

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej służącej do opisu przedmiotu zamówienia na wykonanie robót budowlanych w ramach zadania inwestycyjnego pn.: „Modernizacja pomieszczeń byłego barku pracowniczego na pokoje biurowe wraz z modernizacją pomieszczeń na pomieszczenia magazynowe, składnicę akt i pokoje biurowe oraz ułożenie kostki brukowej w celu zwiększenia liczby miejsc parkingowych w Oddziale Regionalnym Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Lublinie”. z zachowaniem kryterium estetycznego i ekonomicznego w standardzie, jakości odpowiadającemu spełnieniu wymogów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1225, z późn. zm.), oraz potencjalnych użytkowników miejsca.

Za prawidłowe ustalenie niezbędnych danych ilościowo – technicznych przedmiotu zamówienia oraz określenie i wycenę kompletnego zakresu prac odpowiada wyłącznie Wykonawca.

Po podpisaniu umowy, Wykonawca nie może kwestionować wielkości ofertowych, na bazie których została złożona oferta.

Zamawiający zaznacza, że w przypadku nie ujęcia w wycenie pozycji koniecznych do wykonania z punktu widzenia kompletności wykonania zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami Wykonawca zobowiązany jest do ich wykonania bez dodatkowego wynagrodzenia. Oferta musi zawierać koszty wszystkich prac związanych z przedmiotem zamówienia.

Ze względu na złożoność przedmiotu zamówienia Zamawiający przewiduje i zaleca dokonania wizji lokalnej przed przystąpieniem do przygotowania oferty na realizację zamówienia, po uprzednim uzgodnieniu jej terminu z przedstawicielem Zamawiającego w celu określenia miejsca robót, uzyskania szczegółowych, niezbędnych, informacji które mogą być konieczne do określenia kompletnego zakresu prac, przygotowania oferty oraz zawarcia umowy i realizacji zamówienia.

Termin i czas przeprowadzenia wizji lokalnej należy uzgodnić telefonicznie pod nr telefonu 081/ 759 35 32 z kierownikiem Wydziału Administracyjno – Gospodarczego w Oddziale Regionalnym Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Lublinie w Lublinie Panem Grzegorzem Wiślińskim lub pod nr telefonu 0 81/759 35 35 z pracownikiem Wydziału Administracyjno – Gospodarczego w Oddziale Regionalnym Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Lublinie Panem Łukaszem Kruzelem.

Wizja lokalna może odbyć się w dni robocze, w godzinach od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>. Koszt przeprowadzenia wizji lokalnej ponosi Wykonawca.

**Prace objęte zamówieniem winny być wykonane z należytą starannością, zasadami wiedzy technicznej i obowiązującymi przepisami prawa oraz normami, gwarantującymi spełnienie wszelkich wymagań technologicznych i prawnych oraz zapewniającymi właściwą jakość wykonywanych prac.**

Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie i na własny koszt wszystkie materiały, elementy i narzędzia niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, jak również zapewni swoim pracownikom niezbędny sprzęt i wszelkie dodatkowe wyposażenie w celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

Opracowanie kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej w ramach zadania inwestycyjnego pn.: „Modernizacja pomieszczeń byłego barku pracowniczego na pokoje biurowe wraz z modernizacją pomieszczeń na pomieszczenia magazynowe, składnicę akt i pokoje biurowe oraz ułożenie kostki brukowej w celu zwiększenia liczby miejsc parkingowych w Oddziale Regionalnym Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Lublinie”. Modernizacja dotyczy pomieszczeń znajdujących się w budynku Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Lublinie ul. Droga Męczenników Majdanka 12, 20-325 Lublin.

Celem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej modernizacji wybranych pomieszczeń w budynku w Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Lublinie oraz prac na terenie wokół budynku a w szczególności wskazanie koniecznych prac adaptacyjnych, budowlanych i instalacyjnych w zakresie architektoniczno-budowlanych, określenie aranżacji pomieszczeń z ich wyposażeniem,

a także instalacji elektrycznej, sieci komputerowej VAN oświetleniowej, wodno – kanalizacyjnej, p.poż, wentylacji, potrzeb ogólnych i innych oraz dostarczenie Zamawiającemu informacji na temat kosztów związanych z realizacją zadania inwestycyjnego i zestawienia przewidywanych do wykonania robót budowlanych w kolejności technologicznej ich wykonania, jak również okresu niezbędnego do ich przeprowadzenia.

