

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opracowanie Programu Funkcjonalno-Użytkowego (PFU) wraz z obliczeniem planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych dla zadania inwestycyjnego pn. „Rozbudowa budynku Starostwa Powiatowego w Legionowie wraz z przebudową”,

1. Ogólna charakterystyka inwestycji

Inwestycja polega na rozbudowie budynku Starostwa Powiatowego w Legionowie wraz z przebudową w zakresie opisanym wymaganiami funkcjonalnymi z tabeli poniżej.

L.P.	Funkcja pomieszczenia	Liczba stałych użytkowników	Powierzchnia użytkowa w m ²	Wymagania dotyczące układu funkcjonalnego	Obecnie zajmowana powierzchnia w m ²	Inne uwagi
Wydział Architektury						
1	Pomieszczenie biurowe - naczelnik	1	20	Lokalizować obok siebie w jednym ciągu pomieszczeń z widokiem na kancelarię. Wejście z przestrzeni otwartej typu „open space”		Stanowisko komputerowe, drukarka, telefon, internet
2	Pomieszczenie biurowe - z-ca naczelnika	1	13			Stanowisko komputerowe, drukarka, telefon, internet
3	Pomieszczenie biurowe - kierownik kancelarii i informacji architektoniczno-budowlanej	1	12			Stanowisko komputerowe, drukarka, telefon, internet
4	Pomieszczenie biurowe - obsługa Gmin	1	10			Stanowisko komputerowe, drukarka, telefon, internet
5	Pomieszczenie biurowe - pracownicy merytoryczni	2	15	Pomieszczenia zamknięte, niedostępne dla interesantów		2 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon
6	Pomieszczenie biurowe - pracownicy merytoryczni	2	15			2 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon
7	Pomieszczenie biurowe - pracownicy merytoryczni	2	15			2 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon
8	Pomieszczenie biurowe - pracownicy merytoryczni	2	15			2 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon
9	Pomieszczenie biurowe - pracownicy merytoryczni	2	15			2 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon

10	Pomieszczenie biurowe - pracownicy merytoryczni	2	15			2 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon
11	Kancelaria wydziału + Informacja architektoniczno-budowlana + poczekalnia dla klientów z kąciem dla dzieci	4 + 2	90	Przestrzeń otwarta typu „open space”		4 stanowiska komputerowe, drukarka centralna, internet, telefon, xero
12	Archiwum podręczne		40	Wejście przez kancelarię wydziału		Przesuwne regały jezdne
13	Pomieszczenie bieżącej obsługi interesanta (wypełnianie wniosków, uzupełnianie dokumentacji itp.)		15	Wejście z przestrzeni otwartej typu „open space”		
14	Punkt informacyjny (przeglądanie akt, spotkania z interesantem itp.)		10	Wejście z przestrzeni otwartej typu „open space”		Stanowisko komputerowe w pomieszczeniu
Razem:			300 m ²		250	Może zlokalizować na auli Starostwa! zrobić antresolę na części na górze naczelnik i zastępca na dole podręczne archiwum?
CIS						
15	Pomieszczenie biurowe dla 2 pracowników oraz przestrzeń na rozmowę z psychologiem, terapeutą, pracownikiem socjalnym	2+1	20			2 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon
16	Pomieszczenie biurowe dla 2 pracowników integracji społecznej	2	15			2 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon
17	Pomieszczenie biurowe dla 2 pracowników – sekretariat/biurowo	2	15			2 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon
18	Pomieszczenie biurowe dla 2 pracowników – kadry/księgowość	2	15			2 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon

19	Pomieszczenie biurowe – kierownik jednostki	1	15			1 stanowisko komputerowe, drukarka, internet, telefon
20	Pomieszczenie biurowe – z-ca kierownik jednostki	1	15			1 stanowisko komputerowe, drukarka, internet, telefon
21	Sala na działalność animacyjną, integracyjną	30	45			Nagłośnienie, rzutnik, ekran, możliwość podziału na 2 mniejsze (może korzystać z naszej auli i tu wstawić ścianę mobilną podziału?)
22.	Archiwum podręczne		15			Regały archiwalne stacjonarne
Razem:			155			Można lokalizować po ARiMR Drukarka centralna
CUW						
23.	Sekretariat	1	13	Lokalizować przy gab. dyrektora		Stanowisko komputerowe, drukarka, telefon, internet, xero
24.	Dyrektor – pomieszczenie biurowe	1	15			Stanowisko komputerowe, drukarka, telefon, internet
25.	Główny księgowy– pomieszczenie biurowe	1	12	Lokalizować przy gab. dyrektora		Stanowisko komputerowe, drukarka, telefon, internet
26.	Obsługa planu – pomieszczenie biurowe	2	15			2 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon
27.	Obsługa księgową – pomieszczenie biurowe	3	20			3 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon

28.	Obsługa księgową – pomieszczenie biurowe	2	15			2 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon
29.	Obsługa kadrowo-płacowa – pomieszczenie biurowe	2	15			2 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon
30.	Obsługa kadrowo-płacowa – pomieszczenie biurowe	2	15			2 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon
31.	Pracownicy obsługi – pomieszczenie biurowe	4	15	W przypadku lokalizacji siedziby CUW poza budynkiem Starostwa stanowiska pomocnicze tj. sprzątaczkę, kierowcę, informatyk, pr. gospodarczy będą konieczne do utworzenia, w przypadku lokalizacji w siedzibie urzędu pracownicy Wydziału Obsługi zabezpieczą zadania CUW w przedmiotowym zakresie.		
32.	Zaplecze gospodarczo-techniczne		20			Drukarka centralna
33.	Archiwum podręczne		20			
Razem:			175			Można lokalizować po zwolnionych pomieszczeniach Zarządu
Wydział Komunikacji – prawa jazdy						
34.	Sala obsługi praw jazdy	2	20			2 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon, xero
35.	Pomieszczenie biurowe	3	10			3 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon

36.	Z-ca naczelnika Wydziału Komunikacji – pomieszczenie biurowe	1	10			1 stanowisko komputerowe, drukarka, internet, telefon
37.	Hol/poczekalnia dla klientów	2	20			Poczekalnie wspólna dla klientów KO i Biura paszportowego
Razem:			60		50	
Biuro paszportowe						
38.	Sala obsługi z 3 stanowiskami	3	35			W sali jednocześnie mogą przebywać 3 rodziny z dziećmi stąd potrzebna odpowiednia powierzchnia 3 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon, 3x skaner
39.	Zaplecze	0	5			Zaplecze organizacyjne
Razem:			40		25	
Zarząd Powiatu						
40.	Sekretariat	2	25			2 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon, xero
41.	Starosta	1	30			1 stanowisko komputerowe, drukarka, internet, telefon
42.	Wicestarosta	1	20			1 stanowisko komputerowe, drukarka, internet, telefon

43.	Członek Zarządu	1	20			1 stanowisko komputerowe, drukarka, internet, telefon
44.	Członek Zarządu 2	1	20			1 stanowisko komputerowe, drukarka, internet, telefon
45.	Sekretarz	1	20			1 stanowisko komputerowe, drukarka, internet, telefon
46.	Skarbnik	1	20			1 stanowisko komputerowe, drukarka, internet, telefon
47.	Przewodniczący Rady Powiatu	1	20			1 stanowisko komputerowe, drukarka, internet, telefon
48.	Obsługa Rady i Zarządu Powiatu	2	15			2 stanowiska komputerowe, drukarka, internet, telefon
49.	Sala konferencyjna/aula	50 osób	100-150			Nagłośnienie, rzutnik, ekran, możliwość podziału na 2 mniejsze, można lokalizować aulę nad naszą aulą wraz z korytarzem łączącym budynki?
		Razem:	340			
Ośrodek Interwencji Kryzysowej przy PCPR						
1.	Pomieszczenie sypialne	3	25			
2.	Pomieszczenie dziennego pobytu	3	25			

3.	Toalety	2	20			
4.	Kuchnia	1	15			
5.	Jadalnia	3	15			
6.	Pralnia/suszarnia		10			
7.	Pokój dla psychologa	1	15			
8.	Pokój dla prawnika	1	12			
9.	Pokój dla pracownika socjalnego	1	13			
Razem:			150m2			
Bank – obsługa kasowa						
50.	Bank	2	20			Filia banku do obsługi kasowej klientów urzędu
Razem:			20		20	
Pobór opłaty skarbowej/punkt ubezpieczeń						

