

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opracowanie kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej w ramach zadania pn. „Budowa siedziby Archiwum Województwa Mazowieckiego” w granicach terenu opracowania zawierającego część działki nr 8 (jednostka ewidencyjna: 141804_4, obręb: 0021), przy ul. Elektronicznej 4A w Piasecznie

Zamawiający:

Województwo Mazowieckie

ul. Jagiellońska 26, 03—719 Warszawa
NIP: 113-245-39-40, Regon: 015528910

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla realizacji zadania inwestycyjnego pn. „Budowa siedziby Archiwum Województwa Mazowieckiego” (dalej: „Inwestycja”) w granicach terenu opracowania zawierającego część działki nr 8 (jednostka ewidencyjna: 141804_4, obręb: 0021), przy ul. Elektronicznej 4A w Piasecznie, wraz z nadzorem autorskim i uzyskaniem w imieniu Zamawiającego decyzji o pozwoleniu na budowę (dalej również: „pozwolenie na budowę”) — na zasadach wynikających z SIWZ wraz z załącznikami, a w szczególności:
 - a) sporządzenie pełnobrańzowej dokumentacji projektowej, w tym: projektów budowlanych (projektu zagospodarowania terenu, projektu architektoniczno –budowlanego oraz projektów technicznych), projektów wykonawczych, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, kosztorysów inwestorskich, przedmiarów robót dotyczących inwestycji budowlanej pn. budowie siedziby Archiwum Województwa Mazowieckiego w granicach terenu opracowania zawierającego część działki nr 8 (jednostka ewidencyjna: 141804_4, obręb: 0021), przy ul. Elektronicznej 4A w Piasecznie,
 - b) uzyskanie w imieniu Zamawiającego wszelkich niezbędnych warunków technicznych, opinii, opracowań technicznych, uzgodnień i decyzji (w tym prawomocnej decyzji o pozwoleniu na budowę) w celu realizacji robót budowlanych dotyczących inwestycji,
 - c) pełnienie, w okresie trwania robót budowlanych wykonywanych w oparciu o określoną w ust. 1 lit. a) dokumentację projektową, nadzoru autorskiego, o którym mowa w art. 20 ust. 1 pkt 4 ustawy z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U.2020.1333 tj., ze zm. — dalej również: „Prawo budowlane”).
2. **Teren planowanej inwestycji** położony jest w Piasecznie przy ul. Elektronicznej 4A i stanowi część działki nr 8 (jednostka ewidencyjna: 141804_4, obręb: 0021) (infrastruktura techniczna może znajdować się również na działce nr 8). Całkowita powierzchnia działki wynosi 2,2159ha. Właścicielem

nieruchomości gruntowej zgodnie z decyzją nr 6/C/09 z dnia 14 stycznia 2009 r. wydaną przez Wojewodę Mazowieckiego jest Województwo Mazowieckie z siedzibą w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 26. Zgodnie z decyzją nr 5/11 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 1 lutego 2011r. roku Zarząd Województwa Mazowieckiego ustanowił na rzecz Mazowieckiego Zarządu Dróg Wojewódzkich z siedzibą w Warszawie przy ul. Mazowieckiej 14 prawo trwałego zarządu na czas oznaczony/nieoznaczony w stosunku do nieruchomości, położonej w Piasecznie przy ul. Elektronicznej 4A. Przedmiotowa nieruchomość obecnie zabudowana jest budynkami o przeznaczeniu administracyjno – magazynowo – składowym oraz garażowym. Obecnie wszelkie obiekty budowlane znajdujące się na dz. nr 8 w Piasecznie są w złym stanie technicznym. W związku z planowaną inwestycją realizowaną przez Mazowiecki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Warszawie w latach 2021-2022 pn. „Budowa budynku administracyjno-socjalnego, magazynu soli, budynku magazynowego oraz budynku garażowego wraz z wykonaniem placu i drogami dojazdowymi, oświetleniem oraz ogrodzeniem na potrzeby Obwodu Drogowego MZDW przy ul. Elektronicznej 4A w Piasecznie - etap II” ww. budynki zostaną rozebrane przez Wykonawcę wybranego w drodze postępowania przetargowego przez MZDW w Warszawie. Teren wyznaczony dla inwestycji położony jest w pobliżu drogi wojewódzkiej DW 721. Teren inwestycji posiada bezpośredni dostęp do drogi publicznej – drogi gminnej. Na sąsiednich działkach usytuowane są: zabudowa usługowo – magazynowo – przemysłowa, tereny będące we władaniu Starostwa Powiatowego w Piasecznie - Wydział Inwestycji, Remontów i Drogownictwa.

- 3. Teren inwestycji znajduje się na obszarze obowiązywania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Piaseczno**, przyjętego Uchwałą Nr 427/XVIII/2012 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 15 lutego 2012 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta Piaseczno dla obszaru ograniczonego ulicami: Okulickiego, Julianowską, granicą administracyjną miasta Piaseczno i dalej ulicami: Przesmyckiego, Żeglińskiego, Chyliczkowską, Armii Krajowej. Teren planowanej inwestycji odpowiada terenowi o symbolu 1P-S/U z przeznaczeniem jako obszar urbanistyczny przeznaczony pod produkcję, składy i usługi nieuciążliwe. Wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z planem zagospodarowania przestrzennego i realizować przedmiot zamówienia zgodnie z jego wymogami.

4. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do realizacji opisanych niżej czynności, składających się na poszczególne etapy:

4.1. Etap I:

Zamawiający przed przygotowaniem projektu budowlanego wymaga od Wykonawcy sporządzenia:

- 1) badań geotechnicznych podłoża w zakresie pozwalającym na uzyskanie wyczerpujących informacji dla projektanta-konstruktor, z uwzględnieniem opinii geologicznej, stanowiącej załącznik nr 3 do SIWZ,
- 2) koncepcji architektonicznej w 3 wariantach (w tym analizy techniczno-ekonomicznej realizacji inwestycji) zawierającej dokładny opis niżej wymienionych wariantów realizacji, z uwzględnieniem wszystkich możliwych do wskazania na tym etapie zagrożeń realizacyjnych, znacząco wpływających na koszt realizacyjny przedmiotowej inwestycji, na podstawie których Zamawiający dokona wyboru wariantu projektowego do realizacji obiektu.