Wykonana dokumentacja ma służyć do opisu przedmiotu zamówienia na wykonanie robót budowlanych i być zgodna z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).

Dokumentacja ma składać się w szczególności z:

1. planów, rysunków lub innych dokumentów umożliwiających jednoznaczne określenie rodzaju i zakresu robót podstawowych oraz uwarunkowań i dokładnej lokalizacji ich wykonywania;
2. przedmiarów robót – w podziale na części;
  - a. modernizacja byłego barku pracowniczego,
  - b. modernizacja pomieszczeń nr 1, 1a – (obecna kancelaria);
  - c. modernizacja pozostałych pomieszczeń i pozostałych prac;
3. kosztorysu inwestorskiego;
4. koncepcji architektonicznej;
5. projektu architektoniczno – budowlanego i technicznego wykonawczego, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót;

Wykonawca przed rozpoczęciem prac projektowych zobowiązany będzie do dokonania inwentaryzacji modernizowanych pomieszczeń dla określenia celów projektowych oraz uzgodnień.

#### **Program zadania.**

Program zadania inwestycyjnego „Modernizacja pomieszczeń byłego barku pracowniczego na pokoje biurowe wraz z modernizacją pomieszczeń na pomieszczenia magazynowe, składnicę akt i pokoje biurowe oraz ułożenie kostki brukowej w celu zwiększenia liczby miejsc parkingowych w Oddziale Regionalnym Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Lublinie” obejmuje:

##### **a) Modernizacja pomieszczeń byłego barku pracowniczego na pomieszczenia kancelarii.**

Pomieszczenia zlokalizowane na parterze budynku Oddziału Regionalnego we wschodnim skrzydle. Powierzchnia ok 86 m<sup>2</sup>. W byłym barku pracowniczym znajduje się instalacja elektryczna oraz instalacja wodno-kanalizacyjna. Planuje się stworzenie sześciostanowiskowego pomieszczenia obsługi oraz pomieszczenia zaplecza technicznego. Ponadto planuje się wydzielenie pomieszczenia socjalnego dla pracowników oraz pomieszczenie WC (adaptacja istniejącego WC). Celem przebudowy jest dostosowanie pomieszczeń objętych modernizacją do nowego programu funkcjonalno-użytkowego.

##### **b) Modernizacja pomieszczeń obecnej kancelarii na pomieszczenia biurowe;**

Pomieszczenia zlokalizowane na parterze budynku Oddziału Regionalnego w zachodnim skrzydle od ulicy Wrońskiej. Powierzchnia ok 81,5 m<sup>2</sup>. W pomieszczeniach obecnej kancelarii Oddziału planuje się wydzielenie od trzech do czterech pomieszczeń biurowych. Ponadto pomieszczenie nr 2 przylegające do obecnej kancelarii planuje się zaadaptować na pomieszczenie socjalne dla pracowników.

##### **c) Modernizacja trzech pomieszczeń na parterze budynku na pomieszczenia biurowe;**

- remont i adaptacja pomieszczenia nr 3 i 4 na pomieszczenie biurowe;
- adaptacja poczekalni dla petentów (orzecznictwo lekarskie) na pomieszczenie biurowe;
- utworzenie nowej poczekalni dla petentów wraz z przeniesieniem strefy dostępu;

##### **d) Modernizacja sześciu pomieszczeń w piwnicy budynku na pomieszczenia magazynowe i składnicę akt;**

##### **e) Prace do wykonania na terenie wokół budynku Oddziału Regionalnego:**

- ułożenie kostki brukowej w celu zwiększenia liczby miejsc parkingowych:
  - wzdłuż północnego ogrodzenia Oddziału Regionalnego – w miejscach do tego możliwych;
  - przy wjeździe na teren Oddziału Regionalnego;
- zmiana sposobu odprowadzania wód opadowych oraz wody z rynien na wschodniej ścianie budynku przy wyjściu ewakuacyjnym;
- remont schodów zewnętrznych wraz z montażem nowej balustrady (schody do dawnego barku pracowniczego) wraz z przełożeniem kostki brukowej i zmiana sposobu odprowadzania wód opadowych oraz wody z rynien;

- przeniesienie palarni dla pracowników Oddziału Regionalnego w miejsce wskazane przez Zamawiającego wraz z pracami brukarskimi.

