

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
WYKONANIE I ODBIORU
DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ
WRAZ Z NADZOREM AUTORSKIM**

na wykonanie robót budowlanych:

**związanych z realizacją zadania
inwestycyjnego p.n.
„Dobudowa obiektu dydaktycznego „D”
Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii
Grzegorzewskiej w Warszawie”
w zakresie akustyki wnętrza.**

Zamawiający:

Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej,
ul. Szczęśliwicka 40, 02-353 Warszawa.

Opracował:

inż. Sławomir Żubrzycki



Spis treści

1.	CZĘŚĆ OGÓLNA	3
1.1.	<i>Nazwa zamówienia</i>	3
1.2.	<i>Przedmiot i zakres</i>	3
1.3.	<i>Wyszczególnienie i opis prac towarzyszących</i>	3
1.4.	<i>Informacja o terenie budowy</i>	4
1.5.	<i>Nazwy i kody CPV</i>	4
1.6.	<i>Określenia podstawowe</i>	4
2.	WYMAGANIA	4
2.1.	<i>Ogólne do projektowania</i>	4
2.2.	<i>Ogólne do kosztorysowania</i>	5
3.	MATERIAŁY WYJŚCIOWE	5
4.	WYKONANIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ	6
4.1.	<i>Inwentaryzacja</i>	6
4.2.	<i>Projekt</i>	6
4.3.	<i>Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru (ST)</i>	7
4.4.	<i>Przedmiar i kosztorys inwestorski</i>	7
4.5.	<i>Oprawa - kompletowanie dokumentacji projektowych</i>	7
4.6.	<i>Prawa autorskie</i>	7
4.7.	<i>Kontrola wykonania dokumentacji projektowej</i>	8
4.8.	<i>Odbiór dokumentacji projektowej</i>	8
4.9.	<i>Podwykonawcy</i>	8
4.10.	<i>Nadzór autorski</i>	8
5.	TERMINY REALIZACJI	9
6.	PŁATNOŚĆ	9
7.	GWARANCJA, RĘKOJMIA I KARY	9
7.1.	<i>Gwarancja, rękojmia</i>	9
7.2.	<i>Kary</i>	10
8.	PRZEPISY ZWIĄZANE (GŁÓWNE)	10
9.	UWAGI	10
10.	ZAŁĄCZNIKI	11
10.1.	<i>Rzut – Sala senatu nr 4429</i>	11
10.2.	<i>Rzut – Czytelnia nr 4326</i>	11
10.3.	<i>Rzut – Sala 100 osób nr 4066</i>	11
10.4.	<i>Rzut – Sala do prezentacji nr 4061</i>	11
10.5.	<i>Przekrój</i>	11



1. CZĘŚĆ OGÓLNA

Przedmiotem niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia (OPZ) są wymagania dotyczące wykonania i odbioru dokumentacji projektowej wraz z nadzorem autorskim.

1.1. Nazwa zamówienia

„Akustyka wnętrz - adaptacja akustyczna z doborem i rozmieszczeniem ustrojów akustycznych oraz nagłośnienia pomieszczeń budynku „D”.

1.2. Przedmiot i zakres

Przedmiotem niniejszego OPZ są wymagania dla projektu akustyki wnętrz pomieszczeń budynku „D”:

- a) Sala senatu – pomieszczenie nr 4429;
- b) Czytelnia – pomieszczenie nr 4326;
- c) Sala do prezentacji – pomieszczenie nr 4061;
- d) Sala 100 osób – pomieszczenie nr 4066;

1.3. Wyszczególnienie i opis prac towarzyszących

Do zadań Wykonawcy należy:

- a) określenie zakresu inwentaryzacji do potrzeb projektowych. Wykonawca wykona wszystkie potrzebne pomiary, badania i oceny (ekspertyzy) stanu istniejącego. Koszt ich wykonania nie podlega odrębnej zapłacie i przyjmuje się, że jest włączony w cenę Umowną. Wykonawca ma obowiązek znać i stosować w czasie prowadzenia prac pomiarowych i badawczych (inwentaryzacji) wszelkie przepisy dotyczące ochrony środowiska, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i inne przepisy. Wykonawca odpowiada za straty powstałe podczas wykonywania prac pomiarowych i badawczych. Wykonawca odpowiada za ochronę wszystkich instalacji w trakcie prac pomiarowych i badawczych (inwentaryzacji). Do obowiązków wykonawcy w ramach inwentaryzacji należy również zapoznanie się z istniejącą dokumentacją projektową związaną z budynkiem „D” i istniejącymi uwarunkowaniami eksploatacyjnymi;
- b) wykonanie opracowań koniecznych do określenia możliwych rozwiązań projektowych i materiałowych na potrzeby wykonania przedmiotu umowy;
- c) pozyskanie wszystkich niezbędnych decyzji, zgód, pozwoleń, uzgodnień łącznie z opracowaniami stanowiącymi podstawę ich wydania.



1.4. Informacja o terenie budowy

Potrzebne informacje i uwarunkowania Wykonawca uzyska w ramach wykonanej dokumentacji projektowej.

1.5. Nazwy i kody CPV

Usługi projektowania architektonicznego	- 71220000-6
Usługi doradcze w zakresie izolacji dźwiękoszczelnej oraz akustyki pomieszczeń	- 71313200-5

1.6. Określenia podstawowe

Użyte określenia należy rozumieć w każdym przypadku następująco:

1.6.1. Dokumentacja projektowa – ogół opracowań wykonywanych w ramach usługi objętej Umową służący do jednoznacznego opisu przedmiotu zamówienia na wykonanie robót.

1.6.2. Inwentaryzacja – jest to opracowanie przedstawiające stan rzeczywisty które służyć będzie projektantowi w procesie projektowania i którego zadaniem jest dostarczenie danych o stanie istniejącym w zakresie niezbędnym do wykonania projektu.

1.6.3. Cena umowna - to cena za dokumentację projektową oraz nadzór autorski, podana w Ofercie i Umowie. Cena obejmuje wszystkie koszty poniesione i konieczne do poniesienia przez Wykonawcę na zrealizowanie zamówienia łącznie z należnym podatkiem VAT.

1.6.4. Oferta - to zobowiązanie do wykonania usługi, złożone przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego.

1.6.5. Wada - to jakakolwiek część usługi, wykonana niezgodnie z Umową, w szczególności z OPZ i obowiązującymi przepisami, decyzjami administracyjnymi oraz prawem miejscowym.

1.6.6. Protokół - pisemny dowód sporządzony przez Zamawiającego z czynność; przekazania, odbioru, ustaleń, zaleceń, decyzji.

Pozostałe określenia podstawowe są zgodne z obowiązującymi odpowiednimi polskimi przepisami.

2. WYMAGANIA

2.1. Ogólne do projektowania.

a) Zastosowane rozwiązania projektowe, użyte materiały, wyroby i urządzenia muszą spełniać wymogi obecnie obowiązujących przepisów oraz być zgodne z wymaganiami norm i zasadami wiedzy technicznej, mają zapewnić optymalną kosztochłonność robót a ich jakość gwarantować bezproblemową długotrwałą nisko kosztową eksploatację obiektu.



- b) Zamawiający zwraca szczególną uwagę na projektowane ułatwienia dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z wytycznymi zawartymi w załączniku 10.3. do OPZ.
- c) Rozwiązania techniczne zawarte w dokumentacji projektowej winny zawierać uzgodnienia z Zamawiającym i wszystkie wymagane prawem.
- d) W ramach istniejącej dokumentacji technicznej na podstawie, której wznoszony jest budynek „D” przewidziano rozwiązania i ogólne założenia dotyczące aranżacji wnętrz. Zamawiający zlecił uzupełnienie i uszczegółowienie istniejącego opracowania architektury wnętrz i oczekuje w ramach zlecanej dokumentacji ścisłej współpracy wykonawców architektury wnętrz i akustyki wnętrz.
- e) Zamawiający wymaga opracowania w formie zestawienia tabelarycznego wszystkich pomieszczeń objętych opracowaniem zawierających informację o powierzchni, materiałach, wyrobach, urządzeniach zastosowanych w pomieszczeniu.