51.	Punk ubezpieczeń i opłaty skarbowej	2	10			Pobór opłaty skarbowej oraz możliwość ubezpieczenia pojazdów
Razem:			10		15	
Archiwum zakładowe						
52.	Archiwum zakładowe	2	400/500			W związku z planem przeniesienia archiwum zakładowego do siedziby Starostwa (obecnie zlokalizowane w najmowanych pomieszczeniach w szkole w Komornicy – Gm. Wieliszew 230 m ²) należy zabezpieczyć powierzchnię z zapasem na kolejne lata składowania. Znaczna część dokumentów, które powinny zostać przekazane do archiwum zalega
Razem:			400/500		230	
Składnice dokumentów						
53.	Składnica dokumentów podręcznych		430			Składnica dokumentów podręcznych dla wydziałów: 1) KO – 100m ² 2) PODGiK – 100 m ² 3) GN – 50 m ² 4) PCPR 50 m ² 5) PZds.OoN 130m ²
Razem:			430			

Potrzeby lokalowe jednostki – podsumowanie (biurowe + magazyn)					
55.	CIS		155		
56.	CUW		175		
57.	Ośrodek Interwencji Kryzysowej		150		
58.	Wydział Architektury		300		
59.	Zarząd + Rada + aula		340		
60.	Wydział Komunikacji – prawa jazdy		60		
61.	Paszporty		40		
62.	Rezerwa starostwo		200		
63.	Magazyny		80		
Razem:			1500m2		Potrzeba około 440 m2 pow. biurowej netto, w przypadku zwolnienia pomieszczeń przez ARiMR i Caritas

Dostępne zasoby lokalowe jednostki – podsumowanie					
63.	ARiMR		220		
64.	Caritas		150		
65.	Wydział Architektury		250		
66.	Zarząd + Rada		220		
67.	Aula		220		
Razem:			1060m2	Przy założeniu, że ARiMR i Caritas się wyprowadzą to potrzeba około 440m2	Potrzeba około 700 m2 powierzchni biurowej – bez zwolnienia pomieszczeń przez ARiMR i Caritas
Podsumowanie:			440+900= 1340m2 netto+20%= 1600m2		
Podsumowanie bez zwolnienia powierzchni przez ARiMR i Caritas:			700+900= 1600m2 netto+20%= 1920m2		20%- ciągi komunikacyjne, toalety, pom. techniczne, serwerownie, itp.
					Budynek o 3 kondygnacjach, każda po 520 m2, pz-20x25m, lub 4 kondygnacje. Projekt musi zawierać rozwiązania OZE? Czy robimy oddzielnie OZE we wszystkich jednostkach?

Remonty oraz adaptacje istniejącej powierzchni:	220 150 200 60 220 250 =1100m ²	Aula-WA (adaptacja kompleksowa) Caritas – OIK (adaptacja kompleksowa) ARiMR- CIS(dostosowanie) Łącznik – (remont kompleksowy) Zarząd – CUW (dostosowanie) WA – rezerwa Starostwa (dostosowanie)		
---	--	--	--	--

2. Lokalizacja budynku:

Legionowo ul. gen. Władysława Sikorskiego 11

3. Informacje podstawowe dot. przedmiotu opracowania:

3.1. Przedmiotem umowy jest opracowanie Programu Funkcjonalno –Użytkowego (PFU) wraz z obliczeniem planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych dla rozbudowy budynku Starostwa Powiatowego w Legionowie wraz z przebudową, zlokalizowanego przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 11 w Legionowie wraz z opracowaniem koncepcji architektonicznej rozbudowy wraz z przebudową obiektu.

3.2. Wykonanie przedmiotowego opracowania ma związek z planowaną rozbudową i związana nią przebudową budynku.

4. Informacje szczegółowe dot. celu i zakresu opracowania w odniesieniu do Programu Funkcjonalno-Użytkowego (PFU)

4.1. Program funkcjonalno-użytkowy powinien opisywać szczegółowo rozwiązania technologiczne, materiałowe i organizacyjne oraz określić wymagania w stosunku do jakości robót budowlano-montażowych, zaprojektowanych technologii, materiałów i urządzeń oraz wyposażenia.