Dokumentacja będąca przedmiotem zamówienia powinna zawierać wytyczne dotyczące prac rozbiórkowych oraz montażowych mających na celu nowe wydzielenie pomieszczeń zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, wytyczne dla dostosowania/wykonania instalacji elektrycznej, oświetleniowej, wentylacyjnej, p.poż, WAN i innych, koncepcję zagospodarowania terenu wokół budynku.

Przy realizacji przedmiotu zamówienia należy uwzględnić min:

- roboty demontażowe;
- modernizację pomieszczeń (montaż ścianek działowych z płyt g-k wraz z ich wygłuszeniem, szpachlowanie i malowanie farbami zmywalnymi);
- przebudowę stolarki drzwiowej, sufitów, instalacji elektrycznych, systemów alarmowych p.poż, WAN, sanitarnych, wentylacyjnych, osprzętu oświetleniowego (z ukierunkowaniem na rozwiązania energooszczędne);
- aranżację i zaprojektowanie wnętrza, w zakresie: wykończenia i kolorystyki, doboru okładzin ściennych, podłogowych, stolarki drzwiowej, wyposażenia dodatkowego wnętrza innych elementów w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- prace brukarskie;

#### **Prace projektowo - kosztorysowe.**

Prace będące przedmiotem zamówienia Wykonawca powinien wykonać zgodnie ze standardami uniwersalnego projektowania oraz standardami kosztorysowania wraz z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi w tym zakresie przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) oraz zgodnie z normami branżowymi oraz w uzgodnieniu z Zamawiającym.

#### **W ramach przedmiotu zamówienia wyszczególnia się etapy:**

1. **etap 1:** przeprowadzenie inwentaryzacji obiektu do celów projektowych, opracowanie projektu wstępnego – koncepcyjnego a następnie uzgodnienie projektu z Zamawiającym (w szczególności dla barku pracowniczego oraz pomieszczeń obecnej kancelarii) w 2 (dwóch) wariantach;
2. **etap 2:** opracowanie dokumentacji o której mowa powyżej - z niezbędnymi uzgodnieniami oraz uzyskanie ewentualnych stosownych decyzji administracyjnych w przypadku w którym były by wymagane.

#### **z zachowaniem poniższych terminów:**

1. etap 1 – **do 5 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy;**
2. etap 2 – **do terminie do 25 dni kalendarzowych od chwili uzgodnienia projektu koncepcyjnego z Zamawiającym**

Zamawiający przekazuje Wykonawcy zalecenia oraz wytyczne do dokumentacji oraz inne posiadane materiały wyjściowe, potrzebne do wykonania umowy. Pozostałe niezbędne dane wyjściowe niezbędne do projektowania oraz uzyskanie ewentualnych niezbędnych opinii i uzgodnień Wykonawca jest zobowiązany do pozyskania we własnym zakresie i na własny koszt.

Zakres i forma dokumentacji projektowej winna spełniać wymagania określone w ustawie prawo budowlane oraz w rozporządzeniu 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)

Projekty wykonawcze należy wykonać w formie opracowań branżowych. Problematyka projektów wykonawczych winna obejmować m. in.: – projekty branżowe w tym m.in.: elektryczne, oświetlenia, wod.-kan., wentylacji, ppoż, WAN. Projekt wykonawczy należy wykonać tak, aby umożliwić sporządzenie przedmiaru robót, kosztorysu inwestorskiego, oraz przygotowanie oferty przez Wykonawcę na wykonanie robót budowlanych.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca opracował specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych w zakresie i formie zgodnie z 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).

Przedmiary robót należy sporządzić zgodnie z 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).

Kosztorisy inwestorskie należy sporządzić zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20.12.2021 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).

