



Jadowniki, 13.09.2022 r.

Zn. spr.: SA.270.2.25.2022  
/doręczenie wyłącznie elektronicznie/

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

zadania pod nazwą:

**„Opracowanie projektu budowlanego dla zadania: „Budowa kancelarii Leśnictwa Melsztyn”, tj. Opracowanie wielobranżowej dokumentacji projektowej dotyczącej budowy budynku kancelarii Leśnictwa Melsztyn z zagospodarowaniem otoczenia budynku - oraz pełnieniem nadzoru autorskiego”**



Zamawiający: **Nadleśnictwo Brzesko**  
**Jadowniki, ul. Brzeska 59,**  
**32-800 Brzesko**

### **1. Nazwa zadania:**

*Opracowanie projektu budowlanego dla zadania: „Budowa kancelarii Leśnictwa Melsztyn”*

### **2. Adres obiektu budowlanego:**

Leśnictwo Melsztyn, Charzewice 17, 32-840 Zakliczyn  
Obręb ewidencyjny Charzewice, działka nr 356

### **3. Tryb udzielania zamówienia:**

- a) 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.
- b) Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców mają zastosowanie m.in. przepisy:
- Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1360),
  - 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 2021 r. 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 późn. 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;
- innych aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

#### **4. Opracowanie:**

Jakub Wacnik (referent ds. administracyjno-gospodarczych)

### **I. CZĘŚĆ OPISOWA**

#### **1. Zakres przedmiotu zamówienia**

- a) 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, wodno-kanalizacyjnej, wentylacyjnej, deszczowej oraz wszystkich innych niezbędnych do prawidłowej realizacji. Przewiduje się również wykonanie instalacji fotowoltaicznej co należy uwzględnić w przygotowywanej ofercie. W związku z brakiem planu przestrzennego zagospodarowania terenu Nadleśnictwo Brzesko w dniu

13.09.2022 r. **wystąpiło z wnioskiem o warunki zabudowy** do odpowiedzialnego terytorialnie organu architektoniczno-budowlanego.

b) Zamówienie obejmuje:

- Wykonanie inwentaryzacji terenu architektonicznej i instalacyjnej co. i wod-kan do celów projektowych oraz kosztorysowych;
- 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);
- Sporządzenie dokumentacji projektowej budowlanej wielobranżowej;
- Sporządzenie dokumentacji projektowej wykonawczej wielobranżowej;
- Sporządzenie STWiOR;
- Sporządzenie przedmiaru robót;
- Sporządzenie kosztorysu inwestorskiego;
- Sporządzenie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
- Uzyskanie niezbędnych uzgodnień w zakresie p.poż., wymagań sanitarnych oraz BHP od rzeczoznawców;
- Uzyskanie pozwolenia na budowę w imieniu inwestora;
- 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.*

## **2. Opis przedmiotu zamówienia (założenia projektowe)**

- a) Projekt powinien zakładać budowę budynku samodzielnej kancelarii dla leśnictwa oraz instalacji towarzyszących wraz z dokumentacją niezbędną do uzyskania pozwolenia na budowę. Kancelaria powstanie na miejscu istniejących dwóch budynków gospodarczych, przeznaczonych do rozbiórki – przygotowanie dokumentacji rozbiórkowej wraz z dokumentacją zgłoszeniową. 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.). Budynek wolnostojący kancelarii powinien być jednokondygnacyjny, bez podpiwniczenia, bez

zagospodarowanego poddasza, dostępny dla osób z niepełnosprawnością ruchową. Teren związany z kancelarią powinien być zabezpieczony (instalacja alarmowa lub monitoring). W zależności od potrzeb należy przewidzieć zbudowanie miejsc postojowych dla samochodów osobowych.

b) Łączna powierzchnia pomieszczeń nowobudowanej kancelarii wolnostojącej powinna mieścić się w granicach 35-45 m<sup>2</sup>, a parametry pomieszczeń kancelarii wolnostojącej są następujące:

- pomieszczenia biurowe - pow. do ok. 20 m<sup>2</sup>,
- poczekalnia - pow. do ok. 6 m<sup>2</sup>,
- pomieszczenie socjalne – pow. do ok. 5 m<sup>2</sup>,
- łazienka z WC – pow. do ok. 6 m<sup>2</sup>,
- wiatrołap – pow. do ok. 4 m<sup>2</sup>.

c) Potencjalne wyposażenie pomieszczeń:

- pomieszczenia biurowe – biurka, krzesła, szafy aktowe(zamykane);
- poczekalnia – krzesła, wieszaki, kosz na śmieci;
- pomieszczenie socjalne – krzesła, stół, szafa kuchenna, sprzęt AGD, szafki wg potrzeb;
- łazienka z WC – umywalka, kabina prysznicowa;
- wiatrołap;

d) Zaopatrzenie budynku w media:

- woda – budowa własnej studni (brak dostępnej sieci wodociągowej);
- kanalizacja – do gminnej sieci kanalizacyjnej;
- energia – z sieci energetycznej;
- fotowoltaika– dostosowane do zapotrzebowania kancelarii na prąd i ogrzewanie elektryczne;
- wody opadowe – odprowadzenie powierzchniowo na własny teren zielony;
- wentylacja (opcjonalnie klimatyzacja);
- instalacja odgromowa;
- DATA/TEL;

### **3. 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. 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 to 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. 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

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, źródliska, 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 (preferowane elektryczne z fotowoltaiką);
- 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 podejmowania 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 wyrisy 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 urzędzeń 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.