4.2. Program funkcjonalno-użytkowy stanowiący przedmiot zamówienia, służyć ma do uszczegółowienia opisu zamierzenia inwestycyjnego dla zadania inwestycyjnego pn. „Rozbudowa budynku Starostwa Powiatowego w Legionowie wraz z przebudową”, które będzie objęte postępowaniem przetargowym na sporządzenie dokumentacji projektowej i wykonanie robót budowlanych w ramach ww. inwestycji (czyli wyłonienie wykonawcy w formule „zaprojektuj i wybuduj”).

4.3. Program funkcjonalno-użytkowy powinien zawierać:

4.3.1. Opracowanie powinno być wykonane zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz.U.2013 poz.1129 t.j.), z uwzględnieniem merytorycznych ustaleń dokumentów formalnych oraz dokumentacji projektowej i technicznej stanowiącej podstawę opracowania, opisanej w p. niniejszego OPZ.

4.3.2. Część opisowa PF-U powinna zawierać

- opis ogólny przedmiotu zamówienia; charakterystyczne parametry określające wielkość obiektu i zakres robót budowlanych;
- aktualne uwarunkowania wykonania przedmiotu zamówienia – określenie planowanego trybu wykonywania prac - które prace należy wykonać na zgłoszenie, a które na pozwolenie na budowę;

- opis ogólnych właściwości funkcjonalno-użytkowych;
- określenie szczegółowych właściwości funkcjonalno-użytkowych wyrażone we wskaźnikach powierzchniowo-kubaturowych ustalone zgodnie z Polską Normą PN-ISO 9836:1997 "Właściwości użytkowe w budownictwie. Określenie wskaźników powierzchniowych i kubaturowych", w szczególności:
- powierzchnie użytkowe poszczególnych pomieszczeń wraz z określeniem ich funkcji;
- wskaźniki powierzchniowo-kubaturowe, w tym wskaźnik określający udział powierzchni ruchu w powierzchni netto;
- inne powierzchnie, jeśli nie są pochodną powierzchni użytkowej opisanych wcześniej wskaźników;
- określenie wielkości możliwych przekroczeń lub pomniejszenia przyjętych parametrów powierzchni i kubatur lub wskaźników.

Opis wymagań:

- w zakresie zastosowania źródeł energii odnawialnej;
- w zakresie ochrony p/pož. budynku;
- w zakresie architektury, konstrukcji i instalacji;
- w zakresie doboru materiałów budowlanych, wykończeniowych i wybranych elementów wyposażenia.
- w zakresie przygotowania terenu budowy.
- określenie cech obiektu dotyczących rozwiązań budowlano-konstrukcyjnych i wskaźników ekonomicznych.

4.4. Do dokumentacji PFU należy dołączyć projekt koncepcyjny wraz z wykazanymi opracowaniami:

- Koncepcja architektoniczna z uwzględnieniem strefy wejściowej z podjazdem dla niepełnosprawnych oraz kolorystyki elewacji – rzuty kondygnacji, elewacje;
- Koncepcja wielobranżowa z uwzględnieniem lokalizacji pomieszczeń technicznych, rodzaju i lokalizacji urządzeń i central wentylacyjnych – rzuty kondygnacji;
- Koncepcja wnętrz z uwzględnieniem rodzajów materiałów wykończeniowych i kolorystyki – wizualizacje 3D wybranych przestrzeni i pomieszczeń, wykazy materiałowe;
 - Potwierdzenie zgodności zamierzenia budowlanego z wymaganiami wynikającymi z odrębnych przepisów i inne posiadane informacje i dokumenty niezbędne do zaprojektowania robót budowlanych, w szczególności:
 - kopia mapy zasadniczej;
 - inwentaryzacja uzupełniająca lub dokumentacja obiektu budowlanego w zakresie architektury;
 - inwentaryzacja konstrukcji, w zakresie planowanej przebudowy;
 - inwentaryzacja instalacji i urządzeń technologicznych na potrzeby PF-U;
 - wskazania Zamawiającego dotyczące zachowania instalacji i urządzeń naziemnych i podziemnych;
 - audyt energetyczny dla budynku;
 - opinia konstruktora dotycząca stanu technicznego budynku i możliwości wykonania zmian konstrukcyjnych związanych z przebudową i lokalizacją nowych urządzeń np. central wentylacyjnych itp.