Zamawiający zakłada trzy warianty realizacyjne, a mianowicie:

- a) wariant A – budynek archiwalno – biurowy (budynek I) o dwóch kondygnacjach nadziemnych oraz budynek magazynowo – archiwalny (budynek II) o dwóch kondygnacjach nadziemnych i jednej kondygnacji podziemnej,
- b) wariant B – budynek archiwalno – biurowy (budynek I) o dwóch kondygnacjach nadziemnych i jednej kondygnacji podziemnej oraz budynek magazynowo – archiwalny (budynek II) o dwóch kondygnacjach nadziemnych,
- c) wariant C - inny, zaproponowany przez Wykonawcę zawierający propozycję technologii wykonania zgodnie z zaplanowanymi funkcjami użytkowymi projektowanych obiektów w ramach budowy siedziby Archiwum Województwa Mazowieckiego w granicach terenu opracowania zawierającego część działki nr 8 (jednostka ewidencyjna: 141804_4, obręb: 0021), przy ul. Elektronicznej 4A w Piasecznie.

Na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę koncepcji architektonicznych i analizy techniczno-ekonomicznej, które Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu w terminie do 60 dni od dnia podpisania umowy, Zamawiający podejmie w terminie 14 dni od ich otrzymania, decyzję odnośnie wyboru wariantu wykonania oraz wnieśnie do zaproponowanej koncepcji uwagi lub zatwierdzi ją bez uwag.

W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do wybranej koncepcji, Wykonawca ma obowiązek w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia uwag, przedłożyć do akceptacji Zamawiającemu poprawioną koncepcję. Zamawiającemu będzie przysługiwało wówczas prawo do ustosunkowania się do poprawionej koncepcji w terminie 14 dni.

W przypadku braku akceptacji Zamawiającego co do trzeciej z kolei wersji wybranego wariantu koncepcji architektonicznej, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy.

Po zatwierdzeniu koncepcji przez Zamawiającego Wykonawca wydrukuje min. 2 egzemplarze koncepcji oraz przekaże min. 2 egz. płyt CD/DVD z wersją elektroniczną koncepcji architektonicznej i pozostałymi załącznikami opisującymi przedmiot zamówienia. Wersja elektroniczna powinna zostać zapisana w plikach w formacie pdf lub jpg oraz wersji edytowalnej.

Wybrany przez Zamawiającego wariant koncepcji architektonicznej wraz z analizą techniczno-ekonomiczną będzie przedmiotem prac projektowych.

Wykonawca wykona 3 warianty koncepcji architektonicznych dla kompleksu budynków archiwum mazowieckiego wraz z otoczeniem i komunikacją, uwzględniając niezbędną przebudowę ciągów komunikacyjnych, infrastruktury technicznej, innych budowli i urządzeń infrastruktury technicznej.

Każdy wariant koncepcji architektonicznej winien składać się z co najmniej następujących elementów:

- a) plan zagospodarowania terenu
- b) rzut wszystkich kondygnacji budynku w skali 1:100
- c) rzuty wszystkich kondygnacji budynków zawierające podstawowe rozwiązania technologiczne i sprzętowe w skali 1:100
- d) minimum 2 przekroje w skali 1:100
- e) główne elewacje w skali 1:100 z kolorystyką
- f) opis rozwiązań technicznych w zakresie instalacji sanitarnych, elektrycznych, słaboprądowych oraz konstrukcji wraz z przybliżonymi obliczeniami potrzebnych mediów
- g) propozycji szacunkowej wartości wskaźnika E_{ph}/m^2 budynku
- h) szacunkowy koszt inwestycji – analiza techniczno - ekonomiczna
- i) wstępnie 3 wersje elektronicznej wizualizacji zewnętrznej bryły budynku z otoczeniem, a po dokonaniu wyboru wariantu koncepcji architektonicznej szczegółową wizualizację zewnętrzną oraz wizualizacje wewnętrzne poszczególnych kondygnacji dla tego wariantu.

4.2. Etap II:

Na podstawie wybranego przez Zamawiającego wariantu Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania wszystkich niezbędnych dokumentów wymaganych obowiązującymi przepisami i wystarczających do rozpoczęcia prac przy opracowaniu kompletnego projektu budowlanego, warunkujących uzyskanie prawomocnej decyzji pozwolenia na budowę, w tym m.in.:

- a) wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- b) decyzji dotyczącej wód gruntowych (w razie konieczności) itp.,

- c) aktualnej mapy do celów projektowych, z zakresem obejmującym całe przedsięwzięcie inwestycyjne (z uwzględnieniem przyłączy),
- d) uzyskania warunków technicznych przyłączenia do sieci infrastruktury technicznej (media), niezbędnych do prawidłowego użytkowania wszystkich projektowanych obiektów oraz infrastruktury technicznej w pełnym zakresie,
- e) Wypisu i wyrysów z rejestru gruntów dotyczącego zabudowywanej nieruchomości - w lokalnym Starostwie, w wydziale geodezji w odpowiedniej skali i w wymaganym zakresie, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f) wykonanie projektu gospodarki zielenią – projekt zieleni urządzonej,
- g) wykonanie projektu robót geologicznych oraz projektu zabezpieczenia,
- h) w przypadku korzystania na cele realizacji inwestycji z działek sąsiednich, zgody od właścicieli tych nieruchomości do korzystania z nich na cele budowlane,
- i) inwentaryzacja zieleni,
- j) w przypadku, gdy zajdzie potrzeba uzyskania zgód i pozwoleń na wycinkę drzew i krzewów — uzyskanie ich w imieniu Zamawiającego,
- k) uzyskanie niezbędnych warunków technicznych uzgodnień z dostawcami mediów,
- l) inne nie wymienione wyżej uzgodnienia branżowe i specjalistyczne wymagane w fazie przedprojektowej, uwzględniające specyfikę przedmiotowej inwestycji.