Po podpisaniu umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu koncepcję modernizacji byłego barku pracowniczego oraz pomieszczeń obecnej kancelarii do uzgodnienia, która będzie podstawą opracowania dokumentacji projektowej. W opracowaniach koncepcyjnych należy zamieścić opis proponowanych rozwiązań architektonicznych, konstrukcyjnych i materiałowych. Wykonawca przedłoży koncepcję (w dwóch egzemplarzach) w formie graficznej modernizowanych pomieszczeń jako układ funkcjonalno – użytkowy modernizowanych pomieszczeń i ich aranżacji, w terminie 5 dni od daty podpisania umowy. Opracowanie koncepcji należy poprzedzić uzgodnieniem z Zamawiającym. Zamawiający dokona uzgodnienia koncepcji z Wykonawcą nie później niż w terminie 2 dni od daty przekazania w/w opracowania.

#### **Wykonawca powinien:**

- posiadać odpowiednią wiedzę, doświadczenie i uprawnienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 stycznia 2023 roku o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz. U. z 2023 r., poz. 551) jak również wymogów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2024 r. poz. 725); oraz wykonać przedmiot umowy przy zachowaniu należytej staranności,
- posiadać obowiązkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 grudnia 2003 roku w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej architektów oraz inżynierów budownictwa - wymagana minimalna suma gwarancyjna ubezpieczenia nie mniejsza niż równowartość 50 000 euro dla jednego zdarzenia oraz z tytułu następstw błędów projektowych oraz wad w dokumentacji;
- dysponować lub mieć możliwość dysponowania osobami przynależącymi do właściwej izby samorządu zawodowego, posiadającymi wymagane uprawnienia do projektowania, bez ograniczeń w branżach niezbędnych do realizacji zamówienia;
- przedmiot umowy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami oraz dotrzymać umówionych terminów przy zachowaniu należytej staranności,
- zrealizować przedmiot zamówienia z należytą starannością polegającą na opracowywaniu dokumentacji projektowej przy uwzględnieniu zawodowego charakteru tej działalności oraz do spełnienia wymagań przewidzianych w przepisach prawnych i wytycznych Zamawiającego związanych ze zleconym zakresem obowiązków;
- wykonać inne czynności niewymienione w opisie, a niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy;
- wykonać przedmiotu umowy z materiałów zapewnionych we własnym zakresie i na własny koszt.
- sprawnie prowadzić proces projektowania i zapewnić właściwą koordynację międzybranżową projektu,
- dotrzymać umówionych terminów;
- uzyskać wszystkie ewentualnie niezbędne uzgodnienia, pozwolenia i zgody w organach administracji publicznej oraz innych podmiotach oraz uzyskać ewentualną prawomocną zgodę organu administracji budowlanej w postaci stosownej decyzji administracyjnej jeśli jest ona wymagana;
- uwzględnić w projekcie optymalne rozwiązania techniczno – materiałowe, w celu optymalizacji kosztów realizacji robót.

#### **Gwarancja.**

Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na dokumentację projektowo - kosztorysową będącą przedmiotem zamówienia na okres 5 lat, licząc od daty dostarczenia jej Zamawiającemu potwierdzonej stosownym protokołem przekazania. W okresie gwarancji Wykonawca będzie zobowiązany do usunięcia na swój koszt wszelkich wad dokumentacji projektowej/kosztorysowej. Wykonawca nie może odmówić

poprawienia lub ponownego wykonania dokumentacji projektowej, jeżeli przyczyny wad lub braków leżały po jego stronie.

W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi również dokonanie przez Wykonawcę wszelkich poprawek, uzupełnień, modyfikacji w dokumentacji, których wykonanie będzie wymagane dla uzyskania pozytywnej oceny i przyjęcia dokumentacji.