- zgody lub pozwolenia oraz warunki techniczne i realizacyjne związane z przyłączeniem obiektu do istniejących sieci wodociagowych, kanalizacyjnych, ciepłych, energetycznych i teletechnicznych;
- wytyczne dotyczące ochrony pożarowej do koncepcji rozbudowy budynku
- kosztorysy – w wersji uproszczonej na podstawie wykonanych opracowań służące oszacowaniu kosztów inwestycji

5. Informacje podstawowe dot. celu i zakresu opracowania w odniesieniu do obliczenia planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych

- 5.1.** W oparciu o opracowane PFU (jak w p. 4 wyżej) należy obliczyć wartości planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych i sporządzić szacunkowe zestawienie kosztów inwestycji (w szczególności w zakresie uzupełnienia dokumentacji projektowej, w tym niezbędnej dokumentacji zamiennej oraz kosztów realizacji robót budowlanych), opracowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury 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. 2004 nr 130 poz. 1389)
- 5.2.** Obliczenie wartości zamówienia dla omawianego postępowania powinno obejmować sumę:
- kosztów planowanych prac projektowych,
 - kosztów robót budowlanych,
- 5.3.** Składniki kosztów robót budowlanych powinny odpowiadać co najmniej grupom robót w rozumieniu Wspólnego Słownika Zamówień i obejmować koszty robót:
- przygotowania terenu;
 - robót budowlanych;
 - instalacyjnych;
 - wykończeniowych;
 - związanych z zagospodarowaniem terenu w tym zajęcie terenu robót niebędących własnością Powiatu Legionowskiego.
- 5.4.** Przyjęty podział składników kosztów robót powinien znaleźć odzwierciedlenie w obliczeniu wartości zamówienia i szacunkowym zestawieniu kosztów inwestycji. Obliczenie wartości zamówienia należy dostosować do zakresu opracowanego PFU, z uwzględnieniem ewentualnego rozszerzenia o wartości opracowań projektowych i robót budowlanych, wynikających ze specyfikacji zamówienia.
- 5.5.** Wskaźnik cenowy danego składnika kosztów należy określić na podstawie danych rynkowych lub w przypadku braku takich danych na podstawie powszechnie stosowanych katalogów i cenników. W opracowaniu należy podać informację w oparciu o jakie dokumenty dokonano obliczenia wskaźników cenowych, aby można było dokonać dokładnej oceny czy wartości wskaźników cenowych zostały poprawnie przyjęte.