2.2. *Ogólne do kosztorysowania.*

- a) Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru - dokumentacja będzie służyć dalszemu zamówieniu publicznemu na wykonanie adaptacji akustycznej wnętrz. (ST) musi zawierać w zestawieniu tabelarycznym minimalne wymagania w zakresie funkcjonalności oraz parametrów technicznych i jakościowych, jakim muszą odpowiadać zaprojektowane elementy kształtujące akustykę wnętrza.
- b) Przedmiar robót – należy wykonać na podstawie katalogów normatywnych nakładów rzeczowych stanowiących bazę programu „SeKo Prix” a obmiar musi zawierać opis jednoznacznie określający (identyfikuje) miejsce pochodzenia danych liczbowych (np. nr pomieszczenia).
- c) Założenia wyjściowe do kosztorysowania – muszą uwzględniać istniejące uwarunkowania i zawierać w oparciu o cennik Sekocenbud z kwartału poprzedzającego datę wyceny średnie wartości narzutów dla robót ogólnobudowlanych-inwestycyjnych oraz średnią krajową stawkę robocizny.

3. MATERIAŁY WYJŚCIOWE

Wszelkie rysunki i opisy załączone odzwierciedlają stan wiedzy, jaką dysponuje Zamawiający i zgodnie z jego najlepszą intencją służą do zrozumienia zakresu i oszacowania kosztów realizacji niniejszego zadania. Ponadto mogą być wykorzystane włączone do projektów koncepcyjnego, ale nie mogą przez to ograniczać odpowiedzialności Wykonawcy za prawidłowość, rzetelność i zgodność z obowiązującym prawem wykonanych przez niego



dokumentów. Wszystkie pozostałe niezbędne materiały wyjściowe do projektowania, adekwatne dla niniejszego zamówienia projektowego, Wykonawca pozyska we własnym zakresie, na własny koszt (tzn. w ramach ceny oferty).

4. WYKONANIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ

Wykonawca zobowiązany jest znać wszystkie przepisy wydane przez władze centralne i lokalne oraz inne przepisy, regulaminy i wytyczne, które są w jakikolwiek sposób związane z wykonywaną dokumentacją projektową i będzie w pełni odpowiedzialny za przestrzeganie ich postanowień podczas wykonywania opracowań projektowych. Podstawowe obowiązki projektanta, wymagane prawem, określone są w ustawie prawo budowlane. Wszelkie straty, koszty postępowania, obciążenia i wydatki wynikłe z lub związane z naruszeniem jakichkolwiek praw patentowych i autorskich przez Wykonawcę pokryje Wykonawca. Wykonawca jest odpowiedzialny za zgodność procesu wykonywania opracowań projektowych z wymaganiami Umowy oraz poleceniami Zamawiającego. Wykonawca jest odpowiedzialny za zorganizowanie procesu wykonywania opracowań projektowych w taki sposób, aby założone cele projektu zostały osiągnięte zgodnie z Umową. Jeżeli w toku wykonywania prac projektowych zajdzie konieczność wykonania prac dodatkowych wynikających z pominięcia ich przez Zamawiającego a z istoty i celu stanowią one przedmiot zamówienia, Wykonawca wykona je w ramach zawartej umowy.

W przypadku wątpliwości interpretacyjnych, co do rodzaju i zakresu prac projektowych oraz zakresu praw i obowiązków Zamawiającego i Wykonawcy, będzie obowiązywać następująca kolejność ważności n/w dokumentów:

- a) Umowa;
- b) Opis przedmiotu zamówienia;
- c) Oferta Wykonawcy;

4.1. Inwentaryzacja.

Wykonawca winien opracować inwentaryzacje w zakresie niezbędnym do wykonania projektów będących przedmiotem zamówienia. Inwentaryzację należy sporządzić zgodnie z aktualnymi przepisami.

4.2. Projekt

Projekt przedstawiany do zatwierdzenia powinien zawierać co najmniej opis techniczny i funkcjonalny, oraz rzuty pomieszczeń i ich lokalizację na kondygnacji. Rozwiązania zastosowane w projekcie winny być wzajemnie skoordynowane i uzgodnione. Projekt musi być wykonany w zakresie i stopniu dokładności niezbędnym do prawidłowego wykonania kart pomieszczeń i



robót budowlanych oraz sporządzenia przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich. Dokumentacja projektowa będzie stanowiła opis przedmiotu zamówienia w procedurze przetargowej realizowanej na podstawie PZP i winny być sporządzona w sposób gwarantujący zgodność z obowiązującymi przepisami.

4.3. *Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru (ST)*

Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru powinna być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami [8.d)] i uwzględniać uwarunkowani wynikających z uzgodnieni z Zamawiającym.

4.4. *Przedmiar i kosztorys inwestorski*

Przedmiary robót i kosztorysy winny być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami [8.e)]. W podziale na grupy robót, branże. Zarówno podział jak i forma opracowania podlega uzgodnieniu z Zamawiającym. Kosztorys inwestorski będzie stanowił podstawę określenia wartości zamówienia na roboty budowlane.

4.5. *Oprawa - kompletowanie dokumentacji projektowych*

Dokumentacja projektowa zostanie opracowana w postaci papierowej i elektronicznej (numerycznej).

Dokumentacja do przekazania Zamawiającemu:

- a) w wersji papierowej - 2 egz.
- b) w wersji elektronicznej (numerycznej) zamkniętej stanowiącej kopie wersji papierowej (tożsamą z wersją papierową) w formacie PDF (możliwość kopiowania i wydruku) - 1 egz.
- c) w wersji elektronicznej (numerycznej) otwartej (do edycji, przedmiar i kosztorys format wymiany ATH, pliki tekstowe format DOC, tabele i zestawienia format EXL, rysunki format DWG 2013) - 1 egz.

Opracowanie w postaci numerycznej zapisane na nośniku elektronicznym (do uzgodnienia z Zamawiającym), gdzie nazwy katalogów i plików źródłowych są identyczne z nazwami odpowiednich opracowań w wersji papierowej.

4.6. *Prawa autorskie*

Wykonawca musi przenieść majątkowe prawa autorskie na Zamawiającego do dokumentacji projektowej na wszystkich polach eksploatacji, w szczególności w zakresie: wykorzystania utworu zgodnie z jego charakterem i celem, któremu mają służyć, dokonywania zmian i adaptacji, publikowania i utrwalania utworu techniką drukarską i techniką cyfrową,



wprowadzania do pamięci komputera, wykonania zależnych praw autorskich. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że wykonana dokumentacja projektowa może za zgodą lub na polecenie Zamawiającego posłużyć innym wykonawcom (Projektantom) do wykonania opracowań projektowych projektów budowlanych, projektów wykonawczych, przedmiarów robót, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, wyciągów z projektów budowlanych, kosztorysów inwestorskich i innych projektów zamiennych.

4.7. Kontrola wykonania dokumentacji projektowej

Kontrola zgodności przebiegu procesu projektowego z wymaganiami Umowy dokonywana będzie przez Zamawiającego podczas spotkań z Wykonawcą. Zamawiający i Wykonawca będą mogli od siebie wzajemnie zażądać uczestniczenia w spotkaniach osób mających wpływ na terminowość i prawidłowość wykonania opracowań objętych Umową.

4.8. Odbiór dokumentacji projektowej

Wykonawca prześle w siedzibie Zamawiającego opracowania wykonane w ramach usługi objętej Umową. Przy odbiorze Zamawiający nie jest obowiązany dokonywać sprawdzenia jakości przyjmowanych opracowań. Protokół z odbioru dokumentacji nie są traktowane jako stwierdzenie prawidłowości i jakości wykonania przedmiotu umowy oraz jako ograniczenie uprawnień wynikających z rękojmi za wady. Termin przekazania Zamawiającemu elektronicznych odpowiedników opracowań projektowych winien być zgodny z terminem przekazania opracowań projektowych w edycji papierowej.