**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 – papierowa. 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, czcionka, 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.

## **5. Etap III – Projekt zasadniczy**

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.

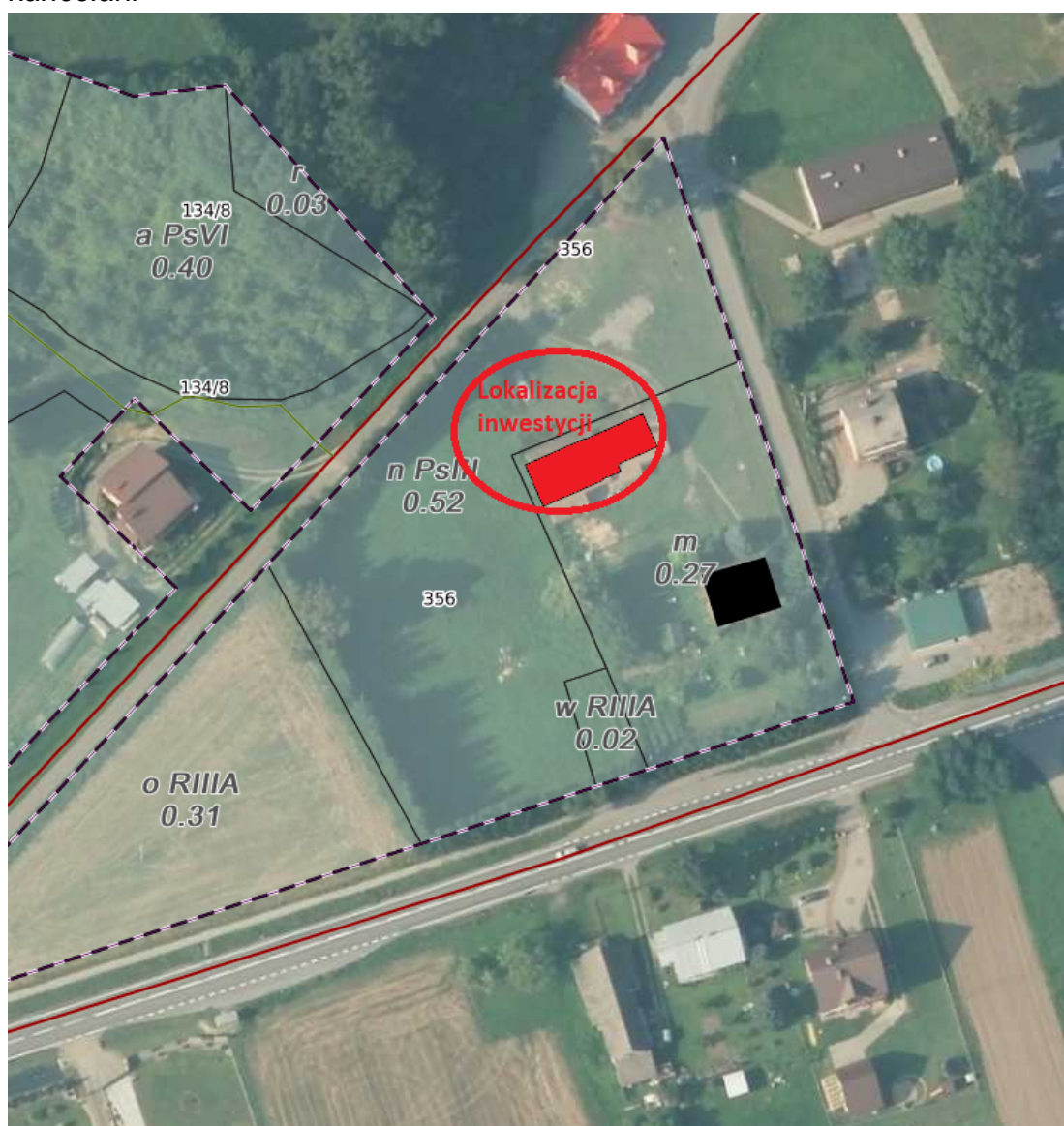
UWAGA. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany lokalizacji inwestycji w wyniku konsultacji prowadzonej z projektantem na I etapie zamówienia.

## CZĘŚĆ INFORMACYJNA

### 1. Lokalizacja Inwestycji

Leśnictwo Melsztyn, Charzewice 17, 32-840 Zakliczyn  
Obręb ewidencyjny Charzewice, działka nr 356

Ryc. 1. Istniejące zabudowania do rozbiórki + planowana lokalizacja budowy nowej kancelarii



Zatwierdzam:

Paweł Dzięgielowski  
Nadleśniczy

/podpisano elektronicznie/

**Załączniki**

1. Harmonogram prac / kosztorys,
2. Lokalizacja,
3. Zarządzenia, Wytyczne
4. Klauzula informacyjna
5. Oświadczenie Wykonawcy
6. Draft umowy