6. Podstawowe informacje dot. Istniejącego budynku

Dane techniczne charakteryzujące istniejący obiekt – Starostwo Powiatowe w Legionowie			
Adres	ul. gen. W. Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo		
Zarządca obiektu	Starosta Legionowski		
Księga wieczysta	KW-13084		
Działka (nr ew.)	Nr ew. 20/1, obr. ew. 70		
Powierzchnia działki	7.558 m ²		100,00 %
Rok budowy	1977 r.		
Powierzchnia całkowita	6.944 m ²		
Powierzchnia zabudowy	2.269 m ²		29,89%
Utwardzenia	3.400 m ²		44,98%
Zieleń	1.889 m ²		25%
Powierzchnia zabudowy i utwardzeń łącznie	5.669 m ²		75%
Powierzchnia biologicznie czynna	1.889m ²		25%
Kubatura	25.110m ³		
Wysokość	19.80m		
Powierzchnia zabudowy	Bud. A – 1.147,5 m ²	Bud. B – 1.057 m ²	Łącznik – 64,5 m ²
Powierzchnia użytkowa	Bud. A – 4.647,3 m ²	Bud. B – 685,04 m ²	Łącznik
Liczba kondygnacji	Bud. A 6	Bud. B 1	Łącznik 1
Konstrukcja Bud. A	<p>1. Konstrukcja budynku wysokiego</p> <ul style="list-style-type: none"> – Budynek szkieletowy żelbetowy ze stropodachem wentylowanym. Stropy z prefabrykowanych płyt kanałowych typu „Żerań” a częściowo wylewane na mokro, oparte na prefabrykowanych żelbetowych ramach typu „H”, co 6m. Podłużne ściany osłonowe z cegły kratówki oparte na każdym piętrze na żelbetowych prefabrykowanych belkach nadprożowych. Ściany szczytowe oparte na ryglach ram. – Usztywnienie konstrukcji na działanie wiatru stanowią ściany żelbetowe monolityczne. – Dach przykryty płytami korytkowymi oraz płytami prefabrykowanymi z otworami opartymi na ażurowych murkach ceglanych. Fragmenty dachu wylewane na mokro, oparte na prefabrykowanych żelbetowych ramach typu „H”. Podłużne ściany osłonowe z cegły kratówki oparte na każdym piętrze na żelbetowych prefabrykowanych belkach nadprożowych. Ściany szczytowe oparte na ryglach ram. – Klatki schodowe z prefabrykowanych biegów i spoczników opartych na wylewanych ściankach żelbetowych. – Maszynownia i szyb dźwigowy wylewane na mokro. 		

	<ul style="list-style-type: none"> – Ściany zewnętrzne podłużne z cegły kratówki, ściany szczytowe z gazobetonu grubości 24 cm licowane cegłą silikatową, ściany wewnętrzne grubości 25, 12 lub 6 cm z cegły dziurawki (niektóre ściany wewnętrzne po remoncie dodatkowo wykonane są z profili z płyt GK). 2. Elementy wykończeniowe – Ściany zewnętrzne budynku wysokiego i auli ocieplone są styropianem i wełną mineralną gr 12 i 15 cm i wykończone tynkiem cienkowarstwowym oraz płytami HPL. – Tynki wewnętrzne cementowo-wapienne, cokoły z gresu i malowane farbą olejną przy posadzce z lastryko. – Stropodach ocieplony granulatem z wełny mineralnej. – Podłogi na parterze budynku wysokiego w pokojach i sanitariatach z terakoty, w korytarzach kryte wykładziną kauczukową. Na podłodze w auli – klepka. – Dach i słupy w obrębie wejścia głównego obłożone płytami HPL na stelażu. – Balustrady zewnętrzne ze stali nierdzewnej. – Sufity w holu i korytarzu z płyt g/k, malowane farbą akrylową, sufity w pokojach nieobudowane. W auli na suficie kasetony metalowe. – W istniejącym pom. węzła przeznaczonym do adaptacji – poziom podłogi jest obniżony. – Okna z PCV bez wywietrzaków. – Drzwi wewnętrzne do pokoi i sanitariatów typowe w okleinie drewnianej. – Drzwi w obrębie klatek schodowych oraz drzwi wejściowe – aluminiowe i stalowe. – Parapety wewnętrzne z blachy stalowej, malowane farbą olejną.
Konstrukcja i wykończenie łącznika	<p>Konstrukcja i elementy wykończeniowe łącznika</p> <ul style="list-style-type: none"> – ściany zewnętrzne murowane w systemie tradycyjnym z cegły pełnej i bloczków betonowych, gr. z tynkiem 40cm. – fundamenty z bloczków betonowych gr. 30cm. – stropodach niewentylowany z płyty żelbetowej, kryty papą, spadek 5%. – Schody zewnętrzne żelbetowe, wykończone terakotą – Balustrada stalowa malowana farbą olejną. – Okna drewniane, białe. – Parapety zewnętrzne stalowe powlekane, brązowe. – Drzwi zewnętrzne aluminiowe przeszklone. – Tynki zewnętrzne cementowe, cokół od frontu pomalowany farbą. – Odwodnienie zewnętrzne: rynna ocynkowana, rury spustowa – nowe z PCV. Odprowadzenie wody do kanalizacji deszczowej. – Obróbki blacharskie z blachy stalowej ocynkowanej.
Konstrukcja i wykończenie bud. B	<p>Konstrukcja i elementy wykończeniowe części niskiej .</p> <ul style="list-style-type: none"> – Konstrukcja murowana, ściany wewnętrzne gr. 25cm, ściany zewnętrzne z cegły ceramicznej grubości z tynkiem 42 cm i 57cm. – Ścianki działowe wewnętrzne z cegły ceramicznej grubości 6 i 12 cm. – Stropodach wentylowany oparty na ścianach zewnętrznych, na wewnętrznej ścianie nośnej i podciągu: gęstożebrowy gr. 27cm z tynkiem, izolowany od góry styropianem gr. 5cm. Góra stropodachu z płyt korytkowych, krycie papą. Stropodach nad PCPR ocieplony granulatem z wełny mineralnej gr min. 25cm. – Strop nad magazynami z kratownic stalowych, kryty papą.

