**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dokumentacji w tym projektu budowlanego, projektów technicznych, kosztorysów inwestorskich wraz z przedmiarami robót, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót, wraz z uzyskaniem prawomocnej decyzji pozwolenia na budowę związanej z adaptacją pomieszczenia byłej kotłowni w budynku znajdującym się przy Al. Piłsudskiego 38 w Rzeszowie na potrzeby utworzenia w tym miejscu archiwum zakładowego.
2. W przypadku, kiedy okaże się, że pozwolenie na budowę nie jest wymagane Wykonawca nie będzie zobowiązany do jego uzyskania. W takim przypadku wszystkie zapisy w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia dotyczące zakresu uzyskania pozwolenia na budowę nie będą miały zastosowania.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 składa się w szczególności z:
   1. dokumentacji projektowej: projektu budowlanego, technicznego, kosztorysu inwestorskiego wraz z przedmiarami robót, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót,
   2. niezbędnych pozwoleń do prowadzenia prac budowlano - remontowych w tym w szczególności prawomocnej decyzji pozwolenia na budowę.
4. Wykonawca zobowiązany jest konsultować dokumentację z Zamawiającym w toku jej przygotowania.
5. Prawidłowa realizacja dokumentacji w ramach przedmiotu umowy wymagać będzie od Wykonawcy w szczególności:
   * + 1. sporządzenia kompletnej dokumentacji projektowej dla ww. przedsięwzięcia (w tym inwentaryzacji, projektu budowlanego, projektów technicznych, kosztorysu inwestorskiego wraz z przedmiarem robót, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót), wraz z wnioskami o pozwolenie na budowę, uzyskania i przedłożenia Zamawiającemu prawomocnych decyzji o pozwoleniu na budowę,
       2. uzyskania uzgodnień, opinii i pozwoleń, wynikających z przepisów prawa lub z żądania właściwego organu administracji,
       3. sporządzenia kosztorysów inwestorskich wraz z przedmiarami,
       4. sporządzenia specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych dla całego zakresu prac projektowych,
       5. opracowania informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia BIOZ,
       6. przekazania kompletnej dokumentacji projektowej Zamawiającemu wraz z odpowiednimi uzgodnieniami i prawomocnymi pozwoleniami, w wersji papierowej i elektronicznej, z oświadczeniem Wykonawcy, że dostarczona dokumentacja jest zgodna z umową, obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi oraz normami oraz że zostaje wydana w stanie pełnym. Wymaga się by egzemplarze dokumentacji nie różniły się zawartością i kolejnością wpięcia dokumentów. Egzemplarze powinny być ostemplowane przez Organ Administracji Architektoniczno – Budowlanej.
6. Do obowiązków Wykonawcy należy:
7. sporządzenie inwentaryzacji adaptowanych pomieszczeń oraz orzeczenia technicznego,
8. dokonanie odkrywek, jeżeli Wykonawca uzna konieczność ich wykonania za zasadne,
9. uzyskanie warunków technicznych i uzgodnień w zakresie niezbędnym do opracowania projektu, tj. uzgodnienia bhp, p. poż., higieniczno – sanitarne itp.,
10. uzyskanie wszelkich kompletnych danych wyjściowych i uzgodnień do opracowania dokumentacji projektowej i kosztorysowej,
11. opracowanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej przy zastosowaniu najkorzystniejszych rozwiązań technicznych i ekonomicznych,
12. opracowanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót dla zakresu prac wynikających z projektu budowlanego,
13. uzyskanie w niezbędnym zakresie wszelkich wymaganych uzgodnień branżowych.
14. Dokumentacja projektowa winna obejmować w szczególności:
15. ocenę stanu technicznego pomieszczeń przeznaczonych na archiwum w zakresie ich przydatności do planowanej funkcji wraz z oceną stanu zawilgocenia ścian i posadzki,
16. projekt budowlany układu funkcjonalnego archiwum z uwzględnieniem:
17. sposobu naprawy i izolacji ścian w zakresie wynikającym z wniosków oceny technicznej,
18. sposobu naprawy, izolacji i wzmocnienia posadzki, wynikających z funkcji pomieszczeń i dodatkowego obciążenia,
19. wydzielenia w planowanej przestrzeni pomieszczeń archiwum dla maksymalnej możliwej ilości gromadzonych dokumentów,
20. wymaganych instalacji wewnętrznych i wentylacji,
21. wykonania projektu instalacji alarmowej/antywłamaniowej i przeciwpożarowej,
22. wytycznych dotyczących przyszłego użytkowania pomieszczeń archiwum w zakresie utrzymania wymaganych warunków przechowywania dokumentów,
23. wnioski dotyczące remontu/zabezpieczenia sąsiednich pomieszczeń przed wodami opadowymi,
24. projekt technicznych dla zaproponowanych rozwiązań konstrukcyjnych,
25. propozycję rozmieszczenia regałów przesuwnych z określeniem ilości przechowywanych dokumentów.
26. Zamawiający wymaga, aby dokumentacja projektowa została uzgodniona z Archiwum Państwowym w Rzeszowie. Wykonawca ma obowiązek zastosować się do zaleceń Archiwum Państwowego.
27. Zamawiający zastrzega, iż powyższe ilości egzemplarzy nie uwzględniają ilości opracowań niezbędnych do uzyskania ewentualnych uzgodnień, opinii, które Wykonawca będzie zobowiązany przekazać w przypadku zaistnienia takiej konieczności.