4.3. **Etap III**

Opracowanie kompletnego **projektu budowlanego** dla inwestycji (w zakresie wszystkich branż), warunkującego uzyskanie prawomocnej decyzji pozwolenia na budowę, w tym zawierającego:

- architektura,
- konstrukcja,
- przyłącza, sieci i instalacje wewnętrzne, w tym wodociągowe, kanalizacji sanitarnej, kanalizacji deszczowej (wraz z systemem odzyskiwania deszczówki do ponownego wykorzystania – uwzględniając ilość i zapotrzebowanie na wodę do ponownego wykorzystania), wentylacji i klimatyzacji, elektryczne i słaboprądowe, przeciwpożarowe,
- instalacje ciepłownicze,
- przyłącza i instalacje teletechniczne,
- drogi, i zagospodarowanie terenu,
- instalacje specjalistyczne [odnawialne źródła energii - instalacja solarna, instalacja fotowoltaiczna, gruntowy wymiennik ciepła ewentualnie gruntowa pompa ciepła] - po dokonaniu analizy racjonalności rozwiązań zaakceptowanych przez Zamawiającego,
- instalacje nawadniające zieleni,
- instalacje niskoprądowe, w tym SSP, SSWiN, KD, CCTV, DSO, instalacje zasilania BMS, instalacje IT,

- instalacje odgromowe, ochrony przeciwprzepięciowej i przeciwporażeniowej, UPS,
- instalacje multimedialne,
- instalacje gaszenia ognia,

oraz inne nie wymienione powyżej, zgodnie z zakresem, wymogami i zasadami wynikającymi z dokumentu „Budynek Archiwum Państwowego. Wskazówki dla uczestników budowlanego procesu inwestycyjnego” (załącznik nr 2 do SIWZ - dalej również: „Wskazówki”) oraz z powszechnie obowiązujących przepisów prawa i z dokumentów wymienionych w Etapie I i Etapie II oraz z dokumentów stanowiących załączniki do SIWZ.

Informacje dodatkowe:

Z zastrzeżeniem przepisów szczególnych, opracowanie dokumentacji projektowej winno nastąpić zgodnie z zakresem, wymogami i zasadami wynikającymi m.in. z:

- a) Planu zagospodarowania terenu uwzględniającego projektowaną inwestycję MZDW w Warszawie (załącznik nr 4 do SIWZ),
- b) dokumentu „Budynek Archiwum Państwowego. Wskazówki dla uczestników budowlanego procesu inwestycyjnego” (załącznik nr 2 do SIWZ — dalej również: „Wskazówki”),
- c) powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
- d) dokumentów wymienionych w Etapie I i w Etapie II,
- e) dokumentów stanowiących załączniki do SIWZ.

Do zadań Wykonawcy należy również takie zaprojektowanie budynków, aby oba obiekty, połączone łącznikiem, stanowiły spójną architektonicznie i funkcjonalną całość.

Do zadań Wykonawcy należy również m.in. wykonanie wszelkich projektów, opracowań, analiz, raportów i dokumentacji, jakie będą niezbędne dla wykonania projektu budowlanego i uzyskania w imieniu Zamawiającego decyzji o pozwoleniu na budowę oraz opracowanie informacji dotyczącej Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia.

UWAGA!:

Planowana inwestycja powinna przewidywać etapowanie robót budowlanych z możliwością uzyskania pozwolenia na użytkowanie niezależnie dla każdego z etapów, a mianowicie:

Etap I – budowa budynku archiwalno – magazynowego (budynek I) wraz z infrastrukturą techniczną i zagospodarowaniem terenu,

Etap II – budowa budynku magazynowo – archiwalnego (budynek II)

UWAGA!:

W dokumentacji projektowo – kosztorysowej należy uwzględnić następujące kwestie:

- roboty rozbiórkowe w ramach rozbiórki budynków znajdujących się w granicach terenu opracowania zostały ujęte w dokumentacji projektowej opracowanej na potrzeby Mazowieckiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Warszawie w ramach realizacji zadania pn „Budowa budynku administracyjno-socjalnego, magazynu soli, budynku magazynowego oraz budynku garażowego wraz z wykonaniem placu i drogami dojazdowymi, oświetleniem oraz ogrodzeniem na potrzeby Obwodu Drogowego MZDW przy ul. Elektronicznej 4A w Piasecznie – etap II”
- roboty niezbędne w zakresie rozbiórek lub przełożenia instalacji zewnętrznych w granicach terenu opracowania należy uwzględnić w przedmiotowej dokumentacji projektowo – kosztorysowej.

4.4. Etap IV

Złożenie w imieniu Zamawiającego kompletnego wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę wraz z załącznikami.

4.5. Etap V

Opracowanie kompletnego **projektu technicznego i projektu wykonawczego** we wszystkich branżach dla inwestycji, zgodnie z Prawem budowlanym oraz stanowiącego uszczegółowienie projektu budowlanego, w tym w szczególności:

- architektura,
- konstrukcja,
- przyłącza, sieci i instalacje wewnętrzne, w tym wodociągowe, kanalizacji sanitarnej, kanalizacji deszczowej (wraz z systemem odzyskiwania deszczówki do ponownego wykorzystania – uwzględniając ilość i zapotrzebowanie na wodę do ponownego wykorzystania), wentylacji i klimatyzacji, elektryczne i słaboprądowe, przeciwpożarowe,
- instalacje ciepłownicze,
- przyłącza i instalacje teletechniczne,
- drogi, i zagospodarowanie terenu,
- instalacje specjalistyczne [odnawialne źródła energii - instalacja solarna, instalacja fotowoltaiczna, gruntowy wymiennik ciepła ewentualnie gruntowa pompa ciepła],
- instalacje nawadniające zieleni,
- instalacje niskoprądowe, w tym SSP, SSWiN, KD, CCTV, DSO, instalacje zasilania BMS, instalacje IT,
- instalacje odgromowe, ochrony przeciwprzepięciowej i przeciwporażeniowej, UPS,
- instalacje multimedialne,
- instalacje gaszenia ognia,

oraz inne nie wymienione powyżej, zgodnie z zakresem, wymogami i zasadami wynikającymi z koncepcji architektonicznej, projektów budowlanych, projektów technicznych, z dokumentu „Wskazówki” oraz z powszechnie obowiązujących przepisów prawa i z dokumentów wymienionych w Etapie I i Etapie II oraz z dokumentów stanowiących załączniki do SIWZ.

4.6. Etap VI

Opracowanie kosztorysów inwestorskich (dla wszystkich branż i dla całego zakresu dokumentacji projektowej) z uwzględnieniem kosztów wyposażenia podstawowego. Opracowanie przedmiarów robót (wraz ze szczegółowym wyliczeniem ilości robót oraz wyposażenia podstawowego) oraz szczegółowej specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót, o której mowa w ustawie z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 tj., ze zm.), zwanej dalej „Ustawą”. Opracowanie projektu aranżacji i wyposażenia wnętrza obiektu, magazynów (w tym regały jezdne, szafy kartograficzne meble, kolory) według wskazań Zamawiającego, wraz z wizualizacjami bryły i otoczenia z zewnątrz oraz pomieszczeń wewnątrz projektowanych obiektów (gdy mowa jest o „obiekcie” bez jego konkretyzowania, odnosić należy to w odpowiednim zakresie do wszystkich obiektów, których dotyczy inwestycja) oraz małej architektury. Sporządzenie wszystkich wymaganych projektów technicznych i wykonawczych, w tym instalacyjnych, budynków, dróg, odwodnienia, oświetlenia, przełożenia lub zabezpieczenia istniejącej infrastruktury technicznej uzbrojenia terenu i innych urządzeń infrastruktury technicznej inwestycji oraz sporządzenie wszelkich innych nie wymienionych powyżej, a niezbędnych do realizacji inwestycji.

4.7. Etap VII

Uzyskanie w imieniu Zamawiającego prawomocnego pozwolenia na budowę (prawomocnej decyzji o pozwoleniu na budowę niezbędnej do realizacji całej inwestycji uwzględniającej możliwość etapowania inwestycji zgodnie z pkt. 4.3.), zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym zgodnie z Prawem budowlanym.

4.8. Etap VIII

W przypadku ogłoszenia przez Zamawiającego postępowania o udzielenia zamówienia publicznego na realizację inwestycji na podstawie przedmiotu niniejszego zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do udzielania pisemnych odpowiedzi i wyjaśnień (dopuszcza się także faksem lub e-mailem) do tego przedmiotu w terminie 3 dni od ich otrzymania od Zamawiającego.

4.9. **Etap IX**

Pełnieniu nadzoru autorskiego w okresie trwania robót budowlanych dotyczących inwestycji wykonywanych w oparciu o dokumentację projektową sporządzoną przez Wykonawcę.

5. Nadzór autorski, o którym mowa w pkt. 4 ppkt 4.9. „Opisu przedmiotu zamówienia” pełniony musi być w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji robót budowlanych dotyczących inwestycji w oparciu o wykonaną dokumentację projektową z uwzględnieniem w szczególności poniższych reguł:

- a) Zamawiający powiadomi Wykonawcę o konieczności rozpoczęcia prac związanych z prowadzeniem nadzoru autorskiego; z zastrzeżeniem przepisów szczególnych, za zakończenie obowiązku pełnienia nadzoru autorskiego rozumie się datę uzyskania przez Zamawiającego prawomocnej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie,
- b) Nadzór autorski będzie realizowany poprzez bieżący kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznej z Zamawiającym, wykonawcą robót budowlanych oraz inspektorem nadzoru inwestorskiego,
- c) czynności nadzoru autorskiego wykonywane będą w okresie realizacji inwestycji nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie oraz na każde wezwanie Zamawiającego dokonane telefonicznie (niezwłocznie potwierdzone e-mailem) lub za pośrednictwem e-maila nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od wezwania (chyba że Zamawiający wskaże inny termin stosownie do potrzeb) ,
- d) Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy „pobytów na budowie” przedstawicieli Wykonawcy w celu sprawowania nadzoru autorskiego bezpośrednio w miejscu realizacji inwestycji; za „pobyt na budowie” uważa się wizytę w miejscu realizacji inwestycji przynajmniej jednej osoby (projektanta właściwej branży) wyznaczonej przez Wykonawcę do pełnienia nadzoru autorskiego,
- e) pobyty na budowie powinny odbywać się nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie, zaś każdy pobyt powinien być potwierdzony wpisem do dziennika budowy oraz udokumentowany w zestawieniu czynności wykonanych podczas pełnienia nadzoru autorskiego,
- f) w ramach czynności nadzoru autorskiego Wykonawca będzie zobowiązany w szczególności do:
 - i. sprawowania kontroli zgodności realizowanej inwestycji z dokumentacją projektową,
 - ii. uzgadniania i oceny zasadności wprowadzania ewentualnych rozwiązań zamiennych w stosunku do ustalonych w sporządzonej dokumentacji projektowej, a zgłaszanych przez Zamawiającego lub wykonawcę robót w toku prowadzonych prac inwestycyjnych,

- iii. udzielania wyjaśnień dotyczących rozwiązań zawartych w dokumentacji projektowej oraz odpowiedzi na pytania Zamawiającego i wykonawcy inwestycji w ciągu 3 dni roboczych od dostarczenia Wykonawcy pytania (pismem lub drogą e-mail na adres wskazany przez Wykonawcę) odnośnie wszelkich wątpliwości powstałych w toku realizacji inwestycji a związanych z dokumentacją projektową, wykonania rysunków uzupełniających,
- iv. udziału w naradach technicznych i koordynacyjnych z wykonawcą robót nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie, zgodnie z terminami uzgodnionymi przez strony (a w przypadku braku uzgodnienia — w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego); Zamawiający może zwolnić Wykonawcę z udziału w takiej naradzie; narady będą odbywać się w siedzibie Zamawiającego, lub innym miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
- v. udziału na wezwanie Zamawiającego w odbiorach inwestycji oraz w ewentualnym postępowaniu administracyjnym związanym z uzyskaniem pozwolenia na użytkowanie inwestycji,
- vi. wprowadzania zmian dokonanych w trakcie prowadzenia robót budowlanych inwestycji w dokumentacji projektowej po otrzymaniu wcześniej akceptacji projektanta danej branży w zakresie możliwości wprowadzenia takich zmian zgodnie z prawem.