	<ul style="list-style-type: none"> - Tynki cementowo-wapienne, cokoły z gresu i malowane farbą olejną przy posadzce z lastryko. - Ściany częściowo malowane do wys. 200cm farbą olejną, częściowo obłożone glazurą. - Posadzki wyłożone gresem i betonowe. Cokoły z terakoty. - Drzwi ze sklejki i drewniane płycinowe. - Okna z PCV, bez wywietrzników. - Grzejniki stalowe. Przewody c.o., wodociągowe i kanalizacyjne stalowe, prowadzone na ścianach. - Przewody elektryczne i teletechniczne poprowadzone na ścianach. - Wentylacja grawitacyjna; wywietrzaki dachowe. - Parapety z blachy stalowej, malowane farbą olejną. - Parapety zewnętrzne stalowe powlekane, brązowe. - Drzwi zewnętrzne stalowe. - Tynki zewnętrzne akrylowe, cokół od frontu pomalowany farbą. - Odwodnienie zewnętrzne: rynny i rury spustowe z PCV. Odprowadzenie wody na teren. - Obróbki blacharskie z blachy stalowej powlekanej. 		
	Bud. A	Bud. B	Łącznik
Wentylacja	Grawitacyjna	Grawitacyjna i mechaniczna	Grawitacyjna
Instalacja gazowa	Brak	Brak	Brak
Instalacja wodociągowa	Miejska	Miejska	Miejska
Instalacja kanalizacyjna	Miejska	Miejska	Miejska
Ogrzewanie	Miejska	Miejska	Miejska
Urządzenia p.poż	System p.poż z powiadomieniem PSP	Gaśnice	Gaśnice
Informacje uzupełniające			

7. Informacja na temat statusu formalnego inwestycji:

7.1. Budynek istniejący jest obecnie użytkowany zgodnie ze swoim dotychczasowym przeznaczeniem i nie są w nim prowadzone prace budowlane, z wyjątkiem prac o charakterze eksploatacyjnym.

8. Dokumentacja techniczna i dokumenty formalne będące w posiadaniu Zamawiającego.

8.1. Inwentaryzacje

8.1.1. Inwentaryzacja architektoniczno-budowlana budynku

8.2. Dokumentacja projektowa archiwalna – Zamawiający nie posiada innej dokumentacji niż ta opisana w p. 8 1.1

9. Wytyczne podstawowe dot. Zakresu i formy opracowania dokumentacji projektowej. Dokumentacja projektowa powinna uwzględniać w pełnym zakresie wytyczne dot. Planowanych robót budowlanych i zmian funkcjonalnych budynku.

- 9.1. Dokumentacja powinna być opracowana zgodnie z obowiązującym prawem budowlanym i rozporządzeniami.
- 9.2. Informacje zawarte w dokumentach w zakresie proponowanych technologii wykonania robót, doboru materiałów i rozwiązań powinny być opisane w sposób zgodny z Prawem zamówień publicznych, tzn. bez używania nazw własnych, a jedynie poprzez określenie parametrów precyzujących ich rodzaj, wielkość, standard oraz inne istotne elementy.
- 9.3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość cotygodniowych spotkań z Wykonawcą w celu dokonywania uzgodnień roboczych i monitorowania postępu prac nad opracowaniem oraz koordynacji z innymi opracowaniami, realizowanymi w ramach prac przedprojektowych oraz przygotowań do realizacji.

Opracował: