przybliżone wymiary zewnętrzne 15m x 13m),
 - liczba kondygnacji naziemnych: 3 (oraz częściowo podpiwniczony),
 - wysokość: ok. 10 m;
- c) W chwili obecnej budynek pełni funkcję użytkowo-mieszkalną. W pomieszczeniu piwnicy znajduje się część techniczna, parter pełni rolę biblioteki (pom. socjalne, czytelnia, oddział dla dzieci i młodzieży oraz dla dorosłych). Część piętra zajmują pomieszczenia administracyjne biblioteki, a część jest mieszkaniem. Na poddaszu znajdują się pomieszczenia mieszkalne oraz strych;



- d) Budynek znajduje się w gminnej oraz wojewódzkiej ewidencji zabytków, ale nie jest w rejestrze zabytków;
- e) Do budynku doprowadzono sieć gazową, wodociągową, kanalizacji sanitarnej oraz elektryczną.

3. Założenia projektowe:

- a) po przebudowie i rozbudowie budynek w całości będzie pełnił funkcję biblioteki publicznej (zmiana sposobu użytkowania);
- b) rozbudowa jednokondygnacyjna budynku planowana jest od strony ogrodu,
- c) miejsca postojowe - od strony ogrodu,
- d) teren zielony umożliwiający plenerowe okazjonalne imprezy,
- e) W istniejącej (starej) części biblioteki należy przewidzieć pomieszczenia administracyjne oraz towarzyszące - szatnie, zaplecze sanitarne, socjalne, techniczne i gospodarcze. Dodatkowo powinny tu zostać usytuowane pomieszczenia, które pozwolą na przeprowadzenie spotkań lub konferencji oraz pomieszczenia magazynowe.
- f) Kondygnacja piwnicy – w chwili obecnej znajdują się tutaj pomieszczenia techniczne. Jeżeli nie będzie przeciwwskazań (po dokonanej inwentaryzacji budynku i instalacji) funkcja pomieszczeń pozostanie bez zmian.

STREFA BIBLIOTEKI (część nowoprojektowana)

- hol wejściowy,
- Założenie miejsce na min. 60.000 pozycji,
- wypożyczalnia dla dorosłych,
 - oddział dzieci i młodzieży,
 - kącik dla maluszków,
 - wypożyczalnia multimediiów (audiobooki),
 - czytelnia ze stanowiskami komputerowymi,
 - dział opracowania i gromadzenia książek,
 - sala na ponad 100 osób,
 - salka na 30-50 osób,
 - salka wystawiennicza,
 - winda,
 - inne pomieszczenia nie ujęte powyżej, a wynikające ze specyfikacji przyjętych rozwiązań funkcjonalno-użytkowych.

STREFA ADMINISTRACYJNO-SOCJALNA I MAGAZYNOWA (istniejąca część budynku –3 kondygnacje)

Pomieszczenia socjalno-administracyjne (ok. 10 pracowników):

- pomieszczenie socjalne,
- pomieszczenie gospodarcze,
- pomieszczenia sanitarne z prysznicem;
- kuchnia;



URZĄD MIASTA I GMINY KÓRNIK

WYDZIAŁ INWESTYCJI | PLAC NIEPODLEGŁOŚCI 1 | 62-035 KÓRNIK | KORNIK@KORNIK.PL

- gabinet dyrektora oraz sekretariat z osobną salka konferencyjną kuchnią i toaletą;
- dodatkowe pomieszczenia biurowe,
- duży magazyn na książki,
- magazyn na stoły i krzesła,
- inne pomieszczenia nie ujęte powyżej, a wynikające ze specyfikacji przyjętych rozwiązań funkcjonalno-użytkowych.

Zestawienie powierzchni na poszczególnych kondygnacjach (razem- szacunkowa powierzchnia – ok. 990,00m²) – proponowane wskaźniki mają tylko charakter orientacyjny i w trakcie opracowywania dokumentacji mogą ulec zmianom wynikającym z przyjętych rozwiązań funkcjonalno-użytkowych.

PIWNICA	Orientacyjna powierzchnia (m²)
Pom. techniczne/kotłownia	60,00
PARTER (nowa i stara część budynku) – ok. 620,00 m²	
hol wejściowy z szatnią	10,00
wypożyczalnia dla dorosłych (wszystkie oddziały łącznie- ok. 60.000 woluminów)	200,00
oddział dzieci i młodzieży (z kąpielnią dla maluszków)	100,00
wypożyczalnia multimedialna (audiobooki)	30,00
czytelnia ze stanowiskami komputerowymi	30,00
dział opracowania i gromadzenia książek	30,00
sala na ponad 100 osób	100,00
salka na 30-50 osób (możliwość wydzielenia z dużej sali)	50,00
salka wystawiennicza	20,00
WC damski i męski	25,00
Komunikacja z windą	20,00
pomieszczenie gospodarcze/magazyn środków czystości	10,00
Magazyn mebli/sprzetu	35,00
PIĘTRO (stara część budynku) – ok. 190,00m²	
administracja- biuro dyrektora	20,00
sekretariat	20,00
biuro księgowego	20,00
pomieszczenie socjalne z WC i aneksem kuchennym	20,00
pomieszczenie socjalne z zapleczem kuchennym	20,00
WC pracowników /damski/męski	25,00
pomieszczenie magazynowe	35,00
komunikacja	20,00
pomieszczenie gospodarcze/magazyn środków czystości	10,00
PODDASZE (stara część budynku) – ok. 190,00m²	
Serwerownia / pomieszczenie techniczne	



pomieszczenie magazynowe	
inne pomieszczenia nie ujęte powyżej, a wynikające ze specyfikacji przyjętych rozwiązań funkcjonalno-użytkowych	

- g) Należy dążyć do najwyższej jakości rozwiązań architektonicznych, przestrzennych, funkcjonalnych oraz przyrodniczych:
- uwzględnić potencjał terenu oraz atrakcyjność lokalizacji działki,
 - czynniki środowiskowe – nasłonecznienie i zacienienie terenu, warunki gruntowe oraz ukształtowanie terenu
 - przeanalizować możliwości powiązania komunikacyjnego terenu działki z terenami spacerowymi – określenie głównych wejść, stref wejściowych, miejsc parkingowych,
 - bezpośredni kontakt z zielenią (teren z możliwością zorganizowania letniej czytelnicy),
- h) zagospodarowanie terenu z nowymi elementami m. in. nawierzchniami utwardzonymi, nasadzeniami, drogą dojazdową i miejscami parkingowymi;
- i) dostosowanie do budynku rozwiązań projektowych wolnych od barier architektonicznych w kwestii dostępności przez osoby z niepełnosprawnościami;
- j) obiekt wyposażać we wszystkie instalacje potrzebne do funkcjonowania budynku i obsługi urzędzeń (w uzgodnieniu z Inwestorem) zgodnie z wytycznymi producentów oraz obowiązującymi normami i przepisami (wraz z ewentualnym zaprojektowaniem lub przebudową przyłączy do budynku).

4. Podstawa opracowania :

- a) Wytyczne Zamawiającego;
- b) Oświadczenie Zamawiającego stwierdzające jego prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane;
- c) Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. *Prawo budowlane* (tj. Dz. U.2021.0.2351);
- d) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w *sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie* (t.j. Dz.U.2022.1225);
- e) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021r. w *sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego* (tj. Dz.U.2021.2454);
- f) Rozporządzenie 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* (tj. Dz.U.2021.2454);
- g) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w *sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów* (tj. Dz.U.2010.109.719);



- h) Rozporządzenie Ministra Transportu, budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012r. w sprawie ustalania geotechnicznych warunków posadawiania obiektów budowlanych (tj. Dz.U. 2012.0.463);
- i) Obowiązującymi w Polsce normami i wytycznymi technicznymi;
- j) Ponadto należy uwzględnić wszystkie pozostałe wymagania dotyczące przedmiotowego budynku związane z zakresem planowanych przedsięwzięć architektoniczno-budowlanych zawarte w przepisach odrębnych.

IV. Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia.

1. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi Zamawiającemu harmonogram prac (z dokładnością do 1 tygodnia).
2. Ilość przekazanej dokumentacji inwentaryzacyjnej oraz koncepcji:
 - a) Wersja papierowa – 2 egzemplarze;
 - a) Wersja elektroniczna - całość na nośnikach danych cyfrowych (CD i pendrive) – wszystkie materiały tekstowe takie jak opis techniczny, obliczenia itp. należy zapisać w formacie PDF oraz w formie Microsoft Word lub Microsoft Exel. Część rysunkową należy zapisać w formie PDF oraz Autocad. **Wszelkie warstwy w pliku autocad będą edytowalne.**
 - b) Oświadczenie, że projekt jest wykonany zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami, zasadami wiedzy technicznej, normami i wytycznymi a także, że został wykonany w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć. Oświadczenie to powinno dotyczyć całej dokumentacji.
3. Każdy komplet dokumentacji należy trwale spiąć dołączając spis zawartości kompletu dokumentacji. Kompletu powinny zostać umieszczone w opakowaniach zbiorczych, a każda część dokumentacji powinna posiadać jednakową szatę graficzną.
4. **Zamawiający wymaga 1 egz. projektu w wersji elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**
5. Protokół przekazania musi zawierać szczegółowy wykaz przekazywanej dokumentacji.
6. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za usługi wykonane przez podwykonawców.
7. Wykonawca udzieli gwarancji i rękojmi na prawidłowo wykonany przedmiot zamówienia do czasu zakończenia budowy, na którą wykonał dokumentację inwentaryzacyjną.
8. Wykonawca przedstawi **referencje** za wykonanie 2 prac (w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) polegających na opracowaniu dokumentacji projektowej i uzyskaniu pozwolenia na budowę budynków użyteczności publicznej (np. szkoła, przedszkole, biblioteka).
9. Wykonawca, razem z ofertą, zobligowany jest do przedstawienia kopii uprawnień konstrukcyjnych oraz architektonicznych (wraz z udokumentowaniem minimum 5 lat doświadczenia w projektowaniu na stanowisku projektanta), osób z zespołu. Zmiana członków zespołu projektowego możliwa jest tylko za zgodą Zamawiającego na pisemny wniosek Wykonawcy.



URZĄD MIASTA I GMINY KÓRNIK

WYDZIAŁ INWESTYCJI | PLAC NIEPODLEGŁOŚCI 1 | 62-035 KÓRNIK | KORNIK@KORNIK.PL

10. Wykonane opracowania projektowe w poszczególnych branżach będą wzajemnie skoordynowane technicznie i kompletne z punktu widzenia celu, któremu mają służyć.
11. **W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego błędów w wykonanej dokumentacji, wykrytych w trakcie realizacji inwestycji, Wykonawca, w trybie odwrotnym i nieodpłatnie nanieś na dokumentacji niezbędne poprawki.**
12. Termin wykonania przedmiotu zamówienia – 31 sierpnia 2023r.

Załączniki:

1. Mapa pogładowa z zakresem opracowania.
2. Decyzja o lokalizacji celu publicznego
3. Zdjęcia elewacji istniejącego budynku
4. Wzór umowy.

Opracowała:

Dąbrówka Stein
tel. 61-8170-411, wewn.734
e-mail: inwestycje@kornik.pl

Kierownik Wydziału Inwestycji

Jadwiga Grzybowska