6. Opracowana dokumentacja musi odpowiadać wymaganiom stawianym przez obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przez:

- a) USTAWA z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U.2020 r. poz. 1333)
- b) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 poz. 1065, ze zm.)
- c) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2013 r. poz. 1129),
- d) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 18 maja 2004 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. z 2004 r. Nr 130 poz. 1389),
- e) rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie ustalania geotechnicznych warunków posadawiania obiektów budowlanych. (Dz. U. z 2012 r. poz. 463);

- f) rozporządzenie Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie przygotowania zawodowego do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. z 2019 r. poz. 831);
- g) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (Dz. U. Nr 120 poz. 1126);
- h) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 6 lutego 2003 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych (Dz. U. Nr 47 poz. 401);
- i) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz.U. z 2012 r. poz. 1247 ze zm.);
- j) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.);
- k) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 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. z 2004 r. Nr 130 poz. 1389);
- l) 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1129);
- m) Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 310 ze zm.);
- n) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1064 ze zm.);
- o) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie przygotowania i przeprowadzania kontroli stanu zabezpieczenia informacji niejawnych z dnia 27 kwietnia 2011 r. (Dz. U. Nr 93, poz. 541);
- p) Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2134 ze zm.);
- q) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 ze zm.);
- r) inne przedmiotowe obowiązujące.

7. Charakterystyczne parametry planowanych obiektów:

Nowo projektowane obiekty w ramach zadania inwestycyjnego polegającego na „budowie siedziby Archiwum Województwa Mazowieckiego”

usytuowane będą w granicach terenu opracowania zawierającego część działki nr 8 (jednostka ewidencyjna: 141804_4, obręb: 0021), przy ul. Elektronicznej 4A w Piasecznie. Przewiduje się budowę dwóch budynków o łącznej powierzchni zabudowy ok. 5400,0m². Budynek archiwalno – biurowy (budynek I) o powierzchni zabudowy ok. 1800m² oraz budynek magazynowo – archiwalny (budynek II) o powierzchni zabudowy ok. 3600m².

Oba budynki powinny być połączone komunikacyjnie. Dodatkowo należy zaprojektować oddzielny budynek garażowy, trzystanowiskowy (z możliwością parkowania pojazdów osobowych i dostawczych) – przy czym Zamawiający dopuszcza lokalizację garażu w ramach budynku I.

Bryły obu budynków powinny być spójne architektonicznie, w konstrukcji tradycyjnej udoskonalonej, o nowoczesnej formie architektonicznej uwzględniającej zapisy MPZT.

Projekt zagospodarowania terenu ma uwzględniać drogi i dojścia do budynków, infrastrukturę techniczną konieczną dla prawidłowego funkcjonowania projektowanych obiektów, projekt zieleni urządzonej, oświetlenie zewnętrzne oraz miejsca parkingowe dla interesantów (Archiwum + Delegatura) – 10-20 miejsc (wraz z miejscami dla osób niepełnosprawnych) z uwzględnieniem zapisów MPZT, w tym także ogrodzenie z bramą i furtką.

Budynek archiwalno – biurowy (budynek I) o powierzchni użytkowej ok. 3600 m², obiekt dwu kondygnacyjny (parter + 1 piętro) z możliwością zaprojektowania kondygnacji podziemnej (-1) (zgodnie z wariantami koncepcji) na potrzeby pomieszczeń technicznych. W budynku przewiduje się funkcjonowanie wind towarowo-osobowych (udźwig ok. 1500 kg, wymiary min. 2,6x1,5m) .

Dla budynku I zaleca się zaprojektowanie następujących pomieszczeń:

- archiwum (pow. użytkowa ok. 2800 m²), przy czym w tej części przewiduje się:
 - wspólną przestrzeń dla Departamentu Organizacji i Delegatury Urzędu Marszałkowskiego, która składać się będzie z recepcji, holu i punktu informacyjnego, pomieszczeń higieniczno – sanitarnych dla petentów o powierzchni użytkowej ok. 50m²,
 - rampę z zadaszeniem (na trzy stanowiska dla samochodów dostawczych) oraz pomieszczenie przejściowe ok. 50m² + ok. 40m² (razem ok.90m² powierzchni użytkowej), w którym będą przyjmowane dokumenty;
 - pomieszczenie pracy dla archiwistów w którym będą realizowane prace związane z sygnowaniem i sprawdzeniem dokumentacji, udostępnianiem zasobu (skanowanie, kserowanie) – (ok. 50m² powierzchni użytkowej)
 - pomieszczenia magazynowe do przechowywania dokumentów– powierzchnia użytkowa ok. 2000 m², pojedyncze pomieszczenia maksymalnie o powierzchni użytkowej ok. 200 m²;

- 3 pokoje do obsługi interesantów, każdy po ok. 15 m² powierzchni użytkowej (razem ok. 45 m² powierzchni użytkowej);
 - 6 pokoi dla archiwistów, każdy po ok. 16 m² powierzchni użytkowej (razem ok. 96 m² powierzchni użytkowej);
 - 3 pokoje dla kadry kierowniczej, każdy po ok. 20 m² powierzchni użytkowej (razem ok. 60 m² powierzchni użytkowej);
 - zaplecze socjalne i sanitariaty (sanitariaty przystosowane dla osób niepełnosprawnych) – (razem ok. 50 m² powierzchni użytkowej);
 - serwerownia (backup dla zasobów UMWM) – (przyjęto pow. ok. 60 m² powierzchni użytkowej);
 - sala szkoleniowa dla 120 osób (przyjęto ok. 250 m² powierzchni użytkowej).
- część magazynowo - techniczną przeznaczoną dla Departamentu Organizacji (OR) Urzędu Marszałkowskiego (pow. użytkowa ok. 700 m²), przy czym w tej części przewiduje się:
 - powierzchnia magazynowa na potrzeby OR - 3 oddzielne pomieszczenia ok. 100 m² + ok. 200 m² + ok. 300 m² (razem ok. 600 m² powierzchni użytkowej);
 - ewentualnie w ramach tego budynku stanowiska garażowe na 3 samochody dostawcze + ładowanie elektryczne (razem ok. 100 m² powierzchni użytkowej) lub w ramach odrębnego obiektu.
 - pomieszczenia biurowo – socjalne dla Delegatury Urzędu Marszałkowskiego w Piasecznie (pow. użytkowa ok. 250 m²), przy czym w tej części przewiduje się:
 - 6 pokoi dla pracowników biurowych (w tym pok. dla interesantów), każdy po ok. 16m² powierzchni użytkowej (razem 96m² powierzchni użytkowej);
 - pokój dla Dyrektora Delegatury + sekretariat, odpowiednio ok. 40 m² + 20 m² powierzchni użytkowej (razem ok.60 m² powierzchni użytkowej);
 - pomieszczenie socjalne (przyjęto ok. 40 m² powierzchni użytkowej);
 - sanitariaty (przystosowane dla osób niepełnosprawnych) (przyjęto pow. ok.10 m² powierzchni użytkowej);
 - min. 2 miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych, każde po 18 m² (razem 36 m²);

Budynek magazynowo – archiwalny (budynek II) II o powierzchni użytkowej ok. 7200 m², obiekt dwu kondygnacyjny (parter + 1 piętro). W budynku przewiduje się funkcjonowanie wind towarowych (udźwig ok. 1500 kg, wymiary min. 2,6x1,5 m).

Dla budynku II zaleca się zaprojektowanie następujących pomieszczeń:

- pomieszczenia magazynowo - archiwalne dla WSJO o powierzchni użytkowej ok. 200 – 500 m²;

- rampa z zadaszeniem;
- pomieszczenia przejściowe - przyjmowanie dokumentów, obsługa interesanta (razem ok 100 m² powierzchni użytkowej).

Uwaga 1: Inwestor przewiduje wydzielenie pracowni konserwatorskiej oraz pomieszczenia do przechowywania cennych dokumentów.

Uwaga 2: Należy planować realizację obiektu pasywnego (np. z fotowoltaiką na elewacji od strony południowej, pompami ciepła, systemem zarządzania energią itd.). Daje to szansę na pozyskanie zewnętrznego finansowania dla zadania np.: z NFOŚiGW. Przy projektowaniu należy uwzględnić możliwe maksymalne wykorzystanie źródeł energii.

Uwaga 3: Zespół budynków ma być zaprojektowany zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, zapewniając niezbędne warunki do korzystania z obiektów użyteczności publicznej przez osoby niepełnosprawne, w szczególności poruszające się na wózkach inwalidzkich.

Uwaga 4: Dokumentacja projektowo-kosztorysowa ma uwzględniać możliwość etapowania inwestycji – budowa i oddanie do użytkowania budynku I (archiwalno-biurowego) jako 1 etap inwestycji, etap 2 inwestycji obejmuje budowę budynku II (magazynowo- archiwalny)

Uwaga 5: Dla każdego stanowiska pracy należy zaprojektować min 2 gniazda RJ - 45 + 2 gniazda zasilania zabezpieczenia na 1 pracownika.

Obecnie w Archiwum Zakładowym UMWM zatrudnionych jest 8 osób. W planach należy założyć zatrudnienie 10-12 dodatkowych osób, co razem daje około 20 osób, które będą obsługiwać zarówno Archiwum Urzędu jak i Archiwum dla WSJO. Zatrudnienie będzie wzrastać wraz ze wzrostem dokumentacji napływającej z WSJO. Natomiast przy projektowaniu obiektów należy pamiętać, że okazjonalnie będzie w nim przebywało ok. 120 osób + pracownicy, należy również uwzględnić przebywanie w budynkach patentów.

8. Dokumentacja lub dokumentacja techniczna – opracowane przez Wykonawcę koncepcje, projekty budowlane, projekty wykonawcze, rysunki, opisy, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych (STWiORB), harmonogramy, kosztorysy, opracowania, inwentaryzacje lub inne dokumenty ustalające szczegółowy zakres robót budowlanych oraz sposób ich wykonania. Przez specyfikacje techniczne należy rozumieć opracowania zawierające zbiory wymagań niezbędnych do określenia standardu i jakości robót, technologii robót, właściwości wyrobów budowlanych, zakresu prac dla potrzeb kosztorysowania i realizacji zadania oraz wymagania w zakresie kontroli, wykonania badań, odbiorów, prób i rozruchu. **Dokumentacja**

(dokumentacja techniczna) musi zawierać komplet niezbędnych uzgodnień, opinii, umów, operatów, opracowań, projektów, raportów i decyzji wymaganych do uzyskania pozwolenia na budowę — zgodnie z obowiązującymi przepisami. Koszty w tym zakresie ponosi Wykonawca. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać wszystkie niezbędne warunki techniczne i uzgodnienia.

9. Dokumentacja projektowa musi zostać opracowana w szczególności na podstawie i z uwzględnieniem wszelkich obowiązków wynikających z projektu zagospodarowania terenu (załącznik nr 1 do SIWZ), z dokumentu „Budynek Archiwum Państwowego. Wskazówki dla uczestników budowlanego procesu inwestycyjnego” (załącznik nr 2 do SIWZ) oraz z pozostałych załączników do SIWZ. Zamawiający dopuszcza odstępstwa od tych wymagań, pod warunkiem, że odstępstwa te zostaną przez Zamawiającego zaakceptowane na piśmie, z zachowaniem przepisów szczególnych.

10. Z zastrzeżeniem przepisów szczególnych, dopuszcza się maksymalnie 5% przekroczenia lub pomniejszenia przyjętych w założeniach powierzchni w pkt. 7 (przy czym zachowana musi być ich poprawność względem obowiązujących przepisów i warunków prawnych). Przekroczenie lub pomniejszenie o wyższej wartości wymaga przedstawienia uzasadnienia i uzyskania zgody Zamawiającego.

11. Zamawiający udostępnia Wykonawcy następujące materiały do opracowania dokumentacji:

- a) projekt zagospodarowania terenu (załącznik nr 1 do SIWZ),
- b) dokument „Budynek Archiwum Państwowego. Wskazówki dla uczestników budowlanego procesu inwestycyjnego” (załącznik nr 2 do SIWZ),
- c) opinia geotechniczna wykonana na potrzeby realizacji inwestycji MZDW w Warszawie pn. Budowa budynku administracyjno-socjalnego, magazynu soli, budynku magazynowego oraz budynku garażowego wraz z wykonaniem placu i drogami dojazdowymi, oświetleniem oraz ogrodzeniem na potrzeby Obwodu Drogowego MZDW przy ul. Elektronicznej 4A w Piasecznie (załącznik nr 3 do SIWZ),
- d) decyzja Starosty Piaseczyńskiego o pozwoleniu na budowę nr 8 dla inwestycji MZDW w Warszawie pn. Budowa budynku administracyjno-socjalnego, magazynu soli, budynku magazynowego oraz budynku garażowego wraz z wykonaniem placu i drogami dojazdowymi, oświetleniem oraz ogrodzeniem na potrzeby Obwodu Drogowego MZDW przy ul. Elektronicznej 4A w Piasecznie – etap II (załącznik nr 6 do SIWZ),
- e) uchwała Nr 427/XVIII/2012 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 15 lutego 2012 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części miasta Piaseczno dla obszaru ograniczonego ulicami: Okulickiego, Julianowską, granicą administracyjną miasta Piaseczno i dalej ulicami:

Przesmyckiego, Żeglińskiego, Chyliczkowską, Armii Krajowej (załącznik nr 4 do SIWZ),

f) aktualna mapa do celów projektowych (załącznik nr 5 do SIWZ).

12. Jeżeli zakres opracowań i wszelkich innych dokumentów przedstawionych lub wykonanych przez Zamawiającego, w tym pomiarów, uzgodnień, badań, ekspertyz, opinii i sprawdzeń, jest niewystarczający dla prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt i własnym staraniem uzyskać lub przeprowadzić je (odpowiednio) w zakresie niezbędnym do jak najlepszej realizacji zamówienia.

13. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić:

- trzy wersje koncepcji architektonicznych - w terminie do 60 dni od dnia podpisania umowy,
- kompletny projekt budowlany wraz z kopią złożonego wniosku o pozwolenie na budowę – w terminie do 210 dni od dnia podpisania umowy,
- kompletny projekt techniczny - w terminie 270 dni od dnia podpisania umowy,
- kompletny projekt wykonawczy - w terminie 270 dni od dnia podpisania umowy,
- kosztorysy inwestorskie oraz przedmiary robót, szczegółowe specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót – w terminie 270 dni od dnia podpisania umowy

Wykonawca przedstawia dokumentację w określonych powyżej terminach w celu akceptacji proponowanych rozwiązań przez Zamawiającego.

14. Wymagana przez Zamawiającego dokumentacja powinna być mu przekazana w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej). Przekazywane Zamawiającemu wersje elektroniczne dokumentacji mają być zapisane w formach akceptowalnych przez MS Word lub Adobe Acrobat Reader, wszystkie rysunki, formy graficzne itp. — w plikach z rozszerzeniem, jpg, .tiff lub .pdf oraz w wersji edytowalnej (np. w programie AutoCad), a kosztorysy i przedmiary w plikach z rozszerzeniem .ath i pdf. Dokumentacja w wersji elektronicznej musi odpowiadać dokumentacji w formie papierowej. Dokumentacja należy przekazać Zamawiającemu/Inwestorowi w wersji papierowej oraz elektronicznej w ilościach ujętych poniżej:

- koncepcja architektoniczna w trzech wariantach wraz z analizą ekonomiczno – techniczną w wersji papierowej – po 2 egz. każdego wariantu
- dokumentacja projektowa budowlana w wersji papierowej – 4 egz.,

- dokumentacja projektowa techniczna w wersji papierowej – 4 egz.,
- dokumentacja projektowa wykonawcza w wersji papierowej – 4 egz.,
- dokumentacja projektowa budowlana, techniczna oraz wykonawcza w wersji elektronicznej – 2 egz.,
- kosztorysy inwestorskie oraz przedmiary robót w wersji papierowej – po 2 egz.,
- kosztorysy inwestorskie oraz przedmiary robót w wersji edytowalnej – po 2 egz.,
- szczegółowa specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót w wersji papierowej – 2 egz., 7.6. szczegółowa specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót w wersji elektronicznej – 2 egz.

Dokumentację projektową w wersji elektronicznej należy wykonać jako model przestrzenny w systemie Building Information Modelling (BIM) oznaczającej modelowanie informacji o budynku. BIM należy traktować jako cyfrowy zapis fizycznych i funkcjonalnych właściwości obiektu budowlanego. Dane zawarte w modelu BIM powinny być w pełni kompatybilne międzybranżowo, a sam plik powinien zawierać dane i informacje o obiekcie, w pełni dostępne dla uczestników procesu budowlanego. Opracowanie BIM powinno obejmować nie tylko budynek lecz również nowo projektowane elementy zagospodarowania i uzbrojenia terenu.

Wersja elektroniczna dokumentacji projektowej wraz ze specyfikacjami technicznymi i kosztorysami, służąca do opisu zamówienia musi być tożsama z przekazaną wersją papierową. Wykonawca odpowiada za zgodność wersji elektronicznej z przekazaną wersją papierową.

15. Wykonawca zobowiązany jest przenieść na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do opracowanej dokumentacji objętej zamówieniem na odpowiednich polach eksploatacji — zgodnie ze szczegółowymi wymaganiami określonymi wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.

16. W przypadku, gdy zajdzie taka potrzeba, wynikająca z wymagań obowiązujących przepisów, Wykonawca zobowiązany będzie własnym staraniem i na własny koszt uzyskać lub uaktualnić opracowania/dokumenty lub dokonać uzgodnień, badań i sprawdzeń, tj: dokonać uaktualnienia map do celów projektowych lub zwiększenia ich zakresu, dokonać uaktualnienia lub zwiększenia zakresu opinii geotechnicznej, dokonać uaktualnienia lub zwiększenia zakresu warunków technicznych, jak również — w razie potrzeby — uzyskać w imieniu Zamawiającego odpowiednią zmianę decyzji o pozwoleniu na budowę. Wykonawca zobowiązany jest dokonywać ww. czynności, w tym aktualizacji dokumentów i kosztorysów inwestorskich przez okres 48 miesięcy od daty zawarcia umowy będącej przedmiotem niniejszego opisu przedmiotu zamówienia. Zmiany (aktualizacje), o których mowa powyżej, Wykonawca obowiązany jest wykonać samodzielnie lub na

wniosek Zamawiającego w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego przy uwzględnieniu terminów wynikających z zachowania procedur administracyjnych.

- 17. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać akceptację Zamawiającego do opracowywanej i przedkładanej dokumentacji projektowo - kosztorysowej.** W przypadku wniesienia zastrzeżeń lub uwag przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia tych zastrzeżeń lub uwag. Zamawiający wniesie ewentualne zastrzeżenia lub uwagi na piśmie (dopuszcza się też e-mail) w terminie 21 dni roboczych od przedłożenia dokumentacji projektowo – kosztorysowej. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag, Wykonawca ma obowiązek w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia uwag, przedłożyć do akceptacji Zamawiającemu poprawioną dokumentację. Zamawiającemu będzie przysługiwało wówczas prawo do ustosunkowania się do poprawionej dokumentacji w terminie 14 dni. W przypadku braku akceptacji Zamawiającego co do trzeciej z kolei wersji dokumentacji, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy.
- 18.** Po wykonaniu całej dokumentacji projektowej objętej niniejszym zamówieniem Wykonawca zobowiązany jest uzyskać jej akceptację od Zamawiającego. Akceptacja dokumentacji przez Zamawiającego następuje w momencie podpisania protokołu odbioru końcowego – dokumentacja, w terminie 21 dni od dnia przedłożenia mu pełnej dokumentacji przez Wykonawcę.
- 19.** Zamawiający ma prawo wglądu do procesu projektowania i opracowań projektowych na każdym etapie i na każde żądanie.
- 20.** Wszystkie narady i koordynacje projektowe Zamawiającego z Wykonawcą muszą się odbywać w siedzibie Zamawiającego, chyba że Zamawiający wyrazi zgodę na taką naradę lub koordynację w innym miejscu lub w formie zdalnej. O naradach i koordynacjach organizowanych przez Wykonawcę jest on zobowiązany informować Zamawiającego co najmniej na 3 dni wcześniej, chyba że wystąpi sprawa niecierpiąca zwłoki. Wykonawca jest zobowiązany brać udział we wszystkich spotkaniach projektowych i koordynacyjnych organizowanych przez Zamawiającego.
- 21.** Wykonawca zobowiązany jest systematycznie (nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie oraz każdorazowo na wniosek Zamawiającego) informować Zamawiającego o aktualnym stanie prac i postępach w nich.
- 22.** Dokumentacja projektowa w zakresie opisu proponowanych materiałów, urządzeń i rozwiązań musi być wykonana zgodnie z Ustawą, w szczególności nie może zawierać wskazania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje

produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką danej sytuacji, a niemożliwe jest dokonanie opisu za pomocą dostatecznie dokładnych określeń (wskazaniu takiemu towarzyszyć musi wtedy określenie „lub równoważny” wraz z doprecyzowaniem zakresu dopuszczalnej równoważności). W przypadku bezzasadnego posługiwania się w dokumentacji projektowej nazwami własnymi Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w tym finansową związaną z nałożeniem kar itp. do wysokości faktycznie poniesionych szkód przez Zamawiającego.

23. Uwzględnione w dokumentacji projektowej **materiały, urządzenia i rozwiązania** muszą spełniać wszelkie wymogi techniczne i odpowiadać co najmniej bezwzględnie obowiązującym normom, jak również posiadać wymagane aprobaty i wymagane certyfikaty zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
24. Dokumentacja wykonana przez Wykonawcę w ramach przedmiotu zamówienia będzie służyć w szczególności do uzyskania pozwolenia na budowę i do sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia w przetargu na roboty budowlane w oparciu o Ustawę. Na jej podstawie realizowane będą roboty budowlane dotyczące inwestycji. Tym samym zrealizowany przez Wykonawcę przedmiot zamówienia musi zawierać wszystkie elementy umożliwiające zlecenie i realizację budowy inwestycji w trybie Ustawy bez konieczności wykonywania przez Zamawiającego dodatkowych opracowań lub projektów.
25. Wykonawca zobowiązany jest realizować zamówienie na każdym etapie w taki sposób, aby gwarantowało to zgodność z przepisami prawa, zasadami sztuki oraz zachowanie bezpieczeństwa.
26. Wykonawca zobowiązany jest posiadać przez cały okres realizacji zamówienia opłacone ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną min. 1 000 000,00- zł (słownie: jeden milion złotych).
27. Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu gwarancji na wykonaną dokumentację. Zamawiający wymaga udzielenie gwarancji na okres minimum 24 miesięcy, licząc od daty odbioru przez Zamawiającego dokumentacji składającej się na przedmiot zamówienia i skończy się zgodnie z okresem wskazanym przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, lecz nie później niż 5 lat od podpisania protokołu odbioru końcowego – dokumentacja.

28. Dodatkowe warunki co do realizacji przedmiotu zamówienia i obowiązków Wykonawcy zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.

29. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 71000000-8 Usługi architektoniczne, budowlane, inżynieryjne i kontrolne,
- 71221000-3 Usługi architektoniczne w zakresie obiektów budowlanych,
- 71248000-8 Nadzór nad projektem i dokumentacją,
- 71250000-5 Usługi architektoniczne, inżynieryjne i pomiarowe,
- 71220000-6 Usługi projektowania architektonicznego,
- 71320000-7 Usługi inżynieryjne w zakresie projektowania