4.9. Podwykonawcy

Wykonawca w przypadku zlecenia prac Podwykonawcy prześle Zamawiającemu kopię zawartej z Podwykonawcą umowy wraz z cesją wierzytelności na rzecz Podwykonawcy w zakresie zobowiązania Zamawiającego z tytułu realizacji przekazanych Podwykonawcy prac. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawcy jak za swoje

4.10. Nadzór autorski

Zakres nadzoru autorskiego obejmuje czynności wynikające z treści ustawy [8.a)]. Wykonawca będzie wykonywał swe obowiązki z należytą starannością, w sposób zgodny z przepisami stosownych aktów prawnych oraz zasadami współczesnej wiedzy technicznej. Wykonawca zobowiązuje się



do wykonania czynności nadzoru autorskiego z częstotliwością uzależnioną od postępu robót w uzgodnionym terminie lub na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 48 godzin. Wykonawca ma obowiązek uczestnictwa w pracach dotyczących procedury przetargowej wyboru wykonawcy robót budowlanych i dopuszczenia obiektu do użytkowania (eksploatacji) tj. udział w spotkaniach i udzielanie odpowiedzi na zadawane ewentualne pytania ze strony oferentów i inspektorów służb dopuszczających obiekt od eksploatacji. Akceptowanie rozwiązań zamiennych, w stosunku do przewidzianych w projekcie, zgłoszonych przez kierownika budowy lub inspektora nadzoru inwestorskiego, o ile kwalifikują się do zmian o charakterze nieistotnym, o których mowa w art. 36a, ust.6 w ustawie [8.a)].

5. TERMINY REALIZACJI

Zamówienia zostanie zrealizowane (przekazane) przez Wykonawcę w nieprzekraczalnym terminie zgodnym z podpisaną umową.

6. PŁATNOŚĆ

Wynagrodzenie płatne będzie przez Zamawiającego w oparciu o fakturę Wykonawcy wystawione po podpisaniu protokołu odbioru. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie należne Wykonawcy w ciągu 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto wskazane w fakturze. Za termin płatności przyjmuje się datę dyspozycji Zamawiającego dokonania polecenia przelewu.

7. GWARANCJA, RĘKOJMIA I KARY

7.1. Gwarancja, rękojmia

Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli dokumentacja projektowa ma wady zmniejszające wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w umowie albo wynikający z okoliczności lub przeznaczenia, a w szczególności odpowiada za rozwiązania projektu niezgodnie z parametrami zawartymi w normach i przepisach techniczno-budowlanych. Zamawiający, jeśli otrzymał wadliwą dokumentację projektową lub jej część, wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem Wykonawcy, może żądać bezpłatnego usunięcia wad w terminie wyznaczonym Wykonawcy, bez względu na wysokość związanych z tym kosztów. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady dokumentacji projektowej wygasają po upływie 3 lat od odbioru końcowego dokumentacji projektowej. Wykonawca udziela 3 letniej gwarancji na całość opracowanej dokumentacji projektowej, bieg, której rozpoczyna się w dniu następnym po podpisaniu protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy



przez Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia wad dokumentacji projektowej w okresie rękojmi i gwarancji, Wykonawca niezwłocznie w terminie uzasadnionym wyznaczonym przez Zamawiającego nieodpłatnie wykona i przedłoży Zamawiającemu poprawne rozwiązania projektowe.

7.2. Kary

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości określonej w umowie.

W razie powstania szkody o wartości przewyższającej wartość zastrzeżonych kar umownych wynikającej z wadliwej realizacji przedmiotu umowy Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.

Do czasu zakończenia realizacji inwestycji, w przypadku ujawnienia się wad w opracowaniach projektowych, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wystąpień do Wykonawcy o ich usunięcie.

8. PRZEPISY ZWIĄZANE (GŁÓWNE)

- a) Ustawa z dnia 07.07.1994r. Prawo budowlane. (j.t. Dz.U. z 2020 r. poz. 1333, ze zm.)
- b) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. (j.t. Dz.U. z 2019, poz. 1065).
- c) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego. (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 1129)
- d) Rozporządzenie 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. z 2004 r. poz. 1389)

9. UWAGI

- a) Termin wykonania inwentaryzacji należy uzgodnić z Zamawiającym (obiekt w trakcie budowy).
- b) Wszystkie uzgodnienia i decyzje muszą być w oryginałach dołączone do dokumentacji w wersji papierowej a ich elektroniczne kopie tożsame z oryginałem dołączone do dokumentacji wersji elektronicznej.



10. ZAŁĄCZNIKI

10.1. Rzut – Sala senatu nr 4429.

10.2. Rzut – Czytelnia nr 4326.

10.3. Rzut – Sala 100 osób nr 4066.

10.4. Rzut – Sala do prezentacji nr 4061.

10.5. Przekrój.