**Wytyczne dla wykonawców dokumentacji projektowej w ramach zadania inwestycyjnego pn.: „Modernizacja pomieszczeń byłego barku pracowniczego na pokoje biurowe wraz z modernizacją pomieszczeń na pomieszczenia magazynowe, składnicę akt i pokoje biurowe oraz ułożenie kostki brukowej w celu zwiększenia liczby miejsc parkingowych w Oddziale Regionalnym Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Lublinie”.**

1. Dokumentacja projektowa powinna przewidywać zmianę układu funkcjonalnego wybranych pomieszczeń a w szczególności:

- maksymalne wykorzystanie demontowanego wyposażenia o ile spełnia ono wymagane normy;
- modernizowane pomieszczenia biurowe, socjalne, WC powinny być dostosowane dla osób niepełnosprawnych;
- wykonanie nowych ścianek działowych (z płyt g-k na konstrukcji aluminiowej, wypełnienie – w celu wygłuszenia wełną mineralną);
- dostosowanie instalacji elektrycznej, gniazd, oświetlenia do nowego podziału funkcjonalnego pomieszczeń z istniejących rozdzielni elektrycznych lub utworzonych nowych rozdzielni elektrycznych dla barku pracowniczego i pomieszczeń kancelarii;
- dostosowanie istniejącej wentylacji do nowego układu pomieszczeń;
- dostosowanie instalacji alarmowej i p.poż do nowego układu pomieszczeń;
- dostosowanie sieci komputerowej VAN do nowego podziału pomieszczeń i ilości pracowników;
- aktualizacja instrukcji bezpieczeństwa pożarowego;
- protokół wykonania pomiarów oświetlenia spełniający warunki przewidziane w normach ustawowych dla każdego pomieszczenia, Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26.09.1997 w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ustawa Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994 r.;
- w normach ustawowych dla każdego pomieszczenia (Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26.09.1997 w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ustawa Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994 r.);

-

2. Wytyczne szczegółowe dla modernizowanych pomieszczeń:

2.1. pomieszczenia planowanej kancelarii w miejscu byłego barku pracowniczego – planuje się wydzielenie pomieszczeń /pomieszczenia biurowego, WC, pokoju socjalnego oraz pomieszczenia technicznego:

- podłoga – gres (preferowany wymiar 60x60 cm);
- wykończenie wewnętrznych ścian umożliwiające ich mycie (np.: farby zmywalne);
- zaplanowanie stanowisk pracy dla sześciu osób (sieć kablowa, sieć WAN);
- w oknach rolety w kasetach;
- oświetlenie LED, oświetlenie awaryjne i ewakuacyjne;
- drzwi wewnętrzne płytowe;
- wymiana lub naprawa kurtyny p.poż.;
- modernizacja instalacji wodno – kanalizacyjnej i dostosowanie jej do nowych potrzeb;
- zamontowanie klimatyzacji w części biurowej;
- montaż na zewnątrz tablicy informacyjnej z napisem – „KANCELARIA”;
- pomieszczenia dostosowane dla osób niepełnosprawnych;

2.2. Pokoje biurowe

- podłoga – gres (preferowany wymiar 60x60 cm);
- malowanie farbami zmywalnymi;
- w oknach rolety w kasetach;
- oświetlenie LED;
- drzwi wewnętrzne płytowe;

- zaplanowanie stanowisk pracy w każdym pomieszczeniu dla 3-4 osób (maksymalne wykorzystanie powierzchni z zastrzeżeniem norm i przepisów BHP odnośnie powierzchni biurowej przypadającej na jednego pracownika);
- przeniesienie klimatyzacji z poziomu -1;

### 2.3. Ciągi komunikacyjne

- wydzielenie z części klatki schodowej przy wyjściu z budynku pomieszczenia poczekalni dla petentów:
  - wydzielenie za pomocą ścianki działowej;
  - umieszczenie w ścianie działowej drzwi z kontrolą dostępu;
- przeniesienie drzwi ze strefą dostępu;

### 2.4. Pomieszczenia sanitarne (dotyczy modernizowanych pomieszczeń barku pracowniczego)

- podłoga – gres lub terakota;
- ściany – glazura;
- oświetlenie LED;
- drzwi wewnętrzne płytowe;
- poziomy i pionowy instalacyjny kryte;
- dostosowanie dla osób niepełnosprawnych;

### 2.5. Pokoje socjalne (w byłym barku pracowniczym oraz przy pomieszczeniach obecnej kancelarii)

- podłoga – gres lub terakota;
- w oknach rolety w kasetach;
- oświetlenie LED;
- malowanie farbami zmywalnymi;
- drzwi wewnętrzne płytowe;
- pomieszczenia dostosowane dla osób niepełnosprawnych;