28. Wykonawca otrzyma niezbędne pełnomocnictwo do reprezentowania właściciela przed właściwymi organami administracji państwowej i terenowej w celu uzyskania pozwolenia na budowę i innych niezbędnych uzgodnień i opinii.
29. Opracowana przez Wykonawcę dokumentacja projektowa i specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót służyć będą jako opis przedmiotu zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zatem Wykonawca zobowiązany jest do stosowania się do zapisów art. 99 i 101-103 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.).
30. Zamawiający nie dopuszcza opisywania przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba, że jest to uzasadnione specyfiką robót budowlanych i nie można opisać ich za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. W tym przypadku, Wykonawca jest zobowiązany do określenia minimalnych parametrów albo oczekiwań technologicznych czy funkcjonalnych, które mają być zapewnione przez te materiały i urządzenia.
31. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru autorskiego w okresie prowadzenia prac remontowo - budowlanych.
32. W zakresie nadzoru autorskiego objętego niniejszym zamówieniem należy:
33. wyjaśnianie wątpliwości dotyczących projektu i zawartych w nim rozwiązań stwierdzania w toku wykonywania robót budowlanych zgodności realizacji z projektem, uzgadniania możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie, zgłoszonych przez kierownika budowy lub inspektora nadzoru inwestorskiego,
34. pełniący nadzór autorski w czasie realizacji robót budowlanych jest zobowiązany do pobytów na terenie budowy w miarę potrzeb na wezwanie Zamawiającego lub Inspektora nadzoru,
35. dokonywanie korekt dokumentacji projektowej. Jeżeli w wyniku działania lub zaniechania Wykonawcy powstaną trudności w realizowaniu budowy to Wykonawca będzie zobowiązany do dokonania takich korekt w dokumentacji projektowej lub wykonania Dokumentacji zamiennej, aby wyeliminować lub zminimalizować ewentualne straty lub opóźnienia z tym związane.
36. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z opracowaniem dokumentacji i innych niezbędnych opracowań w tym kosztów zakupu map do celów opiniodawczych, do celów projektowych, wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów, kosztów uzyskania uzgodnień, opinii, decyzji itp.
37. Zamawiający działając na podstawie art. 4 ust. 3 w zw. z ust. 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.) określa, iż Wykonawca dokumentacji projektowej jest zobowiązany do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego, normami techniczno-budowlanymi i zasadami wiedzy technicznej, w szczególności z uwzględnieniem zasad projektowania uniwersalnego, w ten sposób, iż projekt architektoniczno-budowlany będzie uwzględniać niezbędne warunki do korzystania z obiektu przez osoby ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.).
38. Wykonawca wykona przedmiot umowy w wersji elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 848 z późn. zm.) w tym, ze wszystkimi Wytycznymi dla dostępności treści internetowych zawartymi w załączniku do tej ustawy. Podstawowe zasady tworzenia tekstu dostępnego cyfrowo znajdują się na stronie internetowej pod adresem: <https://www.gov.pl/web/dostepnosc-cyfrowa/jak-tworzyc-dostepne-dokumenty-tekstowe-w-edytorze-ms-word>.
39. Wykonawca dostarczy kompletną dokumentację w 5 egzemplarzach wraz ze wszystkimi uzgodnieniami, dokumentacjami technicznymi, kosztorysami wraz z przedmiarami robót (wraz z podpisami i pieczątkami na stronie tytułowej, rysunku itp.) oraz płyt CD/DVD  
    (5 egz.), zawierających skany całej powyżej wymienionej dokumentacji (w wersji elektronicznej dokumentacji części opisowe należy wykonać w formie plików edytowalnych kompatybilnych z Microsoft Office oraz w formacie PDF; części graficzne w formie plików edytowalnych DWG np. Autocad oraz w formacie PDF), każdy egzemplarz projektu powinien być trwale oprawiony.
40. Wykonawca winien sporządzić dokumentację wchodzące w skład opracowania zgodnie z:
41. ustawą z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r., poz. 2351 ze zm.),
42. rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1609 ze zm.),
43. rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz. U. z 2021 r., poz. 2454),
44. rozporządzeniem 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. z 2021 r., poz. 2458),
45. rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 20 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1225),
46. ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.),
47. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.), oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie,
48. wymaganiami dotyczącymi warunków przechowywania materiałów archiwalnych i bibliotecznych,
49. Zarządzeniem nr 10 Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z dnia 9 września 2014 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i regionalnych dyrekcji ochrony środowiska,
50. wytycznymi w zakresie organizacji i wyposażenia archiwów zakładowych,
51. Polskimi Normami,
52. innymi obowiązującymi przepisami,
53. zasadami wiedzy technicznej,
54. a także uwzględnieniem: branżowych warunków technicznych i wszelkich uzgodnień, uzgodnień roboczych z Zamawiającym.
55. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapoznał się z dokumentacją budynku – w tym celu konieczne jest ustalenie terminu wglądu w dokumentację z zarządcą budynku Panem Tadeuszem Rzeszutkiem tel. 600 261 546.
56. Na potrzeby wykonania niezbędnych prac Zamawiający:
57. udostępni posiadaną dokumentację obiektu,
58. zapewni dostęp do pomieszczeń,
59. zapewni osoby do kontaktu w celu sprawnej realizacji zamówienia.