### 2.6. Pomieszczenia magazynowe, techniczne, gospodarcze

- podłoga - epoksydowa powłoka podłogowa;
- rolety zewnętrzne we wszystkich oknach na poziomie -1 od strony północnej;
- we wskazanych pomieszczeniach montaż drzwi umożliwiających wjazd wózkiem paletowym z paletą;
- zamontowanie czujników sygnalizacji alarmowej i p.poż. w przypadku gdy nie występują w tych pomieszczeniach;
- oświetlenie LED;

### 2.7. Pomieszczenie składnicy akt

- podłoga - epoksydowa powłoka podłogowa;
- regały przesuwne/ możliwość zastosowania dodatkowo regałów stacjonarnych dla optymalnego wykorzystania przestrzeni składowania;
- drzwi p.poż z kontrolą dostępu;
- zamontowanie czujników sygnalizacji alarmowej i p.poż w przypadku gdy nie występują w modernizowanym pomieszczeniu;

### 2.8. Modernizacja obecnej kancelarii

- maksymalne wykorzystanie powierzchni w celu wydzielenia 3-4 pokoi biurowych;
- przeniesienie klimatyzacji z poziomu -1 z obecnie użytkowanych pomieszczeń do nowych wydzielonych pokoi;
- podłoga – gres (preferowany wymiar 60x60 cm);
- wykończenie wewnętrznych ścian umożliwiające ich mycie (np.: farby zmywalne);
- zaplanowanie stanowisk pracy - sieć kablowa, sieć WAN (maksymalna ilość osób w pokojach, z zastrzeżeniem norm i przepisów BHP odnośnie powierzchni biurowej przypadającej na jednego pracownika);
- w oknach rolety w kasetach;
- oświetlenie LED, oświetlenie awaryjne i ewakuacyjne;
- drzwi wewnętrzne płytowe;
- sufity podwieszane w przypadku potrzeby zakrycia instalacji (akceptacja na etapie projektu koncepcyjnego);

- pomieszczenia dostosowane dla osób niepełnosprawnych;

#### 2.9. Prace na zewnątrz obiektu

- ułożenie kostki brukowej lub płyt ażurowych w celu zwiększenia liczby miejsc parkingowych;
- wzdłuż północnego ogrodzenia Oddziału Regionalnego – w miejscach do tego możliwych;
- przy wjeździe na teren Oddziału Regionalnego;
- zmiana sposobu odprowadzania wód opadowych oraz wody z rynien na wschodniej ścianie budynku przy wyjściu ewakuacyjnym;
- remont schodów zewnętrznych wraz z montażem nowej balustrady (schody do dawnego barku pracowniczego) wraz z przełożeniem kostki brukowej i zmiana sposobu odprowadzania wód opadowych oraz wody z rynien;
- przeniesienie lamp;
- przeniesienie palarni dla pracowników Oddziału Regionalnego w miejsce wskazane przez Zamawiającego wraz z pracami brukarskimi.

#### 2.10. Sieci strukturalne

- zaprojektowanie okablowania strukturalnego w modernizowanych pomieszczeniach umożliwiającego integrację różnych technologii;
- instalacje sygnalizacji przeciwpożarowej i przeciwwłamaniowej zaprojektować dedykowanym okablowaniem w ramach istniejących systemów;
- koncepcję rozwiązań projektowych sieci komputerowej, urządzeń sterujących i zabezpieczających należy uzgodnić z informatykiem Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

Zamawiający dopuszcza możliwość rezygnacji z części prac w przypadku kiedy przewidywany koszt wykonania robót budowlanych będzie przewyższał budżet Zamawiającego.

Pozostałe uzgodnienia na temat realizacji przedmiotu zamówienia będą ustalane przez Zamawiającego i Wykonawcę podczas planowania koncepcji. Zamawiający dokona uzgodnienia koncepcji opracowania z Wykonawcą w formie protokołu uzgodnień nie później niż w terminie 2 dni od daty przekazania w/w opracowania Zamawiającemu.

Zamawiający informuje że dopuszcza możliwość zmiany proponowanych rozwiązań na rozwiązania które mogły by znacząco wpłynąć na poprawę funkcjonalności czy też obniżenie kosztów modernizacji.

Wszystkie opracowania stanowiące przedmiot zamówienia stanowiąc będą własność Zamawiającego i zostaną przekazane Zamawiającemu przez Wykonawcę po zrealizowaniu zamówienia.

Wykonawca dostarczy kompletną dokumentację projektową/kosztorysową wraz ze wszystkimi ewentualnie niezbędnymi pozwoleniami, uzgodnieniami i opiniami wymaganymi odrębnymi przepisami oraz ewentualną prawomocną zgodę organu administracji budowlanej w postaci stosownej decyzji administracyjnej jeśli jest ona wymagana lub potwierdzenie w formie oświadczenia że prace modernizacyjne będące przedmiotem zamówienia nie wymagają żadnych decyzji i zgłoszeń administracyjnych. Dokumentację projektową będącą przedmiotem zamówienia należy przekazać Zamawiającemu w formie papierowej w ilości 2 egz. dla każdego opracowania oraz w 1 egz. w formie elektronicznej w pliku źródłowym edytowalnym (word, xls, ath, kst, dwg, cad lub innym umożliwiającym edycję) oraz w pliku pdf.

Kosztorysy inwestorskie, przedmiary robót należy przekazać Zamawiającemu po 1 egz. w formie papierowej oraz w formie elektronicznej w programie NORMA lub równoważnym.

Dokumentacja projektowo - kosztorysowa musi umożliwić przeprowadzenie postępowania przetargowego w celu wyłonienia wykonawcy robót budowlanych, zgodnie z obowiązującą ustawą Prawo Zamówień Publicznych. Wykonawca zobowiązany będzie do bieżącej współpracy na etapie postępowania przetargowego na wykonawstwo robót budowlanych, w zakresie natychmiastowego wyjaśniania i udzielania odpowiedzi na zapytania wykonawców, dotyczących rozwiązań technicznych zawartych w dokumentacji projektowo kosztorysowej, a także do udzielania ewentualnej pomocy w w/w zakresie w trakcie badania ofert przetargowych.

Ponadto Wykonawca powinien:

- posiadać kompetencje i uprawnienia niezbędne do wykonania niniejszego przedmiotu zamówienia wymagane przepisami prawa, normami i specyfiką zamówienia,
- posiadać odpowiednie doświadczenie i dysponować stosowną bazą do wykonania przedmiotu umowy oraz wykonać przedmiot umowy przy zachowaniu należytej staranności,
- sprawnie prowadzić proces projektowania i zapewnić właściwą koordynację międzybranżową projektu,
- dotrzymać umówionych terminów.

Wykonawca może powierzyć wykonanie części działań realizowanych w ramach zamówienia podwykonawcy. Realizacja części przedmiotu zamówienia przez Podwykonawców nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności, ani obowiązków wynikających z umowy lub przepisów obowiązującego prawa. Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania podwykonawców jak za działania własne.

Proponowane wynagrodzenie uwzględnia wszystkie wymagane opłaty, koszty i materiały niezbędne do zrealizowania całości przedmiotu zamówienia, bez względu na okoliczności i źródła ich powstania, w tym również koszty usunięcia wad w okresie rękojmi i gwarancji.

**Zamawiający przed podpisaniem umowy, żąda przedłożenia przez Wykonawcę: wykazu osób upoważnionych do realizacji przedmiotu umowy.**

Wszelkie wątpliwości związane z organizacją prac należy konsultować z kierownikiem Wydziału Administracyjno – Gospodarczego Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Lublinie Panem Grzegorzem Wiślińskim lub osobami wskazanymi przez Zamawiającego .

**Wymagania końcowe:**

- odbiór dokumentacji projektowej zostanie potwierdzony protokołem przekazania dokumentacji potwierdzającym wykonanie dokumentacji bez wad i w terminie umownym.
- Wykonawca dostarczy kompletną dokumentację wielobranżową wraz z oświadczeniem o jej kompletności. Wymagany minimalny okres gwarancji: **60 miesięcy licząc od daty odbioru całości dokumentacji stanowiącej przedmiot umowy bez uwag wraz z ostateczną decyzją pozwolenia na budowę.**  
Termin realizacji : **nie więcej niż 30 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy**