

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY



dla zadania

Kontrakt K14

**'Budowa bud. administracyjnego
wraz z sieciami
wraz z przebudową istniejącego budynku
administracyjno-socjalnego'**

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	1 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

1. DANE OGÓLNE

Zadanie:

Kontrakt K14 – Budowa bud. administracyjnego wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Adres obiektu:

woj. dolnośląskie, pow. oławski, gm. Oława, obr. Gać, dz. 382/5,384/10,384/11
(pośrednio dz. 370 i dz. 382/3) AM-2

Kody i nazwy robót budowlanych:

- wg numerycznego słownika głównego Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)
- podano na str. 8

Zamawiający:

Zakład Gospodarowania Odpadami Sp.z o.o.
Gać 90, 55-200 Oława

Opracowanie:

Architektoniczna Pracownia Projektowa Wojciech Marciniak
ul.Daszyńskiego 18/2, 53-435 Wrocław
zespół w składzie;
mgr inż. arch. Wojciech Marciniak UP nr 227/92/UW
mgr inż. arch. Ewa Gazdowicz-Powązka
mgr inż. arch. Adam Ratowski
mgr inż. arch. Dawid Stopiński

Spis zawartości

Podano na stronach 3-7

Data opracowania

Październik 2013 r.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	2 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

2. SPIS ZAWARTOŚCI PROGRAMU FUNKCJONALNO-UŻYTKOWEGO

1. DANE OGÓLNE.....	2
2. SPIS ZAWARTOŚCI PROGRAMU FUNKCJONALNO-UŻYTKOWEGO.	3
3. GRUPA, KLASA, KATEGORIA ROBÓT.....	8
3.1 USŁUGI PROJEKTOWE	8
4. CZĘŚĆ OPISOWA	10
4.1 WPROWADZENIE.....	10
4.1.1. <i>DEFINICJE</i>	<i>10</i>
4.2 OPIS OGÓLNY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, CEL INWESTYCJI.....	10
4.2.1. <i>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA</i>	<i>10</i>
4.2.2. <i>ZAKRES ZADANIA</i>	<i>11</i>
4.2.3. <i>ETAPOWANIE ZADANIA</i>	<i>11</i>
4.3 OPIS SZCZEGÓŁOWY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	12
4.3.1. <i>ZAKRES DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ.....</i>	<i>12</i>
4.3.2. <i>BADANIA I ANALIZY UZUPEŁNIAJĄCE</i>	<i>13</i>
4.3.3. <i>WERYFIKACJA I SPRAWDZENIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ.....</i>	<i>13</i>
4.3.4. <i>UZGODNIENIA, DECYZJE ADMINISTRACYJNE I POZWOLENIA.....</i>	<i>14</i>
4.3.5. <i>NADZORY I UZGODNIENIA STRON TRZECICH.....</i>	<i>14</i>
4.3.6. <i>PROJEKTY I KONCEPCJE ZAMAWIAJĄCEGO</i>	<i>14</i>
4.3.7. <i>WIZYTACJA TERENU BUDOWY.....</i>	<i>15</i>
4.3.8. <i>GRUPOWY ZAKRES ROBÓT</i>	<i>15</i>
4.3.9. <i>PRZYJĘCIE ROBÓT OD WYKONAWCY.....</i>	<i>16</i>
4.3.10. <i>SERWIS I GWARANCJA</i>	<i>16</i>
4.4 AKTUALNE UWARUNKOWANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	17
4.4.1. <i>LOKALIZACJA INWESTYCJI, STAN WŁASNOŚCI I ZARZĄD</i>	<i>17</i>
4.4.2. <i>UWARUNKOWANIA ŚRODOWISKOWE</i>	<i>17</i>
4.4.2.1. <i>ŚRODOWISKO NATURALNE</i>	<i>17</i>
4.4.2.2. <i>GEOTECHNICZNE CHARAKTERYSTYKA PODŁOŻA</i>	<i>18</i>
4.4.2.3. <i>OPIS WARUNKÓW HYDROGEOLOGICZNYCH</i>	<i>18</i>
4.4.2.4. <i>WNIOSKI</i>	<i>18</i>
4.4.3. <i>UWARUNKOWANIA LOKALNE - MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA TERENU</i>	<i>19</i>
4.4.4. <i>INFRASTRUKTURA TECHNICZNA</i>	<i>20</i>
4.5 CHARAKTERYSTYCZNE PARAMETRY OKREŚLAJĄCE WIELKOŚĆ OBIEKTU LUB ZAKRES ROBÓT BUDOWLANYCH	21

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	3 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

4.5.1. ZASADNICZE CZĘŚCI INWESTYCJI	21
4.5.2. ZAGOSPODAROWANIE TERENU OPRACOWANIA - SZACUNKOWE WARTOŚCI.....	22
4.5.3. OBIEKTY KUBATUROWE - SZACUNKOWE WARTOŚCI.....	22
4.6 OGÓLNE WŁAŚCIWOŚCI FUNKCJONALNO-UŻYTKOWE.....	24
4.6.1. WYTYCZNE PROJEKTOWE	24
4.6.1.1. OPIS OGÓLNY	24
4.6.1.2. OPIS SZCZEGÓŁOWY.....	24
4.6.1.2.1. STRUKTURA STANU ZATRUDNIENIA - DOCELOWA DLA PRZEDMIOTOWEJ INWESTYCJI	24
4.6.1.2.2. SŁUŻBY CZYSTOŚCI	24
4.6.1.2.3. POWIĄZANIA FUNKCJONALNE - BUDYNEK BIUROWY I SOCJALNY A ZAKŁAD.....	24
4.6.1.2.4. PODZIAŁ NA GRUPY POMIESZCZEŃ I STREFY FUNKCJONALNE	25
4.6.1.2.4.1. GRUPY POMIESZCZEŃ	25
4.6.1.2.4.2. STREFY FUNKCJONALNE	26
4.7 SZCZEGÓŁOWE WŁAŚCIWOŚCI FUNKCJONALNO-UŻYTKOWE.....	28
4.7.1. POWIERZCHNIE UŻYTKOWE POSZCZEGÓLNYCH STREF I POMIESZCZEŃ WRAZ Z OKREŚLENIEM ICH FUNKCJI.....	28
4.7.1.1. WSKAŹNIKI POWIERZCHNIOWO-KUBATUROWE	30
4.7.2. ZBIÓR WIELKOŚCI TERENOWYCH MODELOWEGO UZBROJENIA TERENU DLA BUD. BIUROWEGO.....	31
4.7.2.1 INNE WSKAŹNIKI	32
4.7.3. OKREŚLENIE WIELKOŚCI MOŻLIWYCH PRZEKROCZEŃ LUB POMNIEJSZENIA PRZYJĘTYCH PARAMETRÓW POWIERZCHNI I KUBATUR LUB WSKAŹNIKÓW	32
4.8 OPIS WYMAGAŃ ZAMAWIAJĄCEGO W STOSUNKU DO PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	32
4.8.1. WYMAGANIA OGÓLNE	32
4.8.1.1. PRZYGOTOWANIE TERENU BUDOWY	33
4.8.1.1.1. ROZPOCZĘCIE ROBÓT, ZABEZPIECZENIE PLACU BUDOWY, OZNAKOWANIE.....	33
4.8.1.2. ARCHITEKTURA.....	34
4.8.1.2.1 Wykończenie zewnętrzne	35
4.8.1.2.2 Wykończenie wewnętrzne	36
4.8.1.2.3. Ochrona p.poż.....	36
4.8.1.3. KONSTRUKCJA	37
4.8.1.3.1 Fundamenty.	37
4.8.1.3.2 Ściany zewnętrzne.....	37
4.8.1.3.3 Stropy	38
4.8.1.3.4 Konstrukcja nośna i pokrycie dachu.....	38
4.8.1.3.5 Ściany wewnętrzne	39

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	4 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

4.8.1.3.6 Stropy podwieszane	40
4.8.1.3.7 Posadzka	40
4.8.1.4. INSTALACJE	41
4.8.1.4.1 SIECI I INSTALACJE ZEWNĘTRZNE	41
4.8.1.4.1.1 Sieci wodociągowe	41
4.8.1.4.1.2. Sieci kanalizacji sanitarnej i deszczowej	41
4.8.1.4.1.3. Sieć hydrantowa	42
4.8.1.4.1.4. Rurociągi ciepła i chłodu	43
4.8.1.4.1.5. Przyłącze energetyczne	44
4.8.1.4.1.6. Oświetlenie terenu	44
4.8.1.4.1.7. Instalacje teletechniczne	45
4.8.1.4.2. INSTALACJE WEWNĘTRZNE	46
4.8.1.4.2.1. Woda	46
4.8.1.4.2.2. Kanalizacja sanitarna	47
4.8.1.4.2.3. Instalacja centralnego ogrzewania	47
4.8.1.4.2.4. Instalacja ciepłej wody użytkowej	48
4.8.1.4.2.5. Instalacje elektryczne	48
4.8.1.4.2.6. Instalacje teletechniczne	50
4.8.1.4.2.7. Instalacje odgromowe i uziemiające	52
4.8.1.4.2.8. Wentylacja	52
4.8.1.4.2.9. Klimatyzacja	52
4.8.1.4.2.10. Wyposażenie	53
4.8.1.5. WYKOŃCZENIA	54
4.8.1.5.1. Zewnętrzne	54
4.8.1.5.2. Wewnętrzne	55
4.8.1.6. ZAGOSPODAROWANIE TERENU	55
4.8.1.6.1. OGRODZENIE TERENU	55
4.8.1.6.1.1. Materiały i wyposażenie	56

4.9 OGÓLNE WARUNKI WYKONANIA I ODBIORU ROBÓT BUDOWLANYCH – SPECYFIKACJE TECHNICZNE WYKONANIA I ODBIORU ROBÓT BUDOWLANYCH

4.9.1. PRZEDMIOT OPRACOWANIA	59
4.9.1.1. ROBOTY OBJĘTE WWIORB	59
4.9.2. ZAKRES STOSOWANIA WWIORB	60
4.9.2.1. ZAKRES KOMPETENCJI WYNIKAJĄCY ZE STOSOWANIA WWIORB	60
4.9.3. OKREŚLENIA PODSTAWOWE	60
4.9.4. OGÓLNE WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONANIA ROBÓT	64
4.9.4.1. Przekazanie Terenu Budowy	64
4.9.4.2. Dokumentacja Projektowa i Powykonawcza	64
4.9.4.2.1. Zakres Dokumentacji Projektowej	64
4.9.4.2.2. Forma przekazania dokumentacji	66
4.9.4.2.3. Podstawa wykonania dokumentacji:	66
4.9.4.2.4. Podstawa i zakres wykonania dokumentacji wykonawczej	67
4.9.4.2.5. Wymagania w zakresie prawa autorskiego	68
4.9.4.3. Zgodność robót z Dokumentacją Projektową i Specyfikacjami Technicznymi	68

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	5 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

4.9.4.4. Harmonogram robót	68
4.9.4.5. Ochrona i utrzymanie terenu budowy	68
4.9.4.6. Ogólne zasady wykonania robót.....	69
4.9.4.7. Zabezpieczenie Terenu Budowy.....	69
4.9.4.8. Ochrona środowiska w czasie wykonywania robót.....	70
4.9.4.9. Ochrona przeciwpożarowa.....	70
4.9.4.10. Ochrona własności publicznej i prywatnej	70
4.9.4.11. Bezpieczeństwo i higiena pracy.....	71
4.9.4.12. Plan bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.....	71
4.9.4.13. Działania związane z organizacją prac przed rozpoczęciem robót	71
4.9.4.14. Stosowanie się do prawa i innych przepisów	72
4.9.4.15. Wymagania dotyczące Wykonawcy Robót	72
4.9.4.16. Kwalifikacje kadry Technicznej Wykonawcy Robót.....	72
4.9.5. MATERIAŁY	72
4.9.5.1. Dopuszczenia stosowania materiałów	72
4.9.5.2. Jakość stosowanych materiałów	73
4.9.5.3. Stosowanie materiałów innych niż wskazane w Dokumentacji Projektowej i STWiORB73	
4.9.5.4. Materiały nie odpowiadające wymaganiom	73
4.9.5.5. Przechowywanie i składowanie materiałów	74
4.9.5.6. Zasady kontroli jakości robót.	74
4.9.5.7. Badania i pomiary.....	75
4.9.5.8. Badania prowadzone przez inspektora nadzoru.	75
4.9.5.9. Atesty jakości materiałów i urządzeń.....	75
4.9.5.10. Dokumenty budowy	76
4.9.6. SPRZĘT	76
4.9.7. TRANSPORT.....	77
4.9.8. ODBIÓR ROBÓT.....	77
4.9.8.1. Odbiór Robót Zanikających i Ulegających Zakryciu	78
4.9.8.2. Odbiór Częściowy robót	78
4.9.8.3. Odbiór Końcowy robót	79
4.9.8.4. Informacje dodatkowe	79
4.9.9. PODSTAWA PŁATNOŚCI	80
4.9.9.1. Ustalenia ogólne.....	80
4.9.10. PRZEPISY ZWIĄZANE	80
4.9.11. NORMY	81
5. CZĘŚĆ INFORMACYJNA	84
5.1 OŚWIADCZENIE ZAMAWIAJĄCEGO STWIERDZAJĄCE JEGO PRAWO DO	
DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE BUDOWLANE.....	84
5.2 INNE POSIADANE INFORMACJE I DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO	
ZAPROJEKTOWANIA ROBÓT BUDOWLANYCH	84
5.2.1 Kopia Mapy Zasadniczej	84
5.2.2 Wyniki badań gruntowo-wodnych dla potrzeb posadowienia nowych	
obiektów	84
5.2.3 Dane dotyczące atmosfery do analizy ochrony powietrza oraz posiadane	
opinie lub ekspertyzy z zakresu ochrony środowiska.....	84

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	6 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

5.2.4 Ekspertyzę techniczną wraz z inwentaryzacją budynku administracyjno-socjalnego podlegającego przebudowie.....	84
5.2.5 Porozumienia, zgody, opinie, warunki techniczne.....	84
5.2.6 Tabela wykończenia wewnątrz dla budynków.....	84
5.3. ZAŁĄCZNIKI CZĘŚĆ GRAFICZNA.....	84

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	7 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

3. GRUPA, KLASA, KATEGORIA ROBÓT

3.1 USŁUGI PROJEKTOWE

71000000-8 Usługi architektoniczne, budowlane, inżynieryjne i kontrolne
71200000-0 Usługi architektoniczne i podobne
71220000-6 Usługi projektowania architektonicznego
71221000-3 Usługi architektoniczne w zakresie obiektów budowlanych
71223000-7 Usługi architektoniczne w zakresie rozbudowy obiektów budowlanych
71420000-8 Architektoniczne usługi zagospodarowania terenu
71320000-7 Usługi inżynieryjne w zakresie projektowania
71321000-4 Usługi inżynierii projektowej dla mechanicznych i elektrycznych instalacji budowlanych
71322200-3 Usługi projektowania rurociągów
71323100-9 Usługi projektowania systemów zasilania energią elektryczną
71325000-2 Usługi projektowania fundamentów
71327000-6 Usługi projektowania konstrukcji nośnych

3.2 ROBOTY BUDOWLANE - KODY CPV

wg numerycznego słownika głównego Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

Grupa robót

45100000 Przygotowanie terenu pod budowę

Klasa robót

45110000 Roboty w zakresie burzenia i rozbiórki obiektów Budowlanych

Kategoria

45111220-6 Roboty w zakresie usuwania gruzu

45100000-8 Podbudowa pod nawierzchnię

45111291-4 Roboty w zakresie zagospodarowania terenu

Grupa robót

45200000 Roboty budowlane w zakresie wznoszenie kompletnych obiektów budowlanych lub ich części oraz roboty w zakresie inżynierii lądowej i wodnej

Klasa robót

45220000 Roboty inżynieryjne i budowlane

Kategoria

45260000-7 Roboty w zakresie wykonywania pokryć dachowych

45231300-8 Roboty budowlane w zakresie budowy wodociągów i rurociągów do odprowadzania ścieków

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	8 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

45233222-1 Roboty budowlane w zakresie układania chodników i
asfaltowania

45262310 -7 Zbrojenie betonu

45262300-4 Betonowanie

45262700-8 Roboty murowe

Grupa robót

45300000 Roboty instalacyjne

Klasa robót

45310000 Roboty instalacyjne elektryczne

Kategoria

45311000 Roboty w zakresie okablowania

45315000 Roboty w zakresie instalowania urządzeń
elektrycznych

45315600 Instalacje niskiego napięcia

45316000 Instalowanie systemów oświetleniowych i
sygnalizacyjnych

45316100 Instalowanie urządzeń oświetlenia zewnętrznego

45320000-6 Roboty izolacyjne

Klasa robót

45330000 Roboty instalacji wodno – kanalizacyjnych

Kategoria

45331200 Instalowanie urządzeń wentylacyjnych i
klimatyzacyjnych

45332200 Roboty instalacyjne hydrauliczne

45332300 Roboty instalacyjne kanalizacyjne

Klasa robót

45410000-1 Roboty wykończeniowe w zakresie obiektów
Budowlanych

Kategoria

45440000-3 Roboty malarskie

45410000-4 Tynkowanie

45420000-7 Roboty w zakresie zakładania stolarki budowlanej

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	9 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

4. CZĘŚĆ OPISOWA

4.1 WPROWADZENIE

4.1.1. DEFINICJE

Ileć w opracowaniu jest używane:

Budynek/obiekt biurowy – należy przez to rozumieć zdefiniowany w zadaniu nowo projektowany budynek administracyjny

Budynek/obiekt socjalny – należy przez to rozumieć zdefiniowany w zadaniu istniejący budynek administracyjno-socjalny przebudowywany na budynek socjalny.

PFU – program funkcjonalno-użytkowy

Zamawiający/Inwestor – Zakład Gospodarowania Odpadami Sp. z o.o. lub jego uprawniony przedstawiciel

Oferent – podmiot spełniający wszystkie wymagania przetargowe biorący skutecznie udział w przetargu nieograniczonym

Umowa (Zamówienie) – Umowa o udzielenie zamówienia publicznego na realizację Inwestycji, zawierana z Oferentem, który zostanie wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Wykonawca – Oferent, z którym została zawarta Umowa (Zamówienie)

Zadanie – cały zakres prac wymaganych i niezbędnych do zrealizowania Umowy

Inwestycja – Wszystkie obiekty budowane i przebudowywane wraz z infrastrukturą i zagospodarowaniem terenu w ramach Umowy

4.2 OPIS OGÓLNY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, CEL INWESTYCJI

4.2.1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie, wykonanie i przekazanie Zamawiającemu obiektów, których dotyczy niniejszy PFU, wraz z uzyskaniem wszystkich niezbędnych decyzji, uzgodnień i pozwoleń wymaganych w fazie projektowania, wykonania oraz odbiorów.

Zakres inwestycji obejmuje również niezbędne dostawy dóbr inwestycyjnych, technologicznych i innych wynikających z przyjętej i oferowanej przez Oferenta technologii.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	10 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Niniejszy PFU w sposób ogólny opisuje wymagania i oczekiwania Zamawiającego stawiane przedmiotowej inwestycji. PFU stanowi podstawę – wytyczną do sporządzenia ofertowej kalkulacji (ceny ofertowej) na kompleksową realizację Zadania.

4.2.2. ZAKRES ZADANIA

- Wykonanie dokumentacji projektowej wraz ze wszystkimi wymaganymi prawem uzgodnieniami, decyzjami, pozwoleniami itp., a następnie wykonanie wszelkich wymaganych robót budowlanych, wraz z uzyskaniem ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie i przekazanie obiektu: budynek biurowy (wraz z zagospodarowaniem terenu)
- Wykonanie dokumentacji projektowej wraz ze wszystkimi wymaganymi prawem uzgodnieniami, decyzjami, pozwoleniami itp., a następnie wykonanie wszelkich wymaganych robót budowlanych, wraz z uzyskaniem ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie i przekazanie obiektu: budynek socjalny (obecnie pełniącego funkcję socjalno-administracyjną) wraz z zagospodarowaniem terenu

4.2.3. ETAPOWANIE ZADANIA

Zakres zadania (oba budynki oraz zagospodarowanie terenu) po uzyskaniu pozwolenia/pozwoleń na budowę należy realizować jednocześnie:

Zamawiający w celu umożliwienia realizacji zakresu zadania przekazuje Wykonawcy zarówno teren pod obiekt biurowy oraz obecny budynek socjalny. Wykonawca ma za zadanie rozpoczęcie robót na obu obiektach jednocześnie oraz ukończyć je zgodnie z terminami zawartymi w umowie.

Spodziewanym efektem Inwestycji jest budowa budynku biurowego o szacowanej powierzchni użytkowej obiektów kubaturowych ~440 m² i kubaturze ~1640 m³ i przebudowa obiektu socjalnego o szacowanej powierzchni użytkowej obiektów kubaturowych ~233 m² i kubaturze ~1100m³ wraz z budową/przebudową infrastruktury i zagospodarowaniem terenu (dla budynku biurowego należy zaprojektować parking dla około 40 samochodów osobowych) Obiekt biurowy przeznaczony będzie dla celów administracyjnych ZGO Sp. z o.o.

Obiekt socjalny przeznaczony będzie dla celów higieniczno-socjalnych dla pracowników ZGO Sp. z o.o. W budynku socjalnym przewiduje się zatrudnienie maksymalnie 84 osób – 42 kobiety, 42 mężczyzn, w systemie pracy dwuzmianowej z maksymalną liczbą pracowników na jednej zmianie - 42 osoby

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	11 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

4.3 OPIS SZCZEGÓŁOWY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4.3.1. ZAKRES DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ

Wykonawca opracuje/uzyska dokumenty obejmujące co najmniej:

- założenia przedprojektowe (koncepcja Inwestycji opracowana dla konkretnie przyjętego założenia)
- projekt budowlany opracowany w zakresie zgodnym z wymaganiami obowiązującej w Polsce ustawy Prawo budowlane z 7 lipca 1994 (Dz.U.1994 nr 89, poz. 414, z późniejszymi zmianami) i Rozporządzenie Ministrów z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U.2012 nr 0, poz. 462), wraz z wszelkimi wymaganymi opiniami, uzgodnieniami i ekspertyzami
- specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót,
- inne opracowania wymagane dla uzyskania Pozwolenia na Budowę,
- dokumentacje wykonawcze dla celów realizacji inwestycji. Projekty techniczne wykonawcze stanowić będą uszczegółowienie projektu budowlanego dla potrzeb wykonawstwa. Dokumentacja powinna być opracowana z uwzględnieniem warunków zatwierdzenia projektu budowlanego oraz warunków zawartych w uzyskanych opiniach i uzgodnieniach. Projekty techniczne wykonawcze sporządzone będą oddzielnie dla każdej branży (instalacji) występującej w budynkach
- dokumentację powykonawczą z naniesionymi w sposób czytelny wszelkimi zmianami wprowadzonymi w trakcie budowy
- instrukcje eksploatacji, obsługi, ppoż.

Dokumentacja Projektowa winna być kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć oraz spełniać obowiązujące przepisy Prawa Budowlanego, przepisy techniczno-budowlane, przepisy powiązane i normy.

Dokumentacja projektowa winna być wykonana zgodnie z umową i składać się m.in. z następujących elementów:

- Dodatkowa dokumentacja geotechniczna w zakresie wymaganym przy budowie budynku biurowego
- Część opisowa
- Część rysunkowa
- Informacja o bezpieczeństwie i ochronie zdrowia
- Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	12 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

- Wszelkie niezbędne opinie, uzgodnienia i pozwolenia wymagane przepisami prawa
- Wypis i wyrys z obowiązującego MPZP lub warunków zabudowy/decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego
- Wypisy z rejestru gruntów

Dokumentacja powinna zostać opracowana w wersji drukowanej oraz elektronicznej. Zgodnie z warunkami Umowy.

Projekty budowlane powinny być opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. Rozporządzeniem Ministrów w zakresie szczegółowego zakresu i formy budowlanego z dnia 25-04-2012 r. (Dz.U.12.0.462 z pn. zm.). Rozwiązania materiałowe powinny spełniać wszystkie wymagania wynikające z przepisów.

Projekty budowlane i wykonawcze zostaną poddane kontroli Zamawiającego w aspekcie zgodności z programem funkcjonalno-użytkowym. Nie zwalnia to jednak Wykonawcy z zapewnienia takiego sprawdzenia i odpowiedzialności za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z PFU, SIWZ oraz Umową.

4.3.2. BADANIA I ANALIZY UZUPEŁNIAJĄCE

Przed rozpoczęciem prac Wykonawca zweryfikuje dane wyjściowe do projektowania przygotowane przez Zamawiającego, wykona na własny koszt: wszystkie badania i analizy, w tym również badania geotechniczne niezbędne dla prawidłowego wykonania dokumentacji projektowej Wykonawcy, a w szczególności projektu budowlanego, a także uzyskania ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie.

4.3.3. WERYFIKACJA I SPRAWDZENIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ

Jeżeli prawo lub względy praktyczne wymagają, aby niektóre dokumenty Wykonawcy były poddane weryfikacji przez osoby uprawnione lub podlegały uzgodnieniu przez odpowiednie organy lub instytucje, to przeprowadzenie weryfikacji i uzyskanie uzgodnień będzie przeprowadzone przez Wykonawcę na jego koszt, po wcześniejszym wewnętrznym skoordynowaniu dokumentacji przez projektantów branżowych (z ich zapisem potwierdzającym powyższe czynności) i przed przedłożeniem tej dokumentacji do akceptacji przez Zamawiającego. Dokonanie weryfikacji i/lub uzyskanie uzgodnień nie przesądza o uzgodnieniu dokumentacji z Zamawiającym.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	13 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Odbiór prac projektowych odbędzie się zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.

4.3.4. UZGODNIENIA, DECYZJE ADMINISTRACYJNE I POZWOLENIA

Wykonawca uzyska wszelkie wymagane prawem polskim uzgodnienia, opinie, dokumentacje i decyzje administracyjne niezbędne dla zaprojektowania, wybudowania, uruchomienia i przekazania inwestycji do użytkowania.

Wykonawca uzyska w imieniu Zamawiającego ostateczne: pozwolenie/pozwozenia na budowę i ewentualnie pozwolenie/pozwozenia na rozbiórkę (jeżeli będzie wymagane) oraz pozwolenie/pozwozenia na użytkowanie.

4.3.5. NADZORY I UZGODNIENIA STRON TRZECICH

Wykonawca uwzględni w cenie wszelkie koszty, w tym w szczególności: nadzorów (w szczególności autorskiego przez cały czas trwania inwestycji), opinii, opłat przyłączeniowych (jeżeli będą konieczne) i sporządzenia dokumentacji wymaganych przez właścicieli sieci lub urzędzeń.

Akceptacja jakiegokolwiek dokumentu przez Zamawiającego nie wyłącza, ani nie ogranicza odpowiedzialności Wykonawcy wynikającej z zawartej Umowy.

4.3.6. PROJEKTY I KONCEPCJE ZAMAWIAJĄCEGO

Przedstawione w niniejszym PFU opracowania są materiałem wyjściowym i pomocniczym dla Wykonawcy do sporządzenia własnych opracowań wykonania zadań wchodzących w skład Inwestycji.

Niezmiennym i niezbywalnym wymogiem Zamawiającego są parametry funkcjonalno-techniczno-użytkowe, określone w niniejszym PFU.

Zamawiający dopuszcza zmiany w stosunku do przedstawionych w PFU rozwiązań pod warunkiem akceptacji przez Zamawiającego rozwiązań alternatywnych oraz uzyskania przez Wykonawcę wszelkich niezbędnych uzgodnień z osobami trzecimi.

Wykonawca jest zobowiązany do weryfikacji podanych wymagań, poprzez wykonanie własnych badań, ekspertyz, obliczeń technologicznych i konstrukcyjnych dla zadań wchodzących w skład Inwestycji. W przypadku wyniknięcia rozbieżności pomiędzy rozwiązaniami przedstawionymi przez

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	14 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Zamawiającego w PFU, a opracowanymi przez Wykonawcę, Wykonawca nie będzie rościł praw do dodatkowego wynagrodzenia z tego powodu. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy usunięcia rozbieżności na koszt Wykonawcy.

Przedstawione w PFU parametry są wielkościami szacunkowymi. Ostateczne wielkości zostaną ustalone na podstawie sporządzonej przez Wykonawcę dokumentacji projektowej (koncepcji projektowej, projektu budowlanego i projektu wykonawczego). Nie mogą one jednak być różne od wartości zawartych w PFU z uwzględnieniem dopuszczonych w nim odchyłek i tolerancji. W przypadku rozbieżności pomiędzy wielkościami w PFU, a ustalonymi przez Wykonawcę w dokumentacji projektowej, Wykonawca nie będzie rościł sobie praw do dodatkowego wynagrodzenia z tego powodu. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy usunięcia rozbieżności na koszt Wykonawcy

4.3.7. WIZYTACJA TERENU BUDOWY

Przed złożeniem oferty zaleca się Wykonawcy odbycie wizji lokalnej działki - Terenu Budowy oraz jego otoczenia w celu oceny, na własną odpowiedzialność, kosztu i ryzyka, wszystkich czynników koniecznych do przygotowania rzetelnej oferty, obejmującej wszelkie niezbędne prace przygotowawcze, zasadnicze i towarzyszące zarówno do prowadzenia Robót budowlano – montażowych jak i przygotowania Projektu do uzyskania Pozwolenia na Budowę. Ocena Wykonawcy powinna uwzględniać specyfikę realizacji projektu co za tym idzie koordynację współpracy z innymi podwykonawcami głównie w obszarze styku prac podwykonawców , możliwość składowania materiałów oraz możliwych utrudnień związanych z dostawami do innych podwykonawców czy robotami przez nich prowadzonymi, a także remontami infrastruktury , które to mogą istotnie wpływać na prowadzone prace.

Zaleca się aby Wykonawcy zapoznali się z wszystkimi dokumentami dotyczącymi modernizacji ZGO (w tym pozostałych kontraktów) zebrali niezbędne dodatkowe informacje i przy ich uwzględnieniu przygotowali ofertę. Zgłaszanie zastrzeżeń, co do możliwości wykonania na etapie opracowania dokumentacji projektowej będzie obciążało wyłącznie wykonawcę.

4.3.8. GRUPOWY ZAKRES ROBÓT

- Roboty ziemne obiektów kubaturowych i liniowych

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	15 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

- Roboty drogowe
- Roboty budowlano-konstrukcyjne i montażowe urządzeń technologicznych
- Roboty montażowe konstrukcji stalowych i żelbetowych
- Prace tynkarskie, malarskie i okładzinowe
- Prace posadzkarskie
- Stolarka okienna i drzwiowa
- Instalacje wodociągowe
- Instalacja kanalizacji sanitarnej wewnętrzne i zewnętrzne
- Instalacja kanalizacji deszczowej
- Instalacja wentylacji, klimatyzacji
- Instalacja centralnego ogrzewania
- Instalacje elektryczne wewnętrzne i zewnętrzne
- Instalacje komputerowe, teletechniczne i sygnalizacyjno-alarmowe
- Instalacja przywoławcza
- Instalacja telewizji przemysłowej
- Dostawa i montaż urządzeń technologicznych
- Rozruch obiektu

i innych wymaganych do wykonania umowy.

4.3.9. PRZYJĘCIE ROBÓT OD WYKONAWCY

Wykonawca wykona budowę obiektu biurowego, przebudowę obiektu socjalnego wraz z infrastrukturą i zagospodarowaniem terenu zgodnie z opracowaną dokumentacją projektową i pozwoleniem na budowę.

Wykonawca wykona inne zobowiązania konieczne do przyjęcia robót od Wykonawcy i przekazania obiektu do użytkowania, w tym wyposaży w narzędzia ochrony p.poż., wg standardu wynikającego z zastosowanej technologii i rozwiązań materiałowych. Wykonawca zapewni także kompletne oznakowanie obiektów, urządzeń, stref i innych elementów instalacji wymagających oznakowania.

4.3.10. SERWIS I GWARANCJA

W ramach Umowy ustala się następujący Wykaz Gwarancji:

Gwarancja na roboty budowlane i urządzenia 36m-cy.

Wykonawca zapewni bezpłatny serwis gwarancyjny urządzeń i instalacji do momentu upływu okresu gwarancyjnego. Zawarcie stosownych umów z

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	16 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

podwykonawcami w przedmiotowym zakresie znajduje się po stronie Wykonawcy. Koszty serwisowania urządzeń i instalacji w okresie gwarancyjnym pokrywa Wykonawca. Dodatkowe warunki zgodnie z Umową.

4.4 AKTUALNE UWARUNKOWANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4.4.1. LOKALIZACJA INWESTYCJI, STAN WŁASNOŚCI I ZARZĄD

Przedmiotowa inwestycja realizowana będzie na terenie województwa dolnośląskiego, pow. oławski, gm. Oława, obr. Gać, dz. 382/5, 384/10, 384/11 oraz działki 370, gm.Skarbimierz, obręb Brzezina oraz 382/3 gmina Oława, obręb Gać.

Teren jest częściowo ogrodzony.

Zarządcą terenu i nieruchomości jest : dla dz. 384/10, 384/11 Zakład Gospodarowania Odpadami Sp. z o.o., Gać 90, 55-200 Oława, dla dz. 382/5 Zakład Gospodarowania Odpadami Sp. z o.o., Gać 90, 55-200 Oława

Obiekt biurowy zlokalizowany będzie w północnej części działki 382/5.

(zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 30-04-2013 r. (Dz.U.13.0.523).

Wykonawca w ramach zadania wykona zjazd indywidualny z działki 382/5 na działkę drogową 370 (poprzez dz.382/3). Zjazd będzie służył obsłudze komunikacyjnej projektowanego budynku biurowego.

Wykonawca wykona projekt oraz uzyska wszelkie wymagane uzgodnienia i pozwolenia niezbędne do wykonania robót drogowych.

Lokalizacja obiektu socjalnego nie ulegnie zmianom.

RYS. 0.1 .- Widok ogólny terenu proponowanej lokalizacji obiektu biurowego oraz lokalizacja istniejącego budynku socjalno-administracyjnego przekształcanego na socjalny, wraz z dokumentacją zdjęciową

RYS.0.2. – Zakres opracowania

4.4.2. UWARUNKOWANIA ŚRODOWISKOWE

4.4.2.1. ŚRODOWISKO NATURALNE

Zakład Gospodarowania Odpadami (ZGO) Gać zlokalizowany jest we wschodniej części gminy Oława (województwo dolnośląskie), na terenach

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	17 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

administracyjnych miejscowości Gać, w bezpośrednim sąsiedztwie granicy z gminą Skarbimierz (województwo opolskie).
Intensywność zabudowy terenu jest bardzo niska. Większość terenu stanowią tereny zielone trawiaste (łąkowe), stanowiące tereny gruntów ornych. Tereny zadrzewione występują zasadniczo na północny-zachód - kompleks leśny porastający okoliczne działki nr: 383/5, 435, 436, 439, należące administracyjnie do Nadleśnictwa Oława, tworzące naturalny pas zieleni ochronnej. Na terenie opracowania zadrzewienia występują w formie skupisk i formie pasmowej.
W składzie drzewostanu dominują gatunki liściaste.

4.4.2.2. GEOTECHNICZNE CHARAKTERYSTYKA PODŁOŻA

Warunki gruntowo-wodne określono na podstawie 5. otworów rozpoznawczych o głębokości ok. 3,0 m ppt.
Warstwę przypowierzchniową do gł. 0,2 - 0,3m stanowi humus. warstwa ta nie może stanowić podłoża do posadowień bezpośrednich. Zalegające poniżej warstwa glin pylastych o konsystencji twaroplastycznej w wypadku zwiększenia wilgotności łatwo przechodzi w stan plastyczny i jest podłożem słabonośnym. Dopiero zalegające poniżej warstwy utworów sypkich - pospótek i piasków średnioziarnistych, stanowią bardzo dobre podłoże do posadowień bezpośrednich. Strop tej warstwy stwierdzono na gł. 0,5-0,7m ppt.
Szczegóły w opracowaniu geotechnicznym stanowiącym załącznik 5.2.2 w części informacyjnej niniejszego PFU.

4.4.2.3. OPIS WARUNKÓW HYDROGEOLOGICZNYCH

W podłożu stwierdzono wodę gruntową o zwierciadle swobodnym. Głębokość występowania zwierciadła wody kształtuje się w granicach 2,31 - 2,75 m ppt, co odpowiada rzędnej ok. 146,2 m n.p.m.
Obecny poziom wody gruntowej kształtuje się w granicach poziomów średnio wysokich, a wahania zwierciadła mogą być zależne od pory roku i intensywności opadów atmosferycznych.
Szczegóły w opracowaniu geotechnicznym stanowiącym załącznik w części informacyjnej niniejszego PFU.

4.4.2.4. WNIOSKI

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	18 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Projektowany obiekt posadowiony będzie na gruntach nośnych - warstwy utworów sypkich - pospółek i piasków średnioziarnistych występujących na głębokości 0,5 - 0,7 m. ppt.

Podziemną część obiektu należy zabezpieczyć przed wodą gruntową i pochodzenia atmosferycznego, zbierającą się w zasypce wokół ścian obiektu.

Powyższe wyniki nie mogą być traktowane jako wiążące do wykonania dokumentacji a w przypadku wykazania różnic ze stanem faktycznym nie mogą stanowić podstawy do roszczeń wobec Zamawiającego.

4.4.3. UWARUNKOWANIA LOKALNE - MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA TERENU

Teren położony jest na terenie Gminy Oława, dla którego na podstawie Uchwały nr XXXVII/206/2012 Rady Gminy Oława z dnia 28 grudnia 2012 r. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK-N.4131.97.24.2013.MS6 z dnia 5 lipca 2013 r. do WSA we Wrocławiu na uchwałę w całości, przyjęto Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego.

Dla terenu inwestycji wpisano m.in. następujące uwarunkowania:

- Teren oznaczony jest symbolem 5.O.1 , o przeznaczeniu teren infrastruktury technicznej - gospodarowanie odpadami,
- W zakresie zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego - nie dotyczy
- W zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej - nie dotyczy
- W zakresie ochrony istniejącego krajobrazu kulturowego - nie dotyczy
- W zakresie ochrony środowiska - nakaz podczyszczania wód opadowych lub roztopowych, pochodzących z powierzchni zanieczyszczonych o trwałej nawierzchni, przed odprowadzeniem do sieci kanalizacji
- W zakresie komunikacji kołowej i pieszej - nie dotyczy
- W zakresie ochrony zabytków - teren znajduje się w strefie "OW" ochrony konserwatorskiej
- W zakresie infrastruktury technicznej:
 - Kanalizacja sanitarna - ustala się odprowadzenie ścieków poprzez sieć kanalizacji sanitarnej do oczyszczalni ścieków
 - Kanalizacja deszczowa - do kanalizacji deszczowej lub powierzchniowo, obowiązek neutralizowania substancji ropopochodnych lub chemicznych przed wprowadzeniem do kanalizacji , na terenie działek
 - Energia elektryczna - ustala się zaopatrzenie w energię elektryczną z sieci elektroenergetycznej

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	19 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

- Gospodarka odpadami - nakaz gospodarki odpadami zgodnie z przepisami odrębnymi oraz gminnym planem gospodarki odpadami

Uwaga: W razie uchylecia/odwołania MPZP Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania w imieniu Zamawiającego decyzji o wydaniu warunków zabudowy lub decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego dla przedmiotowej inwestycji.

4.4.4. INFRASTRUKTURA TECHNICZNA

Planowana inwestycja położona będzie w zasięgu istniejącej i planowanej infrastruktury wodno-kanalizacyjnej i energetycznej.

Wykonawca, działając w imieniu i na rzecz Zamawiającego zobowiązany, jest o wystąpienie o techniczne warunki przyłączenia (jeśli będzie to konieczne dla poniżej wymienionych elementów infrastruktury technicznej) do poszczególnych gestorów sieci i uwzględnienie ich w trakcie realizacji zamówienia (projekt i budowa) oraz uwzględnienie projektowanych sieci na potrzeby innych kontraktów realizowanych w ramach modernizacji ZGO.

Inwestycja podłączona będzie do istniejącej infrastruktury:

- Woda zimna dla celów socjalno-bytowych:

Dla budynku biurowego:

– z istniejącej zewnętrznej sieci wodociągowej zakładu

Dla bud. socjalnego:

- istniejące, bez zmian.

- Kanalizacja sanitarna

Dla budynku biurowego

-ścieki odprowadzane będą do istniejącej zakładowej instalacji kanalizacji sanitarnej, przed pompownią ścieków - w granicach działki nr 384/10.

Dla bud. socjalnego

-istniejące, bez zmian.

Dotychczasowym i planowanym odbiorcą ścieków jest Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Brzegu Sp. z o.o.

- Kanalizacja deszczowa

Dla bud. biurowego

- zbierane z terenu przewidywanego parkingu wody opadowe wraz z wodami opadowymi zebranymi z dachu odprowadzić do rowu (dz. 384/11) biegnącego wokół działki 384/10 planowanej inwestycji Warunki zrzutu wody Wykonawca

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	20 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

uzgodni z odpowiednimi organami (jeżeli wymagana, uzyska decyzję wodnoprawną)

Dla bud. socjalnego

- bez zmian.

- Ciepło dla potrzeb c.o. i c.w.u., wentylacji

Dla budynku biurowego

- doprowadzić z realizowanej obecnie instalacji fermentacji (budynek modułu wytwarzania ciepła i chłodu) poprzez budynek socjalny

Dla budynku socjalnego

- doprowadzić z realizowanej obecnie instalacji fermentacji (budynek modułu wytwarzania ciepła i chłodu)

- Chłód dla potrzeb klimatyzacji

Dla budynku biurowego

- doprowadzić z realizowanej obecnie instalacji fermentacji (budynek modułu wytwarzania ciepła i chłodu)

Uwaga:

Dla modułu wytwarzania ciepła i chłodu przewidziano system awaryjnego zasilania co wyklucza ryzyko nastąpienia przerwy w zasilaniu dla budynków administracyjnego i socjalnego.

- Energia elektryczna

Dla budynku biurowego

Z przebudowywanej słupowej stacji trafo z wolnego odpływu złącza.

Powyższe podłączenia zgodnie z warunkami Tauron (05/TR5/RM/Z/3507/1100/12) , (05/TR5/RM/Z/3507/7590/13)

Dla budynku socjalnego

Bez zmian/zgodnie z warunkami Tauron 05/TR5/RM/Z/3507/1100/12.

4.5 CHARAKTERYSTYCZNE PARAMETRY OKREŚLAJĄCE WIELKOŚĆ OBIEKTU LUB ZAKRES ROBÓT BUDOWLANYCH

4.5.1. ZASADNICZE CZĘŚCI INWESTYCJI

Cała planowana Inwestycja składa się z zasadniczych części:

- Budynek biurowy - nowobudowany
- Budynek socjalny - istniejący przebudowywany i rozbudowywany
- Uzbrojenie i zagospodarowanie terenu obu budynków

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	21 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

4.5.2. ZAGOSPODAROWANIE TERENU OPRACOWANIA - SZACUNKOWE WARTOŚCI

Budynek biurowy

- Powierzchnia terenu opracowania* ok.3995 m²

*UWAGA:

Teren opracowania to fragment działki nr 382/5 (w ramach projektowanego ogrodzenia).

Cała działka 382/5 to teren o łącznej powierzchni ok. 12 000 m²

- Razem powierzchnia zabudowy obiektów kubaturowych ok. 310 m²
- Powierzchnia dróg, placów, parkingów, chodników ok. 1344 m²
- Powierzchnia terenów zielonych ok. 2341 m²

Budynek socjalny

- Powierzchnia terenu opracowania ok. 500 m²
- Razem powierzchnia zabudowy obiektów kubaturowych ok. 285 m²
- Powierzchnia dróg, placów, parkingów, chodników ok. 50 m²
- Powierzchnia terenów zielonych ok. 50 m²

4.5.3. OBIEKTY KUBATUROWE - SZACUNKOWE WARTOŚCI

Budynek biurowy

- Powierzchnia zabudowy ok. 304 m²
- Powierzchnia użytkowa ok. 440 m²
 - w tym
 - pomieszczenia biurowe ok.188 m²
 - sale wykładowo-instruktażowe ok.57 m²
 - pomieszczenia higieniczno-sanitarne ok. 35 m²
 - pomieszczenia socjalne ok. 20 m²
 - pomieszczenia magazynowe ok.22 m²
 - pomieszczenia techniczne ok. 21 m²
 - pomieszczenia gospodarcze ok 2,5 m²
- komunikacja pozioma ok.57 m²
- Wysokość budynku ok. 8,10 m
- Podpiwniczenie brak
- Ilość kondygnacji 2*
- Kubatura całkowita ok. 1640 m³

Uwagi:

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	22 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

- Inwestor planuje w przyszłości rozbudowę polegającą na dodaniu jednej kondygnacji naziemnej. Należy przygotować konstrukcję budynku pod ewentualną przyszłą nadbudowę.
- Inwestor zdecydował, że pierwsze piętro obiektu biurowego nie będzie dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych oraz że nie należy w nim lokalizować windy – obecnie nie przewiduje się aby osoby niepełnosprawne miały być zatrudnione jako pracownicy biurowi w w/w budynku. Jeśli Inwestor wyrazi chęć zatrudnienia osoby niepełnosprawnej w w/w budynku, osoby te będą wykonywać prace na parterze budynku, jak również obsługa osób niepełnosprawnych odbywać będzie się na parterze.

Budynek socjalny (istniejący, przebudowywany)

- Powierzchnia zabudowy ok. 285 m²
- Powierzchnia użytkowa ok. 233 m²
w tym
 - pomieszczenia higieniczno-sanitarne ok. 138 m²
 - pomieszczenia socjalne ok. 47 m²
 - pomieszczenia magazynowe ok. 17 m²
 - pomieszczenia techniczne ok. 11 m²
 - pomieszczenia gospodarcze ok. 5 m²
 - komunikacja pozioma ok. 16 m²
- Wysokość budynku ok. 6,60 m
- Podpiwniczenie brak
- Głębokość posadowienia wg dok. powykonawczej
- Ilość kondygnacji 1*
- Kubatura całkowita ok. 1100 m³

Uwaga:

- Przestrzeń nad stropową (nieużytkowe poddasze) należy przeznaczyć na umiejscowienie wentylacyjnych urządzeń technicznych, lub, opcjonalnie urządzenia te umieścić w planowanej dobudówce.
- Do stworzonej Koncepcji na potrzeby niniejszego PFU przyjęto obecną wiedzę na temat obiektu. Przy projektowaniu wentylacji i zmian konstrukcyjnych Wykonawca wykona niezbędne ekspertyzy i zaprojektuje niezbędne wzmocnienia konstrukcji. Ekspertyza może wskazywać na bardziej ekonomiczne zmiany konstrukcyjne i aranżacyjne dlatego dopuszczalne jest inne niż pokazane w Koncepcji zaaranżowanie funkcji, przy zachowaniu tego samego programu funkcjonalno-przestrzennego o zbliżonej do zaproponowanej powierzchni poszczególnych pomieszczeń i po uzgodnieniu z Zamawiającym.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	23 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

4.6 OGÓLNE WŁAŚCIWOŚCI FUNKCJONALNO-UŻYTKOWE

4.6.1. WYTYCZNE PROJEKTOWE

4.6.1.1. OPIS OGÓLNY

Ze względu na funkcjonowanie Zakładu Gospodarki Odpadami Sp. z o.o. , po uzyskaniu przez Wykonawcę pozwolenia/pozwoleń na budowę prace należy realizować jednocześnie:

Zamawiający w celu umożliwienia realizacji zakresu zadania przekazuje Wykonawcy zarówno teren pod obiekt biurowy oraz obecny budynek socjalny. Wykonawca ma za zadanie rozpoczęcie robót na obu obiektach jednocześnie oraz ukończyć je zgodnie z terminami zawartymi w umowie.

4.6.1.2. OPIS SZCZEGÓŁOWY

4.6.1.2.1. STRUKTURA STANU ZATRUDNIENIA - DOCELOWA DLA PRZEDMIOTOWEJ INWESTYCJI

- W budynku biurowym będzie pracować 17 osób w trybie pracy jednozmianowym. Czasowo będą przyjmowane na sali konferencyjnej dodatkowe osoby (do 50 osób).
- Budynek socjalny obsługiwać będzie łącznie maksimum 84 pracowników (w tym 42 kobiety i 42 mężczyzn) w trybie pracy dwuzmianowym. Maksymalna liczba osób na jednej zmianie pracowniczej - 42.

4.6.1.2.2. SŁUŻBY CZYSTOŚCI

Przyjmuje się (jak dla całego zakładu) wewnętrzną służbę utrzymania higieny pomieszczeń.

4.6.1.2.3. POWIĄZANIA FUNKCJONALNE - BUDYNEK BIUROWY I SOCJALNY A ZAKŁAD

Budynek biurowy:

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	24 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Planuje się ogrodzenie terenu zajmowanego przez nowy budynek biurowy wraz z przyległym zagospodarowaniem terenu. Nawiązując się do ogrodzenia istniejącego i pozostawiając je zachowane częściowo wzdłuż północnej strony budynku.

Wjazd na teren budynku administracyjnego zorganizowany będzie poprzez jedną bramę przesuwaną sterowaną automatycznie.

Wejście na teren budynku administracyjnego przez dwie furtki (jedna przy bramie wjazdowej w granicy wschodniej działki, druga w granicy północnej działki). Obie furtki rozwierane, będą zamykane po zakończeniu pracy w budynku z możliwością otwarcia kluczem lub przez ochroniarza z budynku portierni.

Przejście z terenu bud. administracyjnego do dalszej części zakładu zapewni furtka w granicy północnej działki. Będzie otwarta stale w czasie pracy zakładu.

Dla osób postronnych/klientów wjazd na teren zakładu - kontrolowany wzrokowo z budynku istniejącej portierni a w późniejszym terminie nowej portierni wybudowanej w ramach kontraktu K13 znajdującej się na działce 384/10.

Zagospodarowanie terenu wokół budynku biurowego bezwzględnie umożliwi łatwą kontrolę wzrokową terenu i budynku z budynku istniejącej i nowej portierni, realizowanej w ramach kontraktu K13.

Bramy, oraz cały teren zewnętrzny budynku administracyjnego dodatkowo będą dozorowane za pomocą kamer telewizji przemysłowej, a wgląd i kontrola będą zapewnione przez wykonawcę kontraktu K14 z nowej portierni wykonywanej w ramach innego kontraktu.

Budynek socjalny:

Zmianie ulega funkcja obiektu natomiast powiązania budynku socjalnego z resztą zakładu pozostają praktycznie nie zmienione.

4.6.1.2.4. PODZIAŁ NA GRUPY POMIESZCZEŃ I STREFY FUNKCJONALNE

Do niniejszego PFU załączono Koncepcję – graficzny załącznik, stanowiący jego integralną część. - załącznik nr 3

4.6.1.2.4.1. GRUPY POMIESZCZEŃ

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	25 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami, przepisami techniczno-budowlanymi i ustaleniami z Zamawiającym zakres rzeczowy założeń do PFU można podzielić na grupy pomieszczeń, które zostały ujęte w PFU:

Budynek biurowy

- pomieszczenia biurowe
0.6, 0.7, 0.8, 0.9, 0.18, 0.19, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.12, 1.14, 1.15
- sale wykładowo-instruktażowe
0.17, 1.4
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne
0.11, 0.12, 0.13, 0.14, 1.10, 1.11
- pomieszczenia socjalne
0.10, 1.9
- pomieszczenia techniczno-magazynowe
0.15, 1.13
- pomieszczenia techniczne
0.15a, 0.16,
- pomieszczenia gospodarcze
0.17a.
- komunikacja pozioma
0.1, 0.2, 0.3, 0.4, 1.2, 1.3
- komunikacja pionowa
0.5, 1.1

Budynek socjalny

- pomieszczenia higieniczno-sanitarne
0.1, 0. 2, 0. 3, 0. 4, 0.5, 0.6, 0.7, 0.8, 0.16, 0.17
- pomieszczenia socjalne
0.14, 0.15
- pomieszczenia techniczne
0.18
- pomieszczenia gospodarcze
0.11
- komunikacja pozioma
0.9, 0.10, 0.12, 0.13, 0.13a

4.6.1.2.4.2. STREFY FUNKCJONALNE

Budynek biurowy

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	26 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Lokalizacja i połączenia funkcjonalno-przestrzenne pomieszczeń wynikają z charakteru eksploatacji obiektu i potrzeb jego użytkowników.

W obiekcie zorganizowano strefy dla:

- pracowników biurowych
- szkoleniową

oraz szereg innych funkcji (magazyny, pom. sanitarno-higieniczne, techniczne, socjalne itd.), wynikających z potrzeb Inwestora i użytkowników oraz z obowiązujących przepisów.

W budynku biurowym można wyodrębnić następujące strefy funkcjonalne

- Strefa wejściowa dla pracowników i gości
- Strefa komunikacyjna
- Strefa szkoleniowa (sala wykładowo-instruktażowa)
- Strefa biurowa

w podziale na:

- zarząd
- sekretariat (biuro podawcze)
- dział księgowości
- dział kadr
- dział inwestycyjny
- dział utrzymania ruchu
- dział unieszkodliwiania odpadów
- dział Sortowni
- dział BHP
- archiwum zakładowe
- Strefa higieniczno-sanitarna
- Strefa techniczna
- Strefa gospodarcza
- Komunikacja pionowa (w koncepcji przewidziano klatkę schodową nie wydzieloną pożarowo. Ze względu na planowaną w przyszłości rozbudowę budynku polegającą na dodaniu jednej kondygnacji naziemnej należy przygotować konstrukcję umożliwiającą przyszłą nadbudowę)

Budynek socjalny:

Lokalizacja i połączenia funkcjonalno-przestrzenne pomieszczeń wynikają z charakteru eksploatacji obiektu i potrzeb jego użytkowników.

W obiekcie zorganizowano strefy dla:

- pracowników socjalnych

oraz szereg innych funkcji (pom. socjalne, pom. porządkowe itd.), wynikających z potrzeb Inwestora i użytkowników oraz z obowiązujących przepisów.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	27 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

W budynku socjalnym można wyodrębnić następujące strefy funkcjonalne

- Strefa wejściowa dla pracowników
- Strefa komunikacyjna
- Strefa higieniczno-sanitarna
- Strefa techniczna

4.7 SZCZEGÓŁOWE WŁAŚCIWOŚCI FUNKCJONALNO-UŻYTKOWE

4.7.1. POWIERZCHNIE UŻYTKOWE POSZCZEGÓLNYCH STREF I POMIESZCZEŃ WRAZ Z OKREŚLENIEM ICH FUNKCJI

W budynku biurowym należy przewidzieć następujące pomieszczenia (dane liczbowe są wartościami przybliżonymi) :

Lp	Pomieszczenia	Dług.ok. [m]	Szer.ok. [m]	Wys.ok. [m]	Ilość [szt]	Pow.ok. [m2]	Kub. ok. [m3]
PARTER							
0.1	Wiatrołap	2	3	3	1	7	21
0.2	Hol	4	3	3	1	12	36
0.3	Korytarz	10	1,5	3	1	14	42
0.4	Korytarz	7	1,5	3	1	11	33
0.5	Klatka schodowa	4	2,6	6,7	1	11	74
0.6	Sekretariat-biuro podawcze	4	3,5	3	1	13	39
0.7	Dyrektor Techniczny Zakładu	4	3	3	1	11	33
0.8	Kierownik Działu Unieszkodliwiania Odpadów	4	3	3	1	13	39
0.9	Dział kadr	4	3	3	1	12	36
0.10	Kuchnia/jadalnia/pom. socjalne	4	4	3	1	13	39
0.11	Wc męski	4	2	3	1	8	24
0.12	Wc damski - niepełnosprawni	2	2	3	1	4	12
0.13	Wc damski - niepełnosprawni	2	2	3	1	4	12
0.14	Wc męski	4	2	3	1	8	24

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	28 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

0.15	Pom. techniczne (magazyn)	4	2,5	3	1	10	30
0.15 a	Pom. techniczne (serwerownia)	2	2	3	1	4	12
0.16	Pom. techniczne (wymiennikownia)	2,5	7,5	6	1	17	102
0.17	Sala konferencyjna	7,5	7,5	6	1	57	342
0.17 a	Pom.Porządkowe	1,5	1,5	3	1	2	6
0.18	Kierownik Utrzymania Ruchu	4	3	3	1	14	42
0.19	Kierownik Sortowni i Specjalista ds. BHP	4	3	3	1	14	42
PIĘTRO							
1.1	Klatka schodowa	4	2,6	6,7	1	11	74
1.2	Hol	6	2	3	1	13	39
1.3	Korytarz	2	2	3	1	4	12
1.4	Sala konf.Zarządu	4	5	3	1	20	60
1.5	Sekretariat Zarządu	7	3	3	1	21	63
1.6	Prezes Zarządu	6	3,5	3	1	21	63
1.7	Z-ca Prezesa Zarządu	4	3,5	3	1	14	42
1.8	Członek Zarządu	4	3,5	3	1	14	42
1.9	Kuchnia/Jadalnia/Pom.socjalne	4	2	3	1	8	24
1.10	Wc męski	4	2	3	1	8	24
1.11	Wc damski	2	1,3	3	1	2,6	8
1.12	Główna Księgowa	4	4	3	1	16	48
1.13	Archiwum	6	2	3	1	12	36
1.14	Księgowość	4	3	3	1	12	36
1.15	Pokój rezerwowy	4	2,5	3	1	10	30

Przykładowy układ funkcjonalny i rzut budynku przedstawiono w załączniku do PFU. Ostateczna kubatura projektowanego obiektu i jego poszczególnych pomieszczeń, ich ostateczne wysokości i wymiary winny wynikać z obowiązujących przepisów, norm, oraz potrzeb użytkownika (na ewentualne odstępstwa od przepisów techniczno-budowlanych należy uzyskać stosowne zgody).

W budynku socjalnym należy przewidzieć następujące pomieszczenia (dane liczbowe są wartościami przybliżonymi) :

Lp	Pomieszczenia	Długość	Szer.	Wys.	Ilość	Pow.	Kub. [m3]
----	---------------	---------	-------	------	-------	------	-----------

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	29 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

		[m]	[m]	[m]	[szt]	[m2]	
0.1	Szatnia czysta męska	4	5,5	3	1	22	66
0.2	Umywalnia/natrysk męski	3	5	3	1	15	45
0.3	Wc męski	1	2	2,5	1	2	5
0.4	Szatnia brudna męska	4	6	3	1	24	72
0.5	Szatnia czysta damska	4	5,5	3	1	22	66
0.6	Umywalnia/natrysk damska(i)	4,5	4	3	1	18	54
0.7	Wc damski	1	2	2,5	1	2	5
0.8	Szatnia brudna damska	4,5	5,5	3	1	25	75
0.9	Wiatrołap	1,5	1,5	3	1	2	6
0.10	Korytarz	1,7	2,6	3	1	4,5	13
0.11	Pom.gosp.	1	4,5	3	1	4,5	13
0.12	Pom. gosp.	1,2	10	3	1	12	36
0.13	Hol	4	2,5	3	1	10	30
0.13a	Wiatrołap	1	2	3	1	2	6
0.14	Jadalnia	5,5	7	3	1	39	117
0.15	Zaplecze jadalni	4	2	3	1	8	24
0.16	Wc kobiet	2	3	2,5	1	6	15
0.17	Wc mężczyzn	2	3	2,5	1	6	15
0.18	Wymiennikownia	3	3,5	3,5	1	10,5	37

Przykładowy układ funkcjonalny i rzut budynku przedstawiono w załączniku do PFU. Ostateczna kubatura projektowanego obiektu i jego poszczególnych pomieszczeń, ich ostateczne wysokości i wymiary winny wynikać z obowiązujących przepisów, norm, oraz potrzeb użytkownika (na ewentualne odstępstwa od przepisów techniczno-budowlanych należy uzyskać stosowne zgody).

4.7.1.1. WSKAŹNIKI POWIERZCHNIOWO-KUBATUROWE

Dla budynku biurowego

Lp	Parametr rzeczowy (wielkości razem)	Parametr m/m2/m3
	Powierzchnia zabudowy	ok. 304 m2
	Gabaryty obiektu AxBxH	ok. 28x10x8 m
	Wysokość max.	10 m
	Kubatura	ok.1640 m3
	Powierzchnia użytkowa ogółem	ok. 440 m2

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	30 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Dla budynku socjalnego

Lp	Parametr rzeczowy (wielkości razem)	Parametr m/m2/m3
	Powierzchnia zabudowy	ok. 285 m2
	Gabaryty obiektu AxBxH	ok. 27x11x6,6 m
	Wysokość max.	wys. istniejącego obiektu ok. 6,6 m
	Kubatura	ok. 720 m3
	Powierzchnia użytkowa ogółem	ok. 233 m2

4.7.2. ZBIÓR WIELKOŚCI TERENOWYCH MODELOWEGO UZBROJENIA TERENU DLA BUD. BIUROWEGO

Powierzchnia działki w obřębie ogrodzenia ok. 3995 m2 - ZAKRES
OPRACOWANIA

Uwaga: Powierzchnia całej działki nr 382/5 wynosi ok. 12000 m2.

Razem powierzchnia zabudowy obiektów kubaturowych ok. 310 m2

- Udział do powierzchni działki (%) -ok.8 %

Powierzchnia dróg, placów, parkingów, chodników ok. 1344 m2

- Udział do powierzchni działki (%) - ok.37%

Powierzchnia terenów zielonych w obřębie ogrodzenie - ok.2341m2

- Udział do powierzchni działki (%) - ok.55%

Zagospodarowanie terenu powinno przewidywać co wskazano na rysunku ZT.1
stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego PFU

Przykładowy układ funkcjonalny i plan zagospodarowania przedstawiono w
załączniku do PFU. Ostateczny plan zagospodarowania, kształt i wielkość jego
elementów winny wynikać z obowiązujących przepisów, norm, oraz potrzeb
użytkownika (na ewentualne odstępstwa od przepisów techniczno-
budowlanych należy uzyskać stosowne zgody).

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	31 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

4.7.2.1 INNE WSKAŹNIKI

Dla zagospodarowania terenu budynku biurowego w obrębie ogrodzenia

Powierzchnie parkingów	ok. 473 m ²
Powierzchnie dojeżdż	ok. 243 m ²
Powierzchnie dojazdów	ok. 627 m ²
Powierzchnie terenów zielonych	ok. 2341 m ²

4.7.3. OKREŚLENIE WIELKOŚCI MOŻLIWYCH PRZEKROCZEŃ LUB POMNIEJSZENIA PRZYJĘTYCH PARAMETRÓW POWIERZCHNI I KUBATUR LUB WSKAŹNIKÓW

Zamawiający dopuszcza w zakresie obowiązujących unormowań prawnych, racjonalności ekonomicznej lub funkcjonalnej możliwość zmian wielkości i wskaźników określonych w PFU w wyniku uzgodnień Wykonawcy z Zamawiającym.

Tolerancje:

- +-10% - dla pomieszczeń do 10m²
- +-5% - dla pomieszczeń powyżej 10m² z zachowaniem ich funkcjonalności oraz granicy górnej dla powierzchni użytkowej całego obiektu (dla budynku biurowego - maksymalnie 450m² powierzchni użytkowej)
- +-10% dla pozostałych elementów

W ramach optymalizacji kosztów i/lub polepszenia funkcjonalności obiektów, dopuszcza się łączenie lub zmianę aranżacji projektowanych pomieszczeń w stosunku do załączonych rzutów po uzgodnieniu z Zamawiającym.

4.8 OPIS WYMAGAŃ ZAMAWIAJĄCEGO W STOSUNKU DO PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4.8.1. WYMAGANIA OGÓLNE

Celem opracowania PFU jest przekazanie Wykonawcy wstępnych wytycznych do zaprojektowania i budowy budynku biurowego oraz przebudowy/rozbudowy istniejącego budynku socjalnego wraz z zagospodarowaniem terenu i infrastrukturą techniczną. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z wszystkimi wytycznymi będącymi składowymi PFU. Projektowane miejsca pracy muszą spełniać wymagania stawiane w przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	32 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Wykonawca winien wykonać przedmiot zamówienia w terminach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (ewentualne zmiany terminów realizacji ściśle wg zapisów w Umowie)

Projekty budowlane powinny być opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. Rozporządzeniem Ministrów w zakresie szczegółowego zakresu i formy budowlanego z dnia 25-04-2012 r. (Dz.U.12.0.462 z pn. zm.).
Rozwiązania materiałowe powinny spełniać wszystkie wymagania wynikające z przepisów.).

4.8.1.1. PRZYGOTOWANIE TERENU BUDOWY

Przed przystąpieniem do opracowywania Projektu Wstępnego, Zamawiający na wniosek Wykonawcy przekaże wszystkie posiadane przez niego informacje o placu budowy, jego dostępności, uwarunkowaniach, uzbrojeniu itp.,
Są to informacje, które są podstawą do projektowania zakresu inwestycji.
Wykonawca, na podstawie wykonanych przez siebie szczegółowych badań gruntowych oraz wyników określających istniejące warunki gruntowo-wodne, przygotowuje (jeżeli konieczne) projekt odwodnienia wykopów oraz rozwiązania techniczno-organizacyjne wykonania wykopów i stanów „zerowych” budynków.

Przed rozpoczęciem robót należy wykonać:

- Ogrodzenie terenu budowy i jego zaplecza, wraz z ich oznakowaniem,
- Zdjęcie i składowanie humusu,
- Uporządkowanie powierzchniowego odwodnienia terenu
- Zaplecze budowy – projekt organizacji zaplecza budowy z jego zasilaniem w media i sposobem rozliczenia za media zużyte Wykonawca uzgodni z Użytkownikiem.

4.8.1.1.1. ROZPOCZĘCIE ROBÓT, ZABEZPIECZENIE PLACU BUDOWY, OZNAKOWANIE

Warunkiem rozpoczęcia robót w ramach umowy jest zatwierdzenie dokumentów wykonawcy w trybie określonym w 4.9.4.2 niniejszego PFU oraz spełnienie innych wymagań wynikających z Umowy.

Zatwierdzenie dokumentów nie zwalnia Wykonawcy z pełnej odpowiedzialności za powierzone zadanie.

Wszelkie Roboty przygotowawcze, tymczasowe, budowlane, montażowe, technologiczne itp., będą zrealizowane i wykonane według Dokumentacji

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	33 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Projektowej opracowanej przez Wykonawcę i zatwierdzonej przez Zamawiającego, niniejszych wymagań i pozostałych dokumentów Umowy oraz uzupełnień i zmian, które zostaną dołączone zgodnie z Warunkami Umowy. Wszystkie prace, które będą polegały na podłączeniu nowych urządzeń i instalacji z funkcjonującymi muszą uzyskać zgodę Użytkownika/Eksploatatora. W tym celu Wykonawca będzie występował na piśmie do Użytkownika/Eksploatatora. Pisma te powinny być przedłożone co najmniej 7 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia Robót. Do Robót można będzie przystąpić wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Użytkownika/Eksploatatora oraz gestora instalacji, po uzgodnieniu terminu ich realizacji i przedstawieniu technologii Robót.

Wykonawca w ramach Umowy, do dnia zakończenia robót i Odbioru Końcowego, jest zobowiązany wykonać zabezpieczenie i oznakowanie terenu budowy:

dostarczyć i zainstalować urządzenia zabezpieczające (zapory, światła ostrzegawcze, znaki itp - jeżeli wymagane

- utrzymać urządzenia zabezpieczające, ostrzegawcze i informacyjne w odpowiednim stanie technicznym,
- usunąć te urządzenia zabezpieczające po zakończeniu Robót.

Koszty zabezpieczeń i oznakowania terenu ponosi Wykonawca.

4.8.1.2. ARCHITEKTURA

Dla budynku biurowego::

Nie ogranicza się rozwiązań architektoniczno-konstrukcyjnych obiektu, przewidziano wstępnie:

- obiekt murowany niski,
- niepodpiwniczony,
- dwukondygnacyjny,
- przygotowany konstrukcyjnie pod ewentualną przyszłą nadbudowę o jedną kondygnację,
- wysokość całkowita kondygnacji ok. 3,5m (wysokość użytkowa poszczególnych pomieszczeń po montażu sufitów podwieszonych min. 3,0m z wyłączeniem pom. sali konferencyjnej oraz wymiennikowni/pom.techn.)

Dla budynku socjalnego::

Nie ogranicza się rozwiązań architektoniczno-konstrukcyjnych obiektu, przewidziano wstępnie:

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	34 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

- Istniejący obiekt murowany niski,
- niepodpiwniczony,
- jednokondygnacyjny - maksymalne zachowanie istniejącej konstrukcji, ewentualne jej wzmocnienie dla celów użytkowych,
- wykucia i zamurowanie otworów w ścianach konstrukcyjnych (połączenia komunikacyjne),
- zaślepienia części istniejących otworów zewnętrznych,
- dobudowa pom. wymiennikowni/pom.technicznego

4.8.1.2.1 Wykończenie zewnętrzne

Budynek biurowy:

- Docieplenie ścian metodą BSO - styropian
- Współczynnik przenikalności cieplnej zgodnie z obowiązującymi przepisami (przed przystąpieniem do użytkowania Wykonawca uzyska świadectwo energetyczne dla przedmiotowego budynku)
- Kolorystyka elewacji budynku powinna nawiązywać do otoczenia, i być związana z przeznaczeniem obiektu.
- Wykonawca przedłoży Zamawiającemu kilka wersji kolorystycznych elewacji i przedstawi próbki wykończenia i kolorystyki.
- Wycieraczki zewnętrzne antypoślizgowe ze stali ocynkowanej z przestrzenią pod na gromadzenie brudu, wymiar oczka węższego około 11mm.

Budynek socjalny :

- Docieplenie ścian dobudówki w technologii BSO - styropian, innych jeżeli wymagane. Zamurowane otwory okienne wykończyć w płytce imitującej cegłę jeżeli możliwe zgranie wymiarowo-kolorystyczne z istniejącą cegłą lub tynkiem jeżeli nie możliwe zgranie (w przypadku jeżeli elewacja budynku nie wymaga ocieplenia). Współczynnik przenikalności cieplnej zgodnie z obowiązującymi przepisami (przed przystąpieniem do użytkowania Wykonawca uzyska świadectwo energetyczne dla przedmiotowego budynku)
- Kolorystyka i wykończenie elewacji przedmiotowego budynku powinny nawiązywać do już istniejących tak aby powodować wrażenie jednorodności i harmonii bryły i być związane z przeznaczeniem obiektu - obligatoryjnie do potwierdzenia z Zamawiającym
- Wykonawca przedłoży Zamawiającemu kilka wersji kolorystycznych modyfikowanych elewacji i przedstawi próbki wykończenia i kolorystyki

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	35 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

- Wycieraczki zewnętrzne antypoślizgowe z ocynkowanych krat typu WeMa z przestrzenią pod nimi na gromadzenie brudu

4.8.1.2.2 Wykończenie wewnętrzne

Budynek biurowy :
(zgodnie z Tabelą wykończenia pomieszczeń będącą załącznikiem nr 1 do niniejszego PFU)

- Posadzki – wykończone płytkami gresowymi lub ceramicznymi, w pom. biurowych wykładziny dywanowe. Materiały pomocnicze do wykonania posadzki z wykładziny to listwy dylatacyjne aluminiowe bez wystających wkrętów (jeżeli wymagane).
- Ściany - tynk gipsowy, malowane farbami akrylowymi lub lateksowymi zmywalnymi lub płytki
- Kolorystyka wewnątrz do ustalenia na etapie projektu budowlanego z Zamawiającym. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu kilka wersji kolorystycznych i przedstawi próbki wykończenia i kolorystyki.

Budynek socjalny :
(zgodnie z Tabelą wykończenia pomieszczeń będącą załącznikiem nr 1 do niniejszego PFU)

- Posadzki – wykończone płytkami gresowymi lub ceramicznymi
- Ściany – tynk gipsowy, malowane farbami zmywalnymi lub płytki
- Kolorystyka wewnątrz do ustalenia na etapie projektu budowlanego z Zamawiającym. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu kilka wersji kolorystycznych i przedstawi próbki wykończenia i kolorystyki.

4.8.1.2.3. Ochrona p.poż

Należy przewidzieć dla obu budynków:

- oznakowanie ewakuacyjne ppoż, budynku (drzwi ewakuacyjne, kierunki ewakuacji, oznakowanie gaśnic) Na drogach ewakuacyjnych oświetlonych wyłącznie światłem sztucznym należy zastosować awaryjne oświetlenie ewakuacyjne.
- oznakowanie wyjść ewakuacyjnych
- oświetlenie awaryjne / ewakuacyjne
- zaprojektowanie uzbrojenia budynków i wyposażenie ich w gaśnice

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	36 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

- w przypadku kubatury budynku powyżej 1000m³ budynek należy wyposażać w przeciwpożarowy wyłącznik prądu, zlokalizowany w pobliżu głównego wejścia do obiektu lub złącza
- opracowanie instrukcji postępowania w razie pożaru wraz z podaniem jego lokalizacji, opracowanie instrukcji ppoż,
- wymaganą ilość wody do zewnętrznego gaszenia pożaru w ilości 10dm³/s należy zapewnić z hydrantu naziemnego DN80 usytuowanego na projektowanej w ramach kontraktu K3a i K3b obwodowej sieci hydrantowej w odległości nie większej niż 75m od projektowanego budynku. W przypadku braku zachowania wymaganej odległości należy wykonać odgałęzienie z w/w sieci obwodowej, na której zostanie umieszczony hydrant. Długość odgałęzienia nie może być dłuższa niż 250m. (dane oparte na instrukcji p. poż. dla całego zakładu, należy je zweryfikować i potwierdzić na etapie sporządzania projektu budowlanego)
- Dojazd pożarowy – dla budynku biurowego nie jest wymagany, dla budynku socjalnego - istniejący bez zmian

Należy stosować materiały o wysokiej jakości i estetyce gwarantującej bezpieczeństwo i trwałość użytkowania. Przy doborze drzwi wewnętrznych należy zwrócić uwagę na odporność ogniową zastosowanej stolarki. Przyjęte rozwiązania materiałowe winny być uzgodnione z Zamawiającym oraz odpowiednimi rzeczoznawcami.

4.8.1.3. KONSTRUKCJA

4.8.1.3.1 Fundamenty.

Dla obu budynków:

- Ławy fundamentowe żelbetowe.
- Fundamenty budynku administracyjnego zaprojektować tak, aby umożliwić przyszłą nadbudowę jednej kondygnacji nadziemnej budynku.

4.8.1.3.2 Ściany zewnętrzne

Dla obu budynków:

- Ściany zewnętrzne murowane.
- Docieplenie ścian dobudówki w technologii BSO – styropian (dla budynku socjalnego, dobudówka inne jeżeli wymagane). Współczynnik przenikalności cieplnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	37 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

- Dla budynku socjalnego zaślepienia otworów wykonać przez przemurowanie z istniejącymi przegrodami oraz docieplenie w w/w technologii i otynkowanie lub wykonanie wykończenia okładziną imitującą cegłę.

4.8.1.3.3 Stropy

Dla budynku administracyjnego :

- Strop powinien spełniać wymagania dźwiękochłonności określone w normie PN-B-02151-3:1999
- Stropy żelbetowe prefabrykowane lub żelbetowe monolityczne
- W pom. archiwum przewidzieć miejscowe wzmocnienie stropu pod zadane obciążenie
- Stropodach nad ostatnią kondygnacją ma posiadać właściwości konstrukcji nośnej jak dla stropu, umożliwiając przeniesienie obciążeń zmiennych klimatycznych, a po rozbudowie obciążeń zmiennych użytkowych stropu. Spadek wykonany z warstwy izolacji.
- Przestrzeń nad klatką schodowa w konstrukcji stalowej bądź drewnianej umożliwiającą łatwy demontaż i osadzenie dodatkowych biegów schodów.
- Przewidzieć obciążenie stropu nad ostatnią kondygnacją do ewentualnego montażu urządzenia centrali klimatyzacyjnej/wentylacyjnej.

Dla budynku socjalnego:

- Strop powinien spełniać wymagania dźwiękochłonności określone w normie PN-B-02151-3:1999
- Należy przewidzieć wzmocnienie belek HEB do ew. montażu urządzenia centrali wentylacyjnej w przestrzeni poddasza nieużytkowego

4.8.1.3.4 Konstrukcja nośna i pokrycie dachu

Dla budynku administracyjnego :

- Stropodach nad ostatnią kondygnacją ma posiadać właściwości konstrukcji nośnej jak dla stropu, umożliwiając przeniesienie obciążeń zmiennych klimatycznych, a po rozbudowie obciążeń zmiennych użytkowych stropu.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	38 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

- Przestrzeń nad klatką schodowa w konstrukcji stalowej bądź drewnianej umożliwiająca łatwy demontaż i osadzenie dodatkowych biegów schodów. Spadek wykonany z warstwy izolacji.
- Pokrycie dachu Papa modyfikowana SBS o parametrach średnia siła zrywająca wzdłuż/w poprzek min. 800/700 N/5cm oraz średnim wydłużeniu wzdłuż/w poprzek min. 40/40 .

Dla budynku socjalnego :

- Konstrukcję zadaszenia dobudowy budynku sugeruje się wykonać jako kontynuację więźby płatiowo-kleszczowej, drewnianej istniejącej o podobnych parametrach i gabarytach, tak aby budynek w swojej bryle był spójny

Pokrycie dachowe niepalne - kolorystyką i materiałem nawiązujące do istniejącego.

4.8.1.3.5 Ściany wewnętrzne

Dla budynku administracyjnego :

- Ścianki działowe murowane lub w systemie g-k z wypełnieniem z wełny mineralnej (pokazano na rysunkach załącznik nr 04-B1, 05-B1 do niniejszego PFU)
- Ściany o izolacyjności akustycznej zgodnej z obowiązującymi przepisami
- Tynk gipsowy
- Instalacje prowadzone podtynkowo
- Ściany malowane farbami akrylowymi lub lateksowymi zmywalnymi lub okładzina z płytek (zgodnie z Tabelą wykończenia pomieszczeń będącą załącznikiem nr 1 do niniejszego PFU)
- Kolorystyka wewnątrz do ustalenia na etapie projektu budowlanego z Zamawiającym.

Dla budynku socjalnego

- Ścianki działowe murowane (pokazano na rysunkach załącznik nr 3 do niniejszego PFU)
- Ściany o izolacyjności akustycznej zgodnej z obowiązującymi przepisami
- Tynk gipsowy
- Instalacje prowadzone podtynkowo
- Ściany malowane farbami akrylowymi lub lateksowymi zmywalnymi lub okładzina z płytek (zgodnie z Tabelą wykończenia pomieszczeń będącą załącznikiem nr 1 do niniejszego PFU)

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	39 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

- Kolorystyka wnętrz do ustalenia na etapie projektu budowlanego z Zamawiającym.

4.8.1.3.6 Stropy podwieszane

Dla budynku administracyjnego :

- Stropy podwieszane umożliwiające prowadzenie instalacji podsufitowo
- Zgodnie z Tabelą wykończenia pomieszczeń będącą załącznikiem nr 5.2.6 do niniejszego PFU

Dla budynku socjalnego :

- Stropy podwieszane umożliwiające prowadzenie instalacji podsufitowo
- We wszystkich pomieszczeniach zastosować strop jako zabezpieczenie p.poż więźby poddasza nieużytkowego nad pomieszczeniami kat. ZLIII zagrożenia ludzi zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami.
- Zgodnie z Tabelą wykończenia pomieszczeń będącą załącznikiem nr 1 do niniejszego PFU

4.8.1.3.7 Posadzka

Dla budynku administracyjnego :

- Wykończenie płytkami gresowymi lub ceramicznymi
- Zgodnie z Tabelą wykończenia pomieszczeń będącą załącznikiem nr 1 do niniejszego PFU
- W pom. biurowych wykładziny dywanowe.
- Materiały pomocnicze do wykonania posadzki z wykładziny to listwy dylatacyjne aluminiowe bez wystających wkrętów (jeżeli wymagane).
- Wycieraczki wewnętrzne systemowe na listwach aluminiowych filcowo-szczotkowe 1:1

dotatkowo przed wejściem do budynku

- Wycieraczki zewnętrzne antypoślizgowe ze stali ocynkowanej z przestrzenią pod na gromadzenie brudu, wymiar oczka węższego około 11mm.

Dla budynku socjalnego:

- Wykończone płytkami gresowymi lub ceramicznymi

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	40 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

- Zgodnie z Tabelą wykończenia pomieszczeń będącą załącznikiem nr 1 do niniejszego PFU
- Wycieraczki wewnętrzne systemowe na listwach aluminiowych filcowo-szczotkowe 1:1

dotychczasowo przed wejściem do budynku

- Wycieraczki zewnętrzne antypoślizgowe z kraty ocynkowanej typu WeMa z przestrzenią pod na gromadzenie brudu

4.8.1.4. INSTALACJE

4.8.1.4.1 SIECI I INSTALACJE ZEWNĘTRZNE

4.8.1.4.1.1 Sieci wodociągowe

Dla budynku biurowego:

- Należy przewidzieć zasilanie z istniejącej zewnętrznej sieci wodociągowej zakładu znajdującej się na działce nr 384/10
- Należy wykonać rurociągi z rur systemowych PE - przyłącze wody zimnej wraz z osprzętem i armaturą
- Ze względu na ograniczoną dostawę wody – max. 5l/s przewidziano w budynku montaż zbiornika wody z napełnianiem w godzinach nocnych

Dla budynku socjalnego:

- Należy przewidzieć zasilanie z istniejącej zewnętrznej sieci wodociągowej zakładu na dotychczasowych warunkach
- Należy wykonać rurociągi z rur systemowych PE - przyłącze wody zimnej wraz z osprzętem i armaturą
- Ze względu na ograniczoną dostawę wody – max. 5l/s przewidziano w budynku montaż zbiornika wody z napełnianiem w godzinach nocnych.

4.8.1.4.1.2. Sieci kanalizacji sanitarnej i deszczowej

Dla budynku biurowego

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	41 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

- Należy odprowadzić ścieki sanitarne do istniejącej instalacji zakładowej kanalizacji sanitarnej na działce nr 384/10 przed pompownią ścieków zgodnie z warunkami nr TT/185/11060/2013
- Należy z terenu przewidywanego parkingu wody opadowe podczyścić w osadniku i separatorze i wraz z wodami opadowymi zebranymi z dachu odprowadzić do rowu (dz. 384/11) biegnącego w koło działki planowanej inwestycji (dz.384/10). Nadmiar wody opadowej odparowywać będzie systematycznie, samoczynnie z w/w rowu. Jeżeli konieczne wykonawca uzyska decyzję wodno-prawną na realizację w/w rozwiązania.
- Należy na kanalizacji sanitarnej i deszczowej wykonać studnie rewizyjne. Studnie rewizyjne lokalizować na odcinkach prostych w odległościach normowych oraz przy każdej zmianie kierunku, spadku i przekroju. Włazy do studni wraz z obudową dostosować do nawierzchni w których zostaną one zlokalizowane oraz przeznaczenia nawierzchni związanego z ruchem kołowym

Dla budynku socjalnego:

- Ścieki sanitarne należy odprowadzać na dotychczasowych zasadach do istniejącej instalacji zakładowej kanalizacji sanitarnej zgodnie z warunkami TT/185/11060/2013
- Należy wody opadowe odprowadzać na dotychczasowych zasadach do instalacji zakładowej kanalizacji deszczowej. Do w/w kanalizacji należy uwzględnić wpięcie odwodnienie dachu dobudowy budynku.

4.8.1.4.1.3. Sieć hydrantowa

Dla budynku biurowego:

- (Jeżeli wymagane) - Należy zaprojektować i wpiąć do istniejącej sieci zakładowej na terenie działki 384/10 z uwzględnieniem istniejących i nowopowstałych obiektów oraz wytycznych i przepisów dla sieci p.poż całego zakładu

Dla budynku socjalnego:

- Istniejąca bez zmian (Należy uzgodnić czy przebudowa budynku nie wpływa na zmianę warunków istniejącej sieci dla całego zakładu, a jeśli tak należy ją dostosować do obowiązujących wytycznych i przepisów dla sieci p.poż dla całego zakładu)

Uwaga:

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	42 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Należy zweryfikować, czy wytyczne p. poz. dla całego zakładu są wystarczające.

4.8.1.4.1.4. Rurociągi ciepła i chłodu

Dla budynku biurowego

- Należy poprowadzić izolowany rurociąg chłodu od króćców przygotowanych przez wykonawcę instalacji modułu wytwarzania ciepła i chłodu do centrali klimatyzacyjnej znajdującej się w pom.technicznym lub na dachu budynku (w zależności od przyjętego rozwiązania systemu klimatyzacji obiektu).
- Należy poprowadzić izolowany rurociąg ciepła od pomieszczenia wymiennikowni/technicznego z budynku socjalnego do pom.wymiennikowni/technicznego w/w budynku
- Trasę przebiegu rurociągów oraz sposób wykonania należy uzgodnić z Zamawiającym.
- Lokalizacja odbiorników ciepła:
 - wentylacja - centrala nawiewno-wywiewna umieszczona na dachu lub w pom.techn.(0.16) od północnej strony budynku.
 - c.w.u. i c.o. - wymiennikownia w pom. technicznym (0.16).Rodzaj zapotrzebowania i sposób regulacji:
 - wentylacja: dla sali konferencyjnej - praca ciągła w skali roku (centrala będzie pracowała podczas użytkowania obiektu, będzie załączana przez zegar programowy z godzinny wyprzedzeniem i wyłączana z godzinny opóźnieniem).
 - cwu - przez cały rok lecz w ciągu doby okresowo, w czasie pracy obiektu - do nagrzewania wody, przełączana przez zegar programowy
 - c.o. - okresowo - w okresie grzewczym i miesiącach przejściowych
 - Lokalizacja odbiorników chłodu:
 - klimatyzacja - centrala na dachu budynku od strony północnej lub w pom. techn.(0.16) od strony północnej. Rodzaj zapotrzebowania - okresowy - w miesiącach letnich (ew. przejściowych). Centrala będzie pracowała podczas pracy obiektu (ok.8 - 9 godzin dziennie).
W pom. serwerowni (0.15a) praca ciągłą.
 - sposób regulacji - przełączniki w poszczególnych pomieszczeniach

Dla budynku socjalnego

- Należy poprowadzić izolowany rurociąg ciepła od króćców przygotowanych przez wykonawcę instalacji modułu wytwarzania ciepła i chłodu do centrali wentylacyjnej i pom. wymiennikowni/pom.technicznego znajdujących się w w/w budynku

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	43 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

- Należy uwzględnić, że ciepło z w/w budynku należy doprowadzić także do bud. biurowego
- Trasę przebiegu rurociągów oraz sposób wykonania należy uzgodnić z Zamawiającym.
- Lokalizacja odbiorników ciepła:
 - wentylacja - centrala nawiewno-wywiewna umieszczona w przestrzeni poddasza nieużytkowego od strony północnej lub południowej
 - c.w.u. i co - wymiennikownia w budynku dobudówki od strony południowej .Rodzaj zapotrzebowania i sposób regulacji:
 - wentylacja: praca ciągła przez całą dobę ze 100% wydajnością podczas użytkowania i zmniejszona o połowę w pozostałym czasie, przełączana przez zegar programowy
 - c.w.u. - przez cały rok lecz w ciągu doby okresowo w czasie pracy zmian pracowniczych - do nagrzewania wody, przełączana przez zegar programowy
 - c.o. - okresowo - w okresie grzewczym i miesiącach przejściowych

4.8.1.4.1.5. Przyłącze energetyczne

Dla budynku biurowego:

- Z przebudowywanej słupowej stacji trafo z wolnego odpływu złącza należy wykonać zasilanie nowej rozdzielni w/w budynku.
- Wykonanie nowej rozdzielni budynku stoi po stronie Wykonawcy
- Należy wykonać nową linię oświetleniową zasilającą punkty oświetlenia terenu.
- Obiekt należy wyposażyć w instalację siły, światła, , odgromową i uziemień stosownie do potrzeb i w wykonaniu odpornym na warunki środowiskowe. Zamawiający oczekuje wykonania oświetlenia ogólnego i miejscowego, oświetlenia awaryjnego, oświetlenia zewnętrznego, ochrony przepięciowej, uziemienia i ochrony przed porażeniem prądem, instalacji odgromowej i połączenia wyrównawczego. Urządzenia wymagające pewności zasilania przyłączone muszą być do sieci poprzez UPS (pom.nr 0.15a i 0.16)

Dla budynku socjalnego:

- Istniejące przyłącze przewiduje wpięcie awaryjnego zasilania z transformatora (kabel doprowadzony w ramach innego kontraktu). W zakresie dla Wykonawcy pozostaje więc bez zmian .(zmianie ulegnie instalacja wewnętrzna obiektu zgodnie z pkt.4.8.1.4.2.5 niniejszego PFU).

4.8.1.4.1.6. Oświetlenie terenu

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	44 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Dla budynku biurowego:

- Do oświetlenia terenu należy zastosować oprawy sodowe o mocy wynikającej z obliczeń Wykonawcy, typu ulicznego (wysokie) na fundamentowanych słupach stalowych ocynkowanych ogniowo lub montowane na wysięgnikach przymocowanych do ścian budynku.
- Należy przewidzieć około 6 szt. punktów oświetleniowych.

Dla budynku socjalnego:

- Oświetlenie terenu istniejące - bez zmian
Uwaga: Należy przewidzieć uzupełnienie oświetlenia zewnętrznego budynku w miejscach wejść/wyjść do budynku.

4.8.1.4.1.7. Instalacje teletechniczne

Dla budynku biurowego:

Należy przewidzieć min. 4 kanały, typowe studnie teletechniczne. Instalacje prowadzone podziemnie muszą przewidywać doprowadzenie:

- Sieci LAN do budynku portierni oraz budynku wag realizowanych w ramach kontraktu K13
- Sieci internetowej do budynku portierni oraz budynku wag realizowanych w ramach kontraktu K13 (budynki wraz z ich usytuowaniem pokazano na rys. 0.2 stanowiącym załącznik niniejszego PFU)
- Instalacji przywoławczej i zdalnego otwierania oraz obsługiwane za pomocą klawiatury z kodem - domofony łączące furtki i bramę z portiernią zakładową (2 furtki z samozamykaczem i możliwością zablokowania w pozycji otwartej)
- Zasilania bramy przesuwnej automatycznej - sterowanej automatycznie z pomieszczenia portierni oraz za pomocą klawiatury z kodem numerycznym na ogrodzeniu przy bramie i możliwością blokowania w pozycji otwartej
- Instalacji podglądu i kontroli telewizji przemysłowej CCTV (doprowadzenie do portierni realizowanej w ramach kontraktu K13)
- Kanalizacji dla monitoringu czasu pracy z budynku portierni (realizowanej w ramach kontraktu K13) do pomieszczenie technicznego 0.15 na parterze budynku
- Instalacji linii telefonicznej do budynku portierni oraz budynku wag realizowanych w ramach kontraktu K13
- Linii sygnalizacji alarmu oraz SAP do budynku portierni realizowanej w ramach kontraktu K13

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	45 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Uwaga: W ramach kontraktu k13 do granicy działki 384/11 zostanie doprowadzona kanalizacja teletechniczna zakończona studzienką. Powyższą kanalizację należy doprowadzić do tej studzienki, a następnie wykorzystać infrastrukturę istniejącą.

Dla budynku socjalnego:

Instalacje prowadzone podziemnie muszą przewidywać doprowadzenie:

- Instalacji linii telefonicznej (telefon stacjonarny w korytarzu (pom. nr 01 na rysunku rzutu)
- Linii sygnalizacji alarmu oraz SAP do budynku portierni realizowanej w ramach kontraktu K13

4.8.1.4.2. INSTALACJE WEWNĘTRZNE

4.8.1.4.2.1. Woda

Dla budynku biurowego:

- Instalację wewnętrzną wykonać należy z rur stalowych ocynkowanych lub tworzywowych.
- Przewody instalacji c.w. należy izolować cieplnie.
- Przewody instalacji wodnych prowadzić należy w brzdach ściennych
- Ze względu na wysokie rozbiory wody z wodociągu przewidziano montaż zbiornika buforowego zimnej wody z napełnianiem w godzinach nocnych. W tym celu przewidziano montaż w pomieszczeniu technicznym wstępnego zbiornika o pojemności ok. 500l – 1000l oraz montaż pomp oraz innego, niezbędnego osprzętu dostarczającego wodę do poszczególnych przyborów (do zweryfikowania na etapie projektu)
- Po wykonaniu instalację wodociągową poddać należy próbie szczelności, przepłukać i zdezynfekować.

Dla budynku socjalnego

- Instalację wewnętrzną wykonać należy z rur stalowych ocynkowanych lub tworzywowych.
- Przewody instalacji c.w. należy izolować cieplnie.
- Przewody instalacji wodnych prowadzić należy w brzdach ściennych
- Ze względu na wysokie rozbiory wody z wodociągu przewidziano w budynku montaż zbiornika buforowego zimnej wody z napełnianiem w

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	46 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

godzinach nocnych. Woda będzie pobierana podczas maksymalnego zapotrzebowania. W tym celu przewidziano montaż w pomieszczeniu technicznym wstępnego zbiornika/zbiorników o pojemności ok. 2000l łącznie oraz montaż pompy oraz innego, niezbędnego osprzętu dostarczającego wodę do poszczególnych przyborów (do zweryfikowania na etapie projektu)

4.8.1.4.2.2. Kanalizacja sanitarna

Dla budynku biurowego:

- Wykonana z rur PVC.
- Każdy z pionów należy wyposażyć w rewizję (na poziomie parteru) nad posadzką oraz wyprowadzenie do kominków wywiewnych umieszczonych w dachu obiektu.
- Po wykonaniu należy wykonać próby szczelności instalacji sanitarnej.
- Stosowane przybory sanitarne o podwyższonym standardzie.

Dla budynku socjalnego:

- Wykonana z rur PVC.
- Każdy z pionów należy wyposażyć w rewizję (na poziomie parteru) nad posadzką oraz wyprowadzenie do kominków wywiewnych umieszczonych w dachu obiektu.
- Po wykonaniu należy wykonać próby szczelności instalacji sanitarnej.
- Stosowane przybory sanitarne o podwyższonym standardzie.

4.8.1.4.2.3. Instalacja centralnego ogrzewania

Dla budynku biurowego:

- Z wymiennika ciepła w pom.technicznym/wymiennikowni do poszczególnych pomieszczeń
- Ogrzewanie grzejnikami płytowymi
- Należy przewidzieć układ sterowania temperaturą wewnątrz poszczególnych pomieszczeń, niezależny od siebie - głowice termostatyczne.
- Przyjęty i zastosowany system ogrzewania ma uwzględniać wykorzystanie ciepła doprowadzonego do budynku pośrednio z budynku socjalnego, a bezpośrednio z modułu wytwarzania ciepła i chłodu

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	47 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Dla budynku socjalnego

- Z wymiennika ciepła w pom. technicznym/wymiennikowni do poszczególnych pomieszczeń
- Ogrzewanie grzejnikami płytowymi, należy przewidzieć układ sterowania temperaturą wewnątrz poszczególnych pomieszczeń, niezależny od siebie - głowice termostatyczne.
- Przyjęty i zastosowany system ogrzewania ma uwzględniać wykorzystanie ciepła doprowadzonego do budynku z modułu wytwarzania ciepła i chłodu

4.8.1.4.2.4. Instalacja ciepłej wody użytkowej

Dla budynku biurowego:

- Przewidziano w pom. technicznym - podgrzewacz c.w.u. ok. 500l wraz z osprzętem dostarczającym c.w.u. do poszczególnych przyborów

Dla budynku socjalnego:

- Przewidziano w pom. technicznym - podgrzewacz c.w.u. ok. 1000l wraz z osprzętem dostarczającym c.w.u. do poszczególnych przyborów

Dopuszcza się zastosowanie innego systemu zbiorników do magazynowania i podgrzewania wody pod warunkiem, że rozwiązanie pokryje zapotrzebowanie budynków na wodę.

4.8.1.4.2.5. Instalacje elektryczne

Dla budynku biurowego należy przewidzieć:

- Montaż rozdzielni głównej
- Montaż wewnętrznej linii zasilającej
- Montaż wyłącznika ppoż.
- Instalację oświetlenia podstawowego
- Instalację oświetlenia awaryjnego (bezpieczeństwa i ewakuacyjnego), podtrzymanie oświetlenia awaryjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Instalację obwodów siłowych (gniazda 3-fazowe 400V w pom. wymiennikowni, w sali wykładowej, serwisowe na klatce schodowej)
- Instalację obwodów gniazd 1-fazowych 230V - w każdym pomieszczeniu biurowym przewidzieć montaż 4 gniazdek podwójnych na jedną osobę pracującą w danym pomieszczeniu. W sali konferencyjnej przewidzieć

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	48 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

montaż gniazd podwójnych pod oknami, a w podłodze przewidzieć montaż tzw. floorbox - ilość i typ zgodnie rysunkiem nr. 0.4-B1 stanowiącym załącznik graficzny do niniejszego PFU. W toaletach w pobliżu miejsca montażu suszarki do rąk należy przewidzieć gniazdo IP44 (suszarki nie są włączone do przedmiotowego kontraktu). W pomieszczeniach socjalnych przewidzieć min. 2 gniazda podwójne do podłączenia sprzętów, w pomieszczeniu 0.15 i 0.15a przewidzieć po 5 podwójnych gniazd 1-fazowych 230V. W pom. nr 016 i 1.13 przewidzieć min. 1 podwójne gniazdo 1-fazowe 230V ponadto przewidzieć gniazda niezbędne na potrzeby instalacji w nich zainstalowanych.

- Instalację wykonać podtynkowo i podposadzkowo przewodami z żyłami miedzianymi o izolacji 750V
- Przewidzieć instalację zasilającą wentylatory wspomagające wentylację grawitacyjną (jeżeli konieczne)
- Zasilanie rzutników w salach konferencyjnych (pod sufitem). Rzutniki nie są w zakresie kontraktu.
- Instalację ochrony odgromowej
- Instalację połączeń wyrównawczych
- Ochronę przeciwprzepięciową
- Ochronę od porażeń prądem elektrycznym
- Instalacje wykonać w układzie TN-S
- Przewidzieć urządzenie bezprzerwowego zasilania UPS o podtrzymaniu 2h - w pom.serwerowni 0.15 i centrali telefonicznej -pom.015a
- Oświetlenie terenu

Stosować osprzęt o wysokiej jakości i estetyce, gwarantujący bezpieczeństwo i trwałość użytkowania. Przyjęte rozwiązania materiałowe winny być uzgodnione z Zamawiającym.

Dla budynku socjalnego należy przewidzieć:

- Przeniesienie / montaż / rozbudowę rozdzielni, w obrębie budynku, oraz wpięcie awaryjnego zasilania z transformatora (kabel doprowadzony w ramach innego kontraktu). W rozdzielnię należy wpiąć kabel od agregatu o mocy 48 kW (Agregat i kabel doprowadzony do budynku w ramach odrębnego kontraktu.) Z agregatu zapewnić zasilanie wagi znajdującej się przy budynku wraz z osprzętem oraz innych instalacji budynku, a także budynki/elementy zależne obecnie. Należy zwrócić uwagę aby przy wyborze elementów zasilanych z agregatu mieć na uwadze, że moc agregatu należy obniżyć do 40% w/w mocy w przypadku zasilania elementów/urządzeń o wysokim prądzie rozruchowym.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	49 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

- Montaż wyłącznika ppoż.
- Instalację oświetlenia podstawowego
- Instalację oświetlenia awaryjnego (bezpieczeństwa i ewakuacyjnego) , podtrzymanie oświetlenia awaryjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Instalację obwodów siłowych (gniazda 3-fazowe 400V w pom. technicznym/wymiennikowni, serwisowe w korytarzu)
- Instalację obwodów gniazd 1-fazowych 230V - na każde pomieszczenie budynku socjalnego min. 4 gniazda podwójne. Z wyjątkiem toalet , pom. o funkcji komunikacji oraz pom. gospodarczego i wymiennikowni. W toaletach w pobliżu miejsca montażu suszarki do rąk należy przewidzieć gniazdo IP44 (suszarki nie są włączone do przedmiotowego kontraktu). W pomieszczeniach o funkcji komunikacji oraz pom. gospodarczym i wymiennikowni. Przewidzieć min. 1 podwójne gniazdo 1-fazowych 230V. W wymiennikowni należy ponadto przewidzieć gniazda niezbędne na potrzeby instalacji w niej zainstalowanych.
- Instalacje wykonać podtynkowo przewodami z żyłami miedzianymi o izolacji 750V
- Instalację zasilającą wentylację mechaniczną
- Instalację ochrony odgromowej - jeśli wymagane
- Instalację połączeń wyrównawczych
- Ochronę przeciwprzepięciową
- Ochronę od porażenia prądem elektrycznym
- Instalacje wykonać w układzie TN-S

Stosować osprzęt o wysokiej jakości i estetyce, gwarantujący bezpieczeństwo i trwałość użytkowania. Przyjęte rozwiązania materiałowe winny być uzgodnione z Zamawiającym.

4.8.1.4.2.6. Instalacje teletechniczne

Należy wykonać sieć telefoniczną, teleinformatyczną zgodnie z normami branżowymi i wytycznymi Zamawiającego kablem światłowodowym.

Dla budynku administracyjnego

- Instalacja telefoniczna
- Instalacja wewnętrznej sieci komputerowej z minimum dwoma gniazdami LAN na jedną osobę w pom. biurowych, ilość gniazd LAN we floor boxie wynosić minimum 3
- Instalacja telewizji dozorowej CCTV - monitoring wykorzystujący kamery megapikselowe, min. 2 MPX z oświetlaczami podczerwieni przewidzieć montaż ok. 6 kamer w tym dwie obrotowe z zoomem 20x.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	50 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

W pomieszczeniu serwerowni(0.15a) przewidzieć montaż rejestratora lub serwera rejestrującego, przewidując możliwość rozbudowy systemu do 16 kamer. Podtrzymanie dla kamer i rejestratora zgodnie z punktem 4.8.1.4.2.5 . Zapis przechowywany na rejestratorze lub serwerze rejestrującym przez okres min. 1 miesiąca. Zapewnić wgląd do kamer z budynku nowoprojektowanej portierni w ramach projektu K13 wyposażając portiernie w komputer o: procesorze min.taktowanie 2500mhz, cache min. 4mb; kartę grafiki dedykowaną min. 1GB, 2 monitory min. 20 cali, klawiaturę sterująca kam. obrotowymi. Podtrzymanie monitoringu w portierni UPS min. 1600W co powinno zapewnić około 7 do 15 min podtrzymania.

- Instalacja systemu sygnalizacji alarmu i pożaru SAP - (wg. obowiązujących przepisów).
- Instalacja antywłamaniowa, alarmowa
- (HDMI, LAN, D-SUB) dla rzutników w salach konferencyjnych

Stosować osprzęt o wysokiej jakości i estetyce, gwarantujący bezpieczeństwo i trwałość użytkowania. Przyjęte rozwiązania materiałowe winny być uzgodnione z Zamawiającym.

Uwaga: Wykonawca przeniesie istniejącą centralę telefoniczną z budynku socjalnego do pomieszczenia nr 0.15 w nowym budynku biurowym, oraz przeniesie serwerownię z kontenerów JRP do pomieszczenia nr 0.15a w nowym budynku biurowym.

Istniejące linie telefoniczne oraz punkty odbioru sieci LAN zostaną umieszczone w centrali telefonicznej i w serwerowni w bud. biurowym.

Dla budynku socjalnego

- Instalacja systemu sygnalizacji alarmu i pożaru SAP (jeżeli wymagana wg. obowiązujących przepisów).
- Instalacja antywłamaniowa, alarmowa
- telefoniczna (jeden telefon w korytarzu)

Stosować osprzęt o wysokiej jakości i estetyce, gwarantujący bezpieczeństwo i trwałość użytkowania. Przyjęte rozwiązania materiałowe winny być uzgodnione z Zamawiającym.

Uwaga: Istniejące linie telefoniczne oraz punkty odbioru sieci LAN zostaną przeniesione i umieszczone w centrali telefonicznej 0.15 i w serwerowni 0.15a w bud. biurowym.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	51 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

4.8.1.4.2.7. Instalacje odgromowe i uziemiające

Dla budynku administracyjnego :

- Oczekuje się zastosowania przewodów uziemiających wykonanych z bednarki Fe/Zn 30x4mm. Do głównych przewodów uziemiających będą podłączone: przewody ochronne PE, przewody uziomowe, elementy metalowe oraz urządzenia piorunochronne.

Dla budynku socjalnego:

- Oczekuje się zastosowania przewodów uziemiających wykonanych z bednarki Fe/Zn 30x4mm. Do głównych przewodów uziemiających będą podłączone: przewody ochronne PE, przewody uziomowe, elementy metalowe oraz urządzenia piorunochronne.

4.8.1.4.2.8. Wentylacja

Dla budynku administracyjnego

- Grawitacyjna (jeżeli kompatybilne z systemem klimatyzacji), za wyjątkiem sali konferencyjnej na parterze oraz pomieszczenia technicznego-serwerowni gdzie należy zastosować wentylację mechaniczną.
- Krotność wymian powietrza i wydajność wentylacji należy przyjąć według obowiązujących norm.
- Przyjęte rozwiązanie musi być kompatybilne z przyjętym systemem klimatyzacji dla budynku.
- Przyjęty i zastosowany system wentylacji mechanicznej ma uwzględnić wykorzystanie ciepła doprowadzonego do budynku z budynku socjalnego

Dla budynku socjalnego

- Mechaniczna.
- Krotność wymian powietrza i wydajność wentylacji należy przyjąć dla poszczególnych pomieszczeń według obowiązujących norm.
- Przyjęty i zastosowany system wentylacji ma uwzględnić wykorzystanie ciepła doprowadzonego do budynku z budynku modułu wytwarzania.

4.8.1.4.2.9. Klimatyzacja

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	52 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Dla budynku administracyjnego

- Przewidziano klimatyzację dla całego obiektu z wyłączeniem pomieszczeń nr 0.16 i 0.17a.
- Przyjęty i zastosowany system klimatyzacji ma uwzględniać wykorzystanie chłodu doprowadzonego do budynku z budynku modułu wytwarzania chłodu

Dla budynku socjalnego

- Nie przewiduje się klimatyzowania pom. w/w budynku.

4.8.1.4.2.10. Wyposażenie

Dla obydwu obiektów:

- Baterie umywalkowe chromowane z wkładem ceramicznym, dźwignią regulatora temperatury, perlatozem
- Umywalki, miski ustępowe, pisuary - białe ceramiczne; zlewy ze stali nierdzewnej; kratki ściekowe i podłogowe korytka odwodnienia liniowego - stal nierdzewna. Wszystkie punkty montażu umywalek wyposażać w dozowniki mydła lub dozowniki płynów dezynfekcyjnych, dozowniki ręczników papierowych, kosze na śmieci
- W toaletach w pobliżu miejsca montażu suszarki do rąk należy przewidzieć gniazdo IP44 (suszarki nie są włączone do przedmiotowego kontraktu).
- W pomieszczeniach socjalnych przewidzieć min. 2 gniazda podwójne do podłączenia sprzętów
- Gniazda komputerowe i telefoniczne powinny spełniać wymagania kategorii 5e, aby można było je stosować zamiennie, w zależności od potrzeb
- Wycieraczki zewnętrzne dla bud. biurowego antypoślizgowe ze stali ocynkowanej z przestrzenią pod na gromadzenie brudu, wymiar oczka węższego około 11mm.
- Wycieraczki zewnętrzne dla bud. socjalnego antypoślizgowe z krat typu WeMa ze stali ocynkowanej z przestrzenią pod na gromadzenie brudu
- Wycieraczki wewnętrzne systemowe na listwach aluminiowych filcowo-szczotkowe 1:1

Dla budynku biurowego:

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	53 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

- W budynku w strefie wejściowej przewidzieć miejsce do wyeksponowania makiety zakładu o wymiarach 1x1,5 m
- W pomieszczeniach 0.17 i 1.4 przewidzieć montaż/stelaż pod projektor wraz z instalacją (projektory po stronie Zamawiającego)

Dla budynku socjalnego:

- W węźle sanitarnym szatni przepustowych prysznic licujące z posadzką z wykończeniem z kafli antypoślizgowych, oddzielone od siebie ściankami murowanymi z wykończeniem z kafli
- W szatniach przepustowych podczas projektowania pomieszczeń dla oszczędności miejsca przewidzieć zastosowanie szafek pracowniczych typu L odpornych na wilgoć. Ich rodzaj ustalić z Zamawiającym. Ilość dostosować do obowiązujących przepisów BHP i Sanepid. (Szafki i ławki nie są przedmiotem zamówienia)

4.8.1.5. WYKOŃCZENIA

4.8.1.5.1. Zewnętrzne

Dla obu obiektów

- Kolorystyka elementów wykończenia w oparciu o paletę kolorów RAL zostanie określona przez Wykonawcę na etapie projektowania w porozumieniu z Zamawiającym.
- Elewacje / ściany zewnętrzne tynkowane.
- Ściany zewnętrzne z cokołami odpornymi na zabrudzenia i działanie czynników zewnętrznych
- Obróbki blacharskie
- Rynny i rury spustowe do odwodnienia dachów stalowe
- Parapety zewnętrzne systemowe w kolorze elewacji lub innym
- Drzwi zewnętrzne PCV, aluminiowe, stalowe - malowane proszkowo
- Zadaszenia nad wejściami do budynków - szkło hartowane

Dla budynku biurowego:

- Stolarka okienna PCV (za wyjątkiem okien w pom.017 gdzie okna ALU)

Dla budynku socjalnego:

- Stolarka okienna PCV - kolor należy dopasować do istniejącego

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	54 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

4.8.1.5.2. Wewnętrzne

Dla obu obiektów

- Zgodnie z Tabelą wykończenia pomieszczeń będącą załącznikiem nr 1 do niniejszego PFU

4.8.1.6. ZAGOSPODAROWANIE TERENU

Zamawiający oczekuje zaprojektowania i wykonania zagospodarowania terenu wokół nowobudowanego budynku administracyjnego oraz przebudowywanego i rozbudowywanego budynku socjalnego, zgodnie z wszelkimi przepisami, warunkami technicznymi i wymaganiami dotyczącymi wzajemnych odległości obiektów budowlanych, sieci, przyłączy i układu komunikacyjnego.

Należy zapewnić :

- właściwe logistycznie powiązanie poszczególnych istniejących i projektowanych elementów zakładu
- możliwość bezpiecznego prowadzenia działań edukacyjnych
- właściwy układ dróg pożarowych (dla budynku administracyjnego)
- odtworzenie mogących ulec zniszczeniu lub czasowemu usunięciu , podczas prowadzonych prac budowlanych zastanych elementów zagospodarowania terenu

Należy wykonać sieci i przyłącza zgodnie z technicznymi warunkami wydanymi przez gestorów sieci oraz w powiązaniu z istniejącymi i projektowanymi (w ramach innych kontraktów modernizacji ZGO) sieciami.

4.8.1.6.1. OGRODZENIE TERENU

Dla budynku socjalnego:

Teren, na którym znajduje się przebudowywany obiekt socjalny jest już ogrodzony .

Dla budynku biurowego:

Teren, na którym planuje się lokalizację obiektu biurowego zostanie ogrodzony przez Wykonawcę, grodzieniem wysokość min. 2,2m.

- Od strony wschodniej - systemowe ogrodzenie panelowe. Wysokość ogrodzenia min. 2200 mm. Ocynkowane + powłoka kolorowa -

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	55 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

kolor do potwierdzenia przez Zamawiającego. Słupki ogrodzenia osadzone w fundamencie betonowym. Zaleca się osadzenie pod ogrodzeniem podwalin między słupkowych na ławie betonowej.

- Od strony południowej - ogrodzenie z siatki wysokości min. 2,2 m na słupkach stalowych z rur śr. min. 70 mm o rozstawie max. 2.1 m obsadzonych w gruncie. Kolor do potwierdzenia przez Zamawiającego.
- Od strony zachodniej- ogrodzenie z siatki wysokości min. 2,2 m na słupkach stalowych z rur śr. min. 70 mm o rozstawie max. 2.1 m obsadzonych w gruncie .Kolor do potwierdzenia przez Zamawiającego.
- Od strony północnej częściowo zachowane istniejące ogrodzenie z siatki , częściowo systemowe ogrodzenie panelowe. Wysokość ogrodzenia min. 2,2 m. Ocynkowane + powłoka kolorowa - kolor do potwierdzenia przez Zamawiającego. Słupki ogrodzenia osadzone w fundamencie betonowym. Zaleca się osadzenie pod ogrodzeniem podwalin między słupkowych na ławie betonowej.

W ogrodzeniu należy osadzić jedną bramę przesuwą oraz dwie furtki o szerokości ok.1,2 m:

- jedną bramę wjazdową z furtką z terenu zewnętrznego od strony drogi dz.370 ,
 - jedną furtkę na teren zakładu,
- Bramy i furtki (pokazano na rysunku).

4.8.1.6.1.1. Materiały i wyposażenie

Dla ogrodzenia budynku biurowego:

Stalowa brama przesuwana z automatyczną kontrolą zamykania i otwierania z portierni oraz zamkiem na kod numeryczny na ogrodzeniu przy bramie. Możliwość pozostawienia bramy w pozycji otwartej na czas funkcjonowania zakładu.

Furtka 1100-1200 mm, o wysokości jak brama.

Wyposażenie bram: zamek z kodem numerycznym. - obok furtka z domofonem.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	56 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Wyposażenie furtek: indywidualny system dostępowy - zamek z kodem numerycznym + domofon do portierni

4.8.1.6.2. UKSZTAŁTOWANIE TERENU I ZIELEŃ

Dla budynku biurowego:

Teren należy ukształtować tak, aby budynek biurowy, drogi, parkingi i chodniki, znajdowały się na względnie jednakowym poziomie, i o ile będzie to możliwe, na wysokości ok. 0,5 m powyżej poziomu istniejącej drogi wewnętrznej.

Teren wokół budynku, dróg, parkingów należy utrzymać w formie trawników, z małą ilością zieleni niskiej (krzewy).

Trawniki powinny być założone na warstwie wegetacyjnej żyznej o grubości min. 10 cm.

Wzdłuż ogrodzenia wewnętrznego proponuje się wykonanie pasa bez zieleni o szerokości min. 50 cm – poprzez wyściółkowanie mieloną korą na izolacyjnej folii ogrodniczej. Należy przewidzieć pas zieleni izolacyjnej (zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami)

Drogi oraz parkingi należy oddzielić od terenów zielonych krawężnikiem betonowym 15x30x100cm, wystającym ponad powierzchnie dróg na 12,0 cm oraz w miejscach oznaczonych krawężnikiem najazdowym (obniżonym) 15x22x100 cm wyniesionym na 3,0 cm powyżej nawierzchni drogowej.

Chodnik od terenów zielonych należy oddzielić obrzeżem betonowym 25x100x6cm.

Chodnik wykonać z kostki betonowej.

Dla budynku socjalnego:

Po przebudowie i rozbudowie budynku ukształtowanie terenu, zieleni a także nawierzchnie mogące ulec zniszczeniu lub usunięciu w wyniku w/w działań należy odtworzyć z zachowaniem pierwotnych ich parametrów.

4.8.1.6.3. DROGI, PARKINGI SAMOCHODÓW OSOBOWYCH

Dla budynku biurowego:

Obiekt biurowy zlokalizowany zostanie tak aby umożliwić bezpośredni wyjazd na zewnętrzną drogę gminną, łączącą się z drogą wojewódzką nr 94. Droga gminna zlokalizowana jest po południowej stronie Zakładu.

Zakłada się, że nie zmienia się warunków istniejącego wjazdu ewakuacyjnego na teren Zakładu.

Na terenie działki przewiduje się wykonanie dróg, które muszą spełniać następujące warunki:

- muszą umożliwiać dostęp wozów straży pożarnej
- muszą umożliwić podjazd pod planowane miejsca parkingowe,

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	57 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

- muszą umożliwić podjazd i podejście do budynków.

Na terenie działki należy zlokalizować ok. 40 miejsc postojowych dla samochodów osobowych.

Nawierzchnie dróg i miejsc parkingowych wykonać z kostki betonowej wibroprasowanej o grubości min. 8 cm, na podbudowie drogowej z warstwą odsączającą, spełniającej warunki nośności 10T na oś i mrozoodporności (w odniesieniu do szczegółowych badań gruntowych).

Należy przewidzieć podział na stanowiska parkingowe.

Dopuszcza się zastosowanie alternatywnego rozwiązania nawierzchni w oparciu o obowiązujące przepisy i po uzgodnieniu i akceptacji Zamawiającego.

Dla budynku socjalnego:

Dojazd oraz miejsca postojowe dla obiektu pozostają bez zmian.

Nawierzchnie mogące ulec zniszczeniu lub usunięciu w wyniku przebudowy i rozbudowy budynku należy bezwzględnie odtworzyć z zachowaniem pierwotnych ich parametrów.

4.8.1.6.4. MIEJSCE GROMADZENIA ODPADÓW

Dla budynku biurowego:

Do gromadzenia odpadów przewidziano wiatę – obudowany śmietnik zewnętrzny.

Zlokalizowano go w południowo-wschodniej stronie działki, przy istniejącej drodze gminnej.

Proponuje się osłonę śmietnikową ze ścianami z paneli z blachy stalowej z powłoką ochronną

Osłona śmietnika w konstrukcji stalowej z profili zamkniętych, na podłożu z kostki betonowej chodnikowej prasowanej. Konstrukcja stalowa ocynkowana i malowana proszkowo.

Dach płaski kryty blachą trapezową z powłoką ochronną, z biegnącą dookoła atyką o wysokości min. 160 mm.

Drzwi dwuskrzydłowe, przygotowane do zamka cylindrycznego. Odwodnienie zintegrowane w dachu.

Od strony wewnętrznej osłona śmietnika jest zabezpieczona deskami przed uszkodzeniem przy wyjmowaniu kontenerów. Zaproponowana wiata jest zamykana drzwiami i zabezpieczona przed dostępem ptaków.

Gabaryty osłony dostosowano do ustawienia do 4 szt. dużych, typowych kontenerów $V=1m^3$.

Kolorystykę obudowy śmietnika należy dostosować do kolorystyki obiektu.

Stosować materiały o wysokiej jakości i estetyce, gwarantujące bezpieczeństwo i trwałość użytkowania. Przyjęte rozwiązania materiałowe winny być uzgodnione z Zamawiającym.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	58 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Dla budynku socjalnego:
Miejsce gromadzenia odpadów pozostaje bez zmian.

4.9 OGÓLNE WARUNKI WYKONANIA I ODBIORU ROBÓT BUDOWLANYCH – SPECYFIKACJE TECHNICZNE WYKONANIA I ODBIORU ROBÓT BUDOWLANYCH

4.9.1. PRZEDMIOT OPRACOWANIA

Przedmiotem niniejszych WWIORB są ogólne warunki i wymagania techniczne dotyczące wykonania i odbioru robót związanych z zadaniem 'Budowa budynku administracyjnego wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego' w miejscowości Gać działki 382/5, 384/10, 384/11 AM-2 (pośrednio dz. 370 i dz. 382/3) .

4.9.1.1. ROBOTY OBJĘTE WWIORB

- Roboty demontażowe, rozbiórkowe, usuwanie gruzu
- Roboty ziemne
- Zbrojenie betonu
- Betonowanie
- Roboty murowe
- Konstrukcja stalowa
- Dach pokrycie, obudowa ścian
- Wykonywanie tynków i okładzin
- Posadzki, pokrywanie podłóg
- Montaż stolarki okiennej i drzwiowej oraz parapetów
- Roboty wykończeniowe, malarskie
- Instalowanie ścianek działowych i sufitów podwieszanych
- Roboty izolacyjne
- Roboty drogowe
- Instalacje sanitarne i technologiczne
- Instalacja wentylacji mechanicznej i klimatyzacji
- Instalacje elektryczne

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	59 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

4.9.2. ZAKRES STOSOWANIA WWIORB

WWIORB określają wymagania dla wykonania i odbioru robót budowlanych przewidzianych do wykonania w ramach Umowy a także stanowią materiał pomocniczy do opracowania przez Wykonawcę Specyfikacji Technicznych Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych (STWiORB).
Zapisy zawarte w WWIORB w zakresie standardu materiałów, wykonania robót i wymaganej ich jakości oraz kontroli jakości robót należy traktować jako minimalne.

4.9.2.1. ZAKRES KOMPETENCJI WYNIKAJĄCY ZE STOSOWANIA WWIORB

Zapisy WWIORB odnoszące się do konieczności zakresu wykonania danych Robót należy traktować, jako obowiązujące dla Umowy, jeżeli nie stanowi one inaczej niż zapisy zawarte w Umowie.
Wszelkie zapisy sporne zawarte w dokumentach przekazanych Wykonawcy należy traktować w następującej kolejności pierwszeństwa dokumentów:
Umowa.
Dokumentacja Projektowa.
Specyfikacja Techniczna.

4.9.3. OKREŚLENIA PODSTAWOWE

Aprobata techniczna

- pozytywna ocena techniczna materiału lub wyrobu, dopuszczająca do stosowania w budownictwie, wymagana dla wyrobów, dla których nie ustalono Polskiej Normy. Zasady i tryb udzielania aprobat technicznych oraz jednostki upoważnione do tej czynności określone są w drodze Rozporządzeń właściwych Ministrów

Atest

- świadectwo oceny wyrobu lub materiału pod względem jakości i bezpieczeństwa użytkowania wydane przez upoważnione instytucje państwowe i specjalistyczne placówki naukowo-badawcze

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	60 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Badania gruntowe

- ogół badań (chemicznych, mechanicznych, fizycznych i geologicznych) określających stan fizyczny i skład chemiczny gruntu w celu określenia jego przydatności dla potrzeb budowlanych

Bezpieczeństwo realizacji robót budowlanych

- zgodne z przepisami bhp warunki wykonania robót budowlanych, ale także prawidłowa organizacja placu budowy i prowadzonych robót oraz ubezpieczenie wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej w związku z ryzykiem zawodowym

Budowa

- wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowa, rozbudowa, nadbudowa, przebudowa oraz modernizacja obiektu budowlanego

Budynek

- obiekt budowlany, który jest trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundament i dach

Certyfikat

- znak bezpieczeństwa materiału lub wyrobu wydany przez specjalistyczną, upoważnioną jednostkę naukowo-badawczą lub urząd państwowy, wskazujący, że zapewniona jest zgodność wyrobu z kryteriami technicznymi określonymi na podstawie Polskich Norm, aprobat technicznych oraz właściwych przepisów i dokumentów technicznych

Dokumentacja budowy (między innymi)

- ogół dokumentów formalno-prawnych i technicznych niezbędnych do prowadzenia budowy. Dokumentacja budowy obejmuje między innymi:
 - pozwolenia na budowę wraz z załączonym projektem budowlanym
 - dziennik budowy
 - protokoły odbiorów częściowych i końcowych
 - projekty wykonawcze tj. rysunki i opisy służące realizacji obiektu
 - operaty geodezyjne

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	61 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Dziennik budowy

- urzędowy dokument przebiegu robót budowlanych oraz zdarzeń i okoliczności zachodzących w toku wykonywania robót. Dziennik budowy wydawany jest przez właściwy organ nadzoru budowlanego

Legitymacje urzędów

- świadectwa dopuszczenia do ruchu i/lub użytkowania dla urzędów (także DTR urzędów)

Nadzór inwestorski

- forma kontroli sprawowanej przez inwestora w zakresie jakości i kosztów realizowanej inwestycji

Obiekt budowlany

- budynek wraz z instalacjami i urządzeniami technicznymi, budowla stanowiąca całość techniczno-użytkową wraz z instalacjami i urządzeniami, obiekt małej architektury

Polska Norma (PN)

- dokument określający jednoznacznie pod względem technicznym i ekonomicznym najistotniejsze cechy przedmiotów. Normy w budownictwie stosowane są m.in. do materiałów budowlanych, metod, technik i technologii budowania obiektów budowlanych

Pozwolenie na budowę

- decyzja administracyjna określająca szczególne warunki zabezpieczenia terenu budowy i prowadzenia robót budowlanych, określa czas użytkowania i terminy rozbiórki obiektów tymczasowych, określa szczegółowe wymagania dotyczące nadzoru na budowie

Projektant

- samodzielna funkcja techniczna w budownictwie związana z opracowaniem projektu budowlanego inwestycji, osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia budowlane, będąca członkiem Izby Architektów lub Inżynierów Budowlanych

Przepisy techniczno-wykonawcze

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	62 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

- warunki techniczne, jakim powinny odpowiadać obiekty budowlane i ich usytuowanie oraz warunki użytkowania obiektów budowlanych

Roboty budowlano-montażowe

- budowa, a także prace polegające na montażu, modernizacji, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego

Roboty zabezpieczające

- roboty budowlane wykonywane dla zabezpieczenia już wykonanych lub będących w trakcie realizacji robót inwestycyjnych. Konieczność wykonania robót zabezpieczających może wynikać z projektu organizacji placu budowy np. wykonanie prowizorycznych przejść dla pieszych lub wjazdów, zadaszeń lub wygradzeń, odwodnienia itp. albo też są to nieprzewidziane, niezbędne do wykonania prace w celu zapobieżenia awarii lub katastrofie budowlanej. Roboty zabezpieczające mogą wystąpić na obiekcie w chwili podjęcia przez inwestora decyzji o przerwaniu robót na czas dłuższy, a stan zaawansowania obiektu wymaga wykonania tych robót dla ochrony obiektu przed wpływami atmosferycznymi lub dla zapobieżenia wypadkom osób postronnych

Roboty zanikające

- roboty budowlane, których efekty są zakrywane w trakcie wykonywania kolejnych etapów budowy

Sieci uzbrojenia terenu

- wszelkiego rodzaju nadziemne, naziemne i podziemne przewody i urządzenia

Środek transportu/-owy

- środek transportu technologicznego używany na placu budowy do przemieszczania w poziomie (np. z miejsca składowania na tym placu budowy) do miejsca wbudowania lub środka transportu pionowego (wyciągu, dźwigu lub tp.) - anonimowego rodzaju (najczęściej pojazd spalinowy o nośn. ok. 1-3,5 t)

Wada techniczna

- efekt niezachowania przez wykonawcę reżimów w procesie technologicznym powodujący ograniczenie lub uniemożliwienie

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	63 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

korzystania z wyrobu zgodnie z jego przeznaczeniem, za co odpowiedzialność ponosi wykonawca

Znak bezpieczeństwa

- prawnie określone oznakowanie nadawane towarom i wyrobom, które uzyskały certyfikat

4.9.4. OGÓLNE WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONANIA ROBÓT

4.9.4.1. Przekazanie Terenu Budowy

Zamawiający w terminie ustalonym w Umowie da Wykonawcy prawo dostępu do wszystkich części Terenu Budowy i użytkowania ich wraz ze wszystkimi wymaganymi uzgodnieniami prawnymi i administracyjnymi jakimi dysponuje oraz przekaże obszar placu budowy.

Po przekazaniu Terenu Budowy na Wykonawcy spoczywa odpowiedzialność za ochronę przekazanych mu obiektów placu budowy.

4.9.4.2. Dokumentacja Projektowa i Powykonawcza

W ramach Umowy Wykonawca zobowiązany jest do wykonania Dokumentacji Projektowej zgodnie z Umową i wytycznymi PFU.

4.9.4.2.1. Zakres Dokumentacji Projektowej

W ramach realizacji projektu Wykonawca wykona/opracuje/zleci wykonanie/uzyska w szczególności:

a. Materiały przygotowawcze i przedprojektowe:

- aktualną mapę do celów projektowych,
- szczegółowe badania geotechnicznych w zakresie:
 - wykonanie odwiertów na głębokość wynikającą z przyjętej konstrukcji
 - określenie nośności gruntu
 - ustalenie poziomu wód gruntowych
 - wykonanie obliczeń sprawdzających posadowienie budynku

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	64 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

- opracowanie wniosków oraz rozwiązań technologicznych w przypadku niestabilnego gruntu lub wysokiego poziomu wód gruntowych
- opracowanie wniosków oraz rozwiązań technologicznych ciężkich izolacji przeciwwodnych w przypadku wysokiego poziomu wód gruntowych
- koncepcja inwestycji wykonana z uwzględnieniem wymagań niniejszego PFU
- Operat wodno-prawny a ostatecznie pozwolenie wodno-prawne – o ile będą wymagane

b. Projekt Budowlany

Projekt budowlany powinien być opracowany:

- na podstawie materiałów wyjściowych, o których mowa w części „Zakres przedmiotu zamówienia – Prace projektowe”,
- ściśle według wymagań zawartych w ustawie Prawo budowlane, doprecyzowanych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. Nr 120, poz. 1133),
- na podstawie wymagań określonych w Miejscowym Planie Zagospodarowania Przestrzennego,
- na podstawie aktualnych podkładów geodezyjnych,
- w takim zakresie szczegółowości, by możliwa była jednoznaczna ocena zaproponowanych w nim rozwiązań projektowych oraz uzyskanie wszystkich wymaganych opinii, uzgodnień, zatwierdzeń i pozwoleń wymaganych przez Prawo budowlane oraz wynikających z innych ustaw/przepisów (np. o Ochronie i kształtowaniu środowiska, o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, itp.).

c. Informacja o planie BIOZ

d. Charakterystyka energetyczna

e. Projekt- Budowlany oraz Projekty Wykonawcze (dla wszystkich branż):

- a) projekt architektoniczno-budowlany
- b) projekt branży sanitarnej (wod-kan, co, cwu)
- c) projekt branży sanitarnej (wentylacja, klimatyzacja)
- d) projekt branży elektrycznej
- e) projekt instalacji niskoprądowych (telefoniczna, strukturalna, alarmu, itp.)

f. STWiORB

g. Plan BIOZ

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	65 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

h. Inne opracowania niezbędne do realizacji robót i zatwierdzenia dokumentacji

4.9.4.2.2. Forma przekazania dokumentacji

Dokumentację należy opracować i przekazać Zamawiającemu na zasadach i w ilościach określonych w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia” w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Dokumentacja projektowa będzie odebrana zgodnie z warunkami Umowy.

Ustala się tryb przekazania i uzgodnienia dokumentacji projektowej opracowanej przez Wykonawcę:

Zgodnie z Umową

4.9.4.2.3. Podstawa wykonania dokumentacji:

- Ustawa z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2006r. Nr 156, poz. 1118, z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U z 2002r. nr 75 poz. 690 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 27.04.2012r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2012 r. Nr 0, poz. 462 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 02.09.2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2004r. Nr 202, poz. 2072, z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 3 października 2005r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać dokumentacje hydrogeologiczne i geologiczno-inżynierskie (Dz.U.z 2005r. nr 201, poz. 1673),

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	66 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (Dz.U. z 2003r. nr 120, poz.1126),
- Rozporządzenie Ministra Spraw wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2006r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2006r. nr 80, poz. 563),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 09.01.2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzania raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. z 2004 r. Nr 257, poz. 2573 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004r. o Wyrobach Budowlanych (Dz.U. z 2004 r. nr 92 poz. 881 z późn. Zmianami),
- Inne obowiązujące przepisy.
- PFU i uzgodnienia z Zamawiającym.

4.9.4.2.4.Podstawa i zakres wykonania dokumentacji wykonawczej

Projekt wykonawczy należy opracować z uszczegółowieniem rozwiązań, jednoznacznym określeniem parametrów technicznych i zastosowanych materiałów.

Dokumentacja powinna zawierać:

- rodzaj i ilość odpadów powstałych w związku z realizacją inwestycji (ilość w tonach),
- informacje na temat zagrożeń występujących w trakcie prowadzenia robót oraz o konieczności opracowania planu „BIOZ” (art. 21 a ust. 3 Prawa budowlanego).
- optymalne rozwiązania technologiczne, konstrukcyjne i materiałowe, rysunki szczegółów i detali wraz z dokładnym opisem i podaniem wszystkich niezbędnych parametrów pozwalających na właściwy dobór materiałów, urządzeń, itd.

Dokumentacja projektowa powinna być wykonana zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej, w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu na służyć.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	67 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

4.9.4.2.5. Wymagania w zakresie prawa autorskiego

Zgodnie z Umową.

4.9.4.3. Zgodność robót z Dokumentacją Projektową i Specyfikacjami Technicznymi

Podstawą wykonania Robót będzie Projekt budowlany. Do wszystkich części/branż projektu budowlanego Wykonawca zobowiązuje się sporządzić projekt wykonawczy, który to projekt będzie podstawą wykonania Robót. Zakres projektu wykonawczego określi Projektant Wykonawcy w porozumieniu z Zamawiającym.

Roboty będą prowadzone zgodnie z zakresem określonym w Specyfikacji Technicznej, zgodnie z Dokumentacją Projektową.

WWiORB oraz dodatkowe dokumenty przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy stanowią część Umowy, a wymagania wyszczególnione w choćby jednym z nich są obowiązujące dla Wykonawcy tak, jakby zawarte były w całej dokumentacji.

Wszystkie wykonane Roboty i dostarczone materiały będą zgodne z Dokumentacją Projektową i WWiORB.

Wykonawca nie może wykorzystywać błędów lub opuszczeń w dokumentach Umowy, a o ich wykryciu powinien natychmiast powiadomić Zamawiającego, który dokona odpowiednich zmian, poprawek lub interpretacji tych dokumentów. Dokonanie zmian i poprawek musi być akceptowane przez Projektanta, o ile dotyczy Dokumentacji Projektowej.

Dane określone w Dokumentacji Projektowej i w STWiORB będą uważane za wartości docelowe, od których dopuszczalne są odchylenia w ramach określonego przedziału tolerancji.

Cechy materiałów i elementów budowli muszą wykazywać zgodność z wymaganiami określonymi w PFU.

4.9.4.4. Harmonogram robót

Możliwości przerobowe Wykonawcy w dziedzinie Robót, kolejność Robót oraz sposoby realizacji powinny zapewnić wykonanie Robót w określonym terminie.

4.9.4.5. Ochrona i utrzymanie terenu budowy

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	68 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Wykonawca będzie odpowiedzialny za ochronę i utrzymanie terenu budowy i za wszelkie materiały i urządzenia używane do Robót od Daty przejęcia terenu od Zamawiającego do Daty przekazania terenu Zamawiającemu po zakończeniu zadania.

4.9.4.6. Ogólne zasady wykonania robót.

Wykonawca robót jest odpowiedzialny za:
jakość wykonania zgodnie z obowiązującymi Polskimi Normami, przepisami Techniczno-Budowlanymi, instrukcjami i dokumentacją techniczno-rozruchową producentów,
zgodność z dokumentacją techniczną, specyfikacją techniczną i poleceniami Inspektora nadzoru,
jakość zastosowanych materiałów,
zabezpieczenie terenu budowy,
ochronę środowiska w czasie wykonania robót,
ochronę przeciwpożarową,
ochronę własności publicznej i prawnej,
bezpieczeństwo i higienę pracy, ochronę i utrzymanie robót, stosowanie się do prawa i innych przepisów. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dokładne wytyczenie w planie i wyznaczenie wysokości wszystkich elementów robót z wymiarami i rzędnymi określonymi w dokumentacji projektowej. Następstwa jakiegokolwiek błędu spowodowanego przez Wykonawcę w wytyczeniu i wyznaczeniu robót zostaną, poprawione przez Wykonawcę na własny koszt. Sprawdzenie wytyczenia robót lub wyznaczenia wysokości przez Inwestora nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za ich dokładność. Decyzje Inwestora dotyczące akceptacji lub odrzucenia materiałów i elementów robót będą oparte na wymaganiach sformułowanych w kontrakcie, dokumentacji projektowej WWiORB i STWiORB, a także w normach i wytycznych. Przy podejmowaniu decyzji Inwestor uwzględni wyniki badań materiałów i robót, rozrzuty normalnie występujące przy produkcji i przy badaniach materiałów, doświadczenia z przeszłości, wyniki badań naukowych oraz inne czynniki wpływające na rozważaną kwestię. Polecenia Inwestora będą wykonywane nie później niż w czasie przez niego wyznaczonym, po ich otrzymaniu przez Wykonawcę, pod groźbą zatrzymania robót. Skutki finansowe z tego tytułu ponosi Wykonawca.

4.9.4.7. Zabezpieczenie Terenu Budowy

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	69 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia i utrzymania bezpieczeństwa Terenu Budowy oraz Robót poza Placem Budowy w okresie trwania realizacji Umowy aż do zakończenia i Odbioru Końcowego Robót, a w szczególności:

- a) Utrzymania warunków bezpiecznej pracy i pobytu osób wykonujących czynności związane z budową i nienaruszalność ich mienia służącego do pracy, a także zabezpieczy Teren Budowy przed dostępem osób nieupoważnionych.
- b) W czasie wykonywania Robót Wykonawca dostarczy, zainstaluje i będzie obsługiwał wszystkie tymczasowe urządzenia zabezpieczające niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa Robót.

4.9.4.8. Ochrona środowiska w czasie wykonywania robót

Wykonawca ma obowiązek znać i stosować w czasie prowadzenia Robót wszelkie przepisy dotyczące ochrony środowiska naturalnego. W okresie trwania budowy Wykonawca będzie podejmować wszelkie uzasadnione kroki mające na celu stosowanie się do przepisów i norm dotyczących ochrony środowiska na terenie i wokół terenu budowy oraz będzie przeciwdziałać wystąpieniu uciążliwości dla osób lub własności społecznej i innych, powstałych w wyniku skażenia, hałasu lub innych powstałych w następstwie jego sposobu działania.

4.9.4.9. Ochrona przeciwpożarowa

Wykonawca będzie przestrzegać przepisów ochrony przeciwpożarowej. Wykonawca powinien utrzymywać sprawny sprzęt przeciwpożarowy, wymagany przez odpowiednie przepisy, w pomieszczeniach jak i na terenie całego placu budowy. Materiały łatwopalne będą składowane w sposób zgodny z odpowiednimi przepisami i zabezpieczone przed dostępem osób trzecich. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wszelkie straty spowodowane pożarem wywołanym jako rezultat realizacji Robót albo przez personel Wykonawcy.

4.9.4.10. Ochrona własności publicznej i prywatnej

Wykonawca jest zobowiązany do ochrony przed uszkodzeniem lub zniszczeniem własności publicznej i prywatnej. Wykonawca odpowiada za ochronę instalacji na powierzchni ziemi i za urządzenia podziemne, takie jak rurociągi, kable itp. oraz uzyska od odpowiednich władz będących właścicielami tych urządzeń potwierdzenie

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	70 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

informacji dostarczonych mu przez Zamawiającego w ramach planu ich lokalizacji.

Wykonawca zapewni właściwe oznaczenie i zabezpieczenie przed uszkodzeniami tych instalacji i urządzeń w czasie trwania budowy. Jeżeli w związku z zaniedbaniem, niewłaściwym prowadzeniem Robót lub brakiem koniecznych działań ze strony Wykonawcy nastąpi uszkodzenie lub zniszczenie własności publicznej lub prywatnej to Wykonawca na swój koszt naprawi lub odtworzy uszkodzoną własność. Stan naprawionej własności powinien nie być gorszy niż przed powstaniem uszkodzenia.

4.9.4.11. Bezpieczeństwo i higiena pracy

Podczas realizacji Robót Wykonawca będzie przestrzegał przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy. W szczególności Wykonawca ma obowiązek zadbać, aby personel nie wykonywał pracy w warunkach niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia oraz nie spełniających odpowiednich wymagań sanitarnych. Wykonawca zapewni i będzie utrzymywał wszelkie urządzenia zabezpieczające, socjalne oraz sprzęt i odpowiednią odzież dla ochrony życia i zdrowia osób zatrudnionych na budowie oraz dla zapewnienia bezpieczeństwa publicznego.

4.9.4.12. Plan bezpieczeństwa i ochrony zdrowia

Wykonawca powinien wykonać plan bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (BIOZ). Plan ten powinien zostać sporządzony zgodnie obowiązującymi przepisami i zawierać takie informacje jak:
stosowanie i dostępność środków pierwszej pomocy,
stosowanie i dostępność środków ochrony osobistej,
plan działania w przypadku nagłych wypadków,
plan działania w związku z organizacją ruchu,
działania przeciwpożarowe,
działania podjęte w celu przestrzegania przepisów bhp,
zabezpieczenie Terenu Budowy i utrzymywanie porządku,
i inne działania gwarantujące bezpieczeństwo Robót.

4.9.4.13. Działania związane z organizacją prac przed rozpoczęciem robót

Przed rozpoczęciem Robót Wykonawca jest zobowiązany powiadomić pisemnie z wymaganym przepisami wyprzedzeniem wszystkie zainteresowane strony o Dacie Rozpoczęcia oraz Zakończenia Robót.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	71 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Z chwil przejścia Terenu Budowy Wykonawca odpowiada przed właścicielem nieruchomości, którego teren został przekazany pod budowę, za wszystkie szkody powstałe na tym terenie.

4.9.4.14. Stosowanie się do prawa i innych przepisów

Wykonawca jest zobowiązany znać wszystkie przepisy wydane przez władze centralne i lokalne oraz inne przepisy i wytyczne, które są w jakikolwiek sposób związane z Robotami i będzie w pełni odpowiedzialny za przestrzeganie tych praw, przepisów i wytycznych podczas prowadzenia Robót.

Wykonawca będzie przestrzegać praw patentowych i będzie w pełni odpowiedzialny za wypełnienie wszelkich wymagań prawnych odnośnie wykorzystania opatentowanych urządzeń lub metod i w sposób ciągły będzie informować Zamawiającego i Inspektora Nadzoru o swoich działaniach, przedstawiając kopie zezwoleń i inne odnośne dokumenty.

4.9.4.15. Wymagania dotyczące Wykonawcy Robót

Wykonawca robót jest odpowiedzialny za jakość ich wykonania oraz za zgodność z Dokumentacją Projektową, Specyfikacją Techniczną i poleceniami Inspektora Nadzoru.

4.9.4.16. Kwalifikacje kadry Technicznej Wykonawcy Robót

Zgodnie z SIWZ.

4.9.5. MATERIAŁY

4.9.5.1. Dopuszczenia stosowania materiałów

Przy wykonywaniu Robót Budowlanych należy stosować wyroby budowlane, które zostały dopuszczone do obrotu i powszechnego lub jednostkowego stosowania w budownictwie.

Inspektor Nadzoru może dopuścić do użycia materiały posiadające dokumenty stwierdzający ich pełną zgodność z warunkami podanymi w STWiORB. W przypadku materiałów, dla których atesty są wymagane przez STWiORB, każda partia dostarczona do robót będzie posiadać atest określający w sposób jednoznaczny jej cechy. Materiały posiadające atest a urządzenia – ważne

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	72 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

legitymacje mogą być badane w dowolnym czasie. Jeżeli zostanie stwierdzona niezgodność ich właściwości ze STWiORB to takie materiały i / lub urządzenia zostaną odrzucone.

4.9.5.2. Jakość stosowanych materiałów

Za jakość stosowanych materiałów i wykonywanych Robót oraz ich zgodność z Dokumentacją Projektową i wymaganiami STWiORB odpowiedzialny jest Wykonawca Robót.

Wszystkie dokumenty powinny być gromadzone na bieżąco w miarę postępu Robót i być zawsze dostępne do wglądu dla Zamawiającego i Inspektora Nadzoru.

4.9.5.3. Stosowanie materiałów innych niż wskazane w Dokumentacji Projektowej i STWiORB

Dopuszcza się zamienne rozwiązania (wykorzystujące produkty innych producentów) pod warunkiem:

- a) spełnienia minimum tych samych właściwości technicznych i estetycznych.
- b) uzyskania akceptacji Projektanta i Zamawiającego i Inspektora Nadzoru zwłaszcza co do elementów wykończenia, kolorystyki oraz doboru materiałów.

4.9.5.4. Materiały nie odpowiadające wymaganiom

Jeśli dokumentacja projektowa lub STWiORB przewidują możliwość wariantowego zastosowania materiału w wykonywanych robotach, Wykonawca powiadomi Inwestora o swoim zamiarze, co najmniej 2 tygodnie przed zamówieniem/użyciem materiału, albo w okresie dłuższym, jeśli będzie to wymagane dla prowadzonych badań. Wybrany i zaakceptowany rodzaj materiału nie może być później zmieniony bez zgody Inwestora.

Każdy rodzaj Robót, w którym znajdują się niezbadane i nie zaakceptowane materiały, Wykonawca wykonuje na własne ryzyko, licząc się z ich nie przyjęciem i nie zapłaceniem za nie.

Materiały, które nie odpowiadają wymaganiom zostaną przez Wykonawcę wywiezione z Terenu Budowy. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania i do udostępniania świadectw jakości podstawowych materiałów takich jak: Aprobata Techniczne, Certyfikaty Zgodności i Deklaracje Zgodności.

W przypadku kwestionowania rzetelności materiałów przedstawionych przez Wykonawcę lub przedstawionych przez niego świadectw jakości, Zamawiający lub Inspektor Nadzoru ma prawo do zlecenia dowolnej, niezależnej jednostce, wykonanie badań sprawdzających.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	73 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Jeżeli jednostka sprawdzająca badania potwierdzi w/w zastrzeżenia, wówczas koszt tych badań obciąża Wykonawcę, a zakwestionowany materiał lub wykonane Roboty będzie się uważać za nieprzyjęte.

4.9.5.5. Przechowywanie i składowanie materiałów

Wykonawca zapewni, aby tymczasowo składane materiały, do czasu, gdy będą one potrzebne do robót, były zabezpieczone przed zanieczyszczeniem, zachowały swoją jakość i właściwość do robót i były dostępne do kontroli Inspektora Nadzoru. Miejsca czasowego składowania będą zlokalizowane w obrębie terenu budowy w miejscach uzgodnionych z inwestorem lub poza terenem budowy w miejscach zorganizowanych przez Wykonawcę

4.9.5.6. Zasady kontroli jakości robót.

Wykonawca jest odpowiedzialny za pełną kontrolę robót i jakości materiałów. Wykonawca zapewni odpowiedni system kontroli, włączając personel, laboratorium, sprzęt, zaopatrzenie i wszystkie urządzenia niezbędne do pobierania próbek i badań materiałów oraz robót. Wykonawca będzie przeprowadzać pomiary i badania materiałów oraz robót z częstotliwością zapewniającą stwierdzenie, że roboty wykonano zgodnie z wymaganiami zawartymi w dokumentacji projektowej i STWiORB. Minimalne wymagania, co do zakresu badań i ich częstotliwości są określone w STWiORB, normach wytycznych i warunkach technicznych odbioru. W przypadku, gdy nie zostały one tam określone, Inspektor Nadzoru ustali, jaki zakres jest konieczny, aby zapewnić wykonanie robót zgodnie z kontraktem. Wykonawca dostarczy Inspektorowi Nadzoru świadectwa, że wszystkie stosowane urządzenia i sprzęt badawczy posiadają ważną legitymację, zostały prawidłowo wykalibrowane i odpowiadają wymaganiom norm określających procedury badań. Inspektor Nadzoru będzie mieć nieograniczony dostęp do pomieszczeń laboratoryjnych, w celu ich inspekcji. Inspektor Nadzoru będzie przekazywać Wykonawcy pisemne informacje o jakichkolwiek niedociągnięciach dotyczących urządzeń laboratoryjnych, sprzętu, zaopatrzenia laboratorium, pracy personelu lub metod badawczych. Jeżeli niedociągnięcia te będą tak poważne, że mogą wpłynąć ujemnie na wyniki badań, Inspektor Nadzoru natychmiast wstrzyma użycie do robót badanych materiałów i dopuści je do użycia dopiero wtedy, gdy niedociągnięcia w pracy laboratorium Wykonawcy zostaną usunięte i stwierdzona zostanie odpowiednia jakość tych materiałów. Wszystkie koszty związane z organizowaniem i prowadzeniem badań materiałów ponosi Wykonawca.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	74 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

4.9.5.7. Badania i pomiary.

Wszystkie pomiary i badania będą przeprowadzone zgodnie z wymaganiami norm. W przypadku, gdy normy nie obejmują jakiegokolwiek badania wymaganego w STWiORB, stosować można wytyczne krajowe, albo inne procedury, zaakceptowane przez Inspektora Nadzoru. Przed przystąpieniem do pomiarów lub badań, Wykonawca powiadomi Inspektora Nadzoru o rodzaju, miejscu i terminie pomiaru lub badania. Po wykonaniu pomiaru lub badania, Wykonawca przedstawi na piśmie ich wyniki do akceptacji Inspektora Nadzoru

4.9.5.8. Badania prowadzone przez inspektora nadzoru.

Dla celów kontroli jakości i zatwierdzenia, Inspektor Nadzoru uprawniony jest do dokonywania kontroli, pobierania próbek i badania materiałów u źródła ich wytwarzania, i zapewniona mu będzie wszelka potrzebna do tego pomoc ze strony Wykonawcy i producenta materiałów. Inspektor Nadzoru, po uprzedniej weryfikacji systemu kontroli robót prowadzonych przez Wykonawcę, będzie oceniać zgodność materiałów i robót z wymaganiami STWiORB na podstawie wyników badań dostarczonych przez Wykonawcę. Inspektor Nadzoru może pobierać próbki materiałów i prowadzić badania niezależnie od Wykonawcy, na swój koszt. Jeżeli wyniki tych badań wykażą, że raporty Wykonawcy są niewiarygodne, to Inspektor Nadzoru poleci Wykonawcy lub zleci niezależnemu laboratorium przeprowadzenie powtórnych lub dodatkowych badań, albo oprze się wyłącznie na własnych badaniach przy ocenie zgodności materiałów i robót z dokumentacją projektową i STWiORB. W takim przypadku całkowite koszty powtórnych lub dodatkowych badań i pobierania próbek poniesione zostaną przez Wykonawcę

4.9.5.9. Atesty jakości materiałów i urządzeń.

W przypadku materiałów, dla których atesty są wymagane przez STWiORB, każda partia dostarczona do robót będzie posiadać atest określający w sposób jednoznaczny jej cechy. Produkty przemysłowe będą posiadać atesty wydane przez producenta, poparte w razie potrzeby wynikami wykonanych przez niego badań. Kopie wyników tych badań będą dostarczone przez wykonawcę inspektorowi nadzoru. Materiały posiadające atest a urządzenia – ważne legitymacje mogą być badane w dowolnym czasie. Jeżeli zostanie stwierdzona niezgodność ich właściwości ze STWiORB to takie materiały i / lub urządzenia zostaną odrzucone.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	75 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

4.9.5.10. Dokumenty budowy

Dokumentację robót stanowią następujące dokumenty:

- Dziennik budowy, prowadzony i przechowywany zgodnie z wymogami prawa Budowlanego.
- Pozwolenie na budowę uzyskane przez Wykonawcę w oparciu o pełnomocnictwo udzielone przez Inwestora, warunki techniczne wydane przez właścicieli sieci i urzędzeń
- Projekt budowlany.
- Plan BIOZ.
- Projekty wykonawcze, zatwierdzone przez Inspektora Nadzoru.
- Pomiary geodezyjne.
- Badania geotechniczne.
- Protokoły prób i badań.
- Dokumenty potwierdzające jakość i pochodzenie materiałów i urządzeń.
- Dokumentacja techniczno-ruchowa oraz instrukcje montażowe i wykonania robót opracowane przez producentów maszyn i materiałów.
- Dokumenty wymagane do uzyskania pozwolenia na użytkowanie zakończonej inwestycji (wg zapisu pozwolenia na budowę) – protokoły, decyzje, opinie, badania, sprawozdania, sprawdzenia itp.
- Instrukcje obsługi i eksploatacji.
- Dokumenty rozliczenia finansowego robót.
- Operat odbioru końcowego
- Protokoły przekazania terenu budowy,
- Umowy cywilno-prawne z osobami trzecimi i inne cywilno-prawne
- Protokoły odbioru robót,
- Protokoły/notatki z narad i ustaleń
- Wszelka korespondencja dotycząca spraw technicznych, organizacyjnych i finansowych budowy.
- inne wymagane prawnie bądź umową

Dokumenty budowy będą przechowywane na Terenie Budowy w miejscu odpowiednio zabezpieczonym. Zaginięcie któregośkolwiek z dokumentów budowy spowoduje jego natychmiastowe odtworzenie w formie przewidzianej prawem. Wszelkie dokumenty budowy będą zawsze dostępne dla Inspektora Nadzoru i przedstawiane do wglądu na życzenie Zamawiającego.

4.9.6. SPRZĘT

Wykonawca jest zobowiązany do używania jedynie takiego sprzętu, który nie spowoduje niekorzystnego wpływu na jakość wykonywanych robót. Sprzęt używany do robót powinien być zgodny z ofertą Wykonawcy i powinien odpowiadać pod względem typów i ilości wskazaniom zawartym w STWiORB i

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	76 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

programie robót, zaakceptowanym przez Zamawiającego i Inspektora Nadzoru.

W przypadku braku ustaleń w takich dokumentach sprzęt powinien być uzgodniony i zaakceptowany przez Zamawiającego.

Liczba i wydajność sprzętu będzie gwarantować przeprowadzenie robót, zgodnie z zasadami określonymi w dokumentacji projektowej, STWiORB i wskazaniach Zamawiającego lub Inspektora Nadzoru w terminie przewidzianym zleceniem.

Sprzęt będący własnością Wykonawcy lub wynajęty do wykonania robót ma być utrzymywany w dobrym stanie i gotowości do pracy. Musi być on zgodny z normami ochrony środowiska i przepisami dotyczącymi jego użytkowania.

Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kopie dokumentów potwierdzających dopuszczenie sprzętu do użytkowania, tam gdzie jest to wymagane przepisami. Jeżeli dokumentacja projektowa lub STWiORB przewidują możliwość wariantowego użycia sprzętu przy wykonywanych robotach, Wykonawca powiadomi Zamawiającego o swoim zamiarze wyboru i uzyska jego akceptację przed użyciem sprzętu. Wybrany sprzęt, po akceptacji Inspektora Nadzoru, nie może być później zmieniony bez jego zgody. Jakikolwiek sprzęt, maszyny, urządzenia i narzędzia nie gwarantujące zachowania warunków zlecenia, zostaną przez Zamawiającego zdyskwalifikowane i niedopuszczone do robót.

4.9.7. TRANSPORT

Wykonawca jest zobowiązany do stosowania jedynie takich środków transportu, które nie wpłyną niekorzystnie na jakość wykonywanych robót i właściwości przewożonych materiałów.

Liczba środków transportu będzie zapewniać prowadzenie robót zgodnie z zasadami określonymi w Dokumentacji Projektowej i STWiORB oraz zgodnie ze wskazaniach Zamawiającego lub Inspektora Nadzoru, w terminie przewidzianym w Umowie. Przy ruchu po drogach publicznych pojazdy powinny spełniać wymagania dotyczące przepisów ruchu drogowego w odniesieniu do dopuszczalnych obciążeń na osie i innych parametrów technicznych.

Wykonawca będzie usuwać na bieżąco, na własny koszt, wszelkie zanieczyszczenia spowodowane jego pojazdami na drogach publicznych oraz dojazdach do terenu budowy.

4.9.8. ODBIÓR ROBÓT

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	77 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Rodzaje Odbiorów Robót w zależności od ustaleń odpowiednich STWiORB, Roboty podlegają następującym rodzajom odbioru, dokonywanym przez Inspektora Nadzoru przy udziale Wykonawcy:

4.9.8.1. Odbiór Robót Zanikających i Ulegających Zakryciu

Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu i/lub Inspektorowi Nadzoru do odbioru wszystkie roboty zanikające. Odbiór Robót Zanikających i Ulegających Zakryciu polega na finalnej ocenie ilości i jakości wykonywanych Robót, które w dalszym procesie realizacji ulegną zakryciu. Odbiór będzie dokonany w czasie umożliwiającym wykonanie ewentualnych korekt i poprawek bez hamowania ogólnego postępu Robót. Odbioru Robót dokonuje Zamawiający i/lub Inspektor Nadzoru.

Dokumentem potwierdzającym dokonanie Odbioru Robót jest protokół sporządzony przez Zamawiającego i/lub Inspektora Nadzoru w obecności Wykonawcy.

Gotowość danej części robót do odbioru zgłasza Wykonawca wpisem do dziennika budowy i jednoczesnym powiadomieniem Inspektora Nadzoru. Odbiór będzie przeprowadzony niezwłocznie, jednak nie później niż trzy dni robocze po podaniu daty zgłoszenia wpisem do dziennika budowy i powiadomieniu Inspektora Nadzoru. Jakość i ilość robót ulegających zakryciu ocenia Inspektor Nadzoru na podstawie dokumentów zawierających komplet wyników badań laboratoryjnych i w oparciu o przeprowadzone pomiary, w konfrontacji z dokumentacją projektową, STWiORB i uprzednimi ustaleniami.

4.9.8.2. Odbiór Częściowy robót

Po zakończeniu etapu robót lub innych przewidzianych w umowie, dokonaniu wpisu w dzienniku budowy przez kierownika budowy i potwierdzeniu gotowości do odbioru częściowego przez inspektora nadzoru Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o gotowości odbioru.

Do zawiadomienia Wykonawca załączy następujące dokumenty:
inwentaryzację geodezyjną powykonawczą wykonanego etapu robot,
protokoły odbiorów technicznych, atesty na wbudowane materiały,
dokumentację powykonawczą etapu obiektu wraz z naniesionymi zmianami dokonanymi w trakcie budowy, potwierdzonymi przez kierownika budowy i inspektora nadzoru,
dziennik budowy,
protokoły badań i sprawdzeń,
rozliczenie z materiałów powierzonych przez inwestora, rozliczenia częściowe (etapu) budowy z podaniem wykonanych elementów, ich ilości i wartości.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	78 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

4.9.8.3. Odbiór Końcowy robót

- Odbiór końcowy polega na całościowej ocenie wykonania robót w odniesieniu do ich ilości, jakości i wartości.
- Całkowite zakończenie robót oraz gotowość do odbioru końcowego będzie stwierdzona przez Wykonawcę wpisem do dziennika budowy z bezzwłocznym powiadomieniem na piśmie o tym fakcie Inspektora Nadzoru.
- Odbiór końcowy robót nastąpi zgodnie z warunkami umowy w terminie ustalonym w dokumentach kontraktowych, licząc od dnia potwierdzenia przez Zamawiającego zakończenia robót i przyjęcia dokumentów, o których mowa w punkcie 'Dokumenty do odbioru końcowego robót'.
- Odbioru końcowego robót dokona komisja wyznaczona przez Zamawiającego w obecności Wykonawcy.
- Komisja odbierająca roboty dokona ich oceny jakościowej na podstawie przedłożonych dokumentów, wyników badań i pomiarów, ocenie wizualnej oraz zgodności wykonania robót z dokumentacją projektową i STWiORB.
- W toku odbioru końcowego robót komisja zapozna się z realizacją ustaleń przyjętych w trakcie odbiorów robót zanikających i ulegających zakryciu, zwłaszcza w zakresie wykonania robót uzupełniających i robót poprawkowych.
- W przypadku niewykonania wyznaczonych robót poprawkowych lub robót uzupełniających, komisja przerwie swoje czynności i ustala nowy termin odbioru końcowego.
- W przypadku stwierdzenia przez komisję, że jakość wykonywanych robót w poszczególnych asortymentach nieznacznie odbiega od wymaganej dokumentacji projektowej i ST z uwzględnieniem tolerancji i nie ma większego wpływu na cechy eksploatacyjne obiektu i bezpieczeństwo ruchu, komisja dokona potrąceń, oceniając pomniejszoną wartość wykonywanych robót w stosunku do wymagań przyjętych w dokumentach kontraktowych.

4.9.8.4. Informacje dodatkowe

Wykonawca dostarczy wszystkie instrukcje obsługi i eksploatacje zainstalowanych urządzeń

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	79 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

4.9.9. PODSTAWA PŁATNOŚCI

4.9.9.1. Ustalenia ogólne

Podstawą płatności jest Umowa oparta o cenę ryczałtową

4.9.10. PRZEPISY ZWIĄZANE

Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2000 r. Nr 106 poz. 1126, Nr 109

poz. 1157 i Nr 120 poz. 1268, z 2001 r. Nr 5 póź. 42, Nr 100 poz. 1085, Nr 110 poz. 1190,

Nr 115 poz. 1229, Nr 129 poz. 1439 i Nr 154 poz. 1800 ,z 2002 r. Nr 74 poz. 676 z 2003 r. Nr 80 poz. 718 , z 2006 r. Nr 156 poz. 1118 oraz z 2010 r nr 243 poz.1623.).

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 26.06.2002 r. w sprawie dziennika budowy, montażu i rozbiórki tablicy informacyjnej oraz ogłoszenia zawierającego dane dotyczące bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia (Dz. U. z 2002 r. Nr 108 poz. 953).

Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 71 poz. 838 z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 6 lutego 2003 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych (Dz. U. z 2003 r. Nr 4 poz. 401).

Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 27 kwietnia 2012 r, w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2012 r, poz. 462)

Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012r. w sprawie ustalenia geotechnicznych warunków posadowienia obiektów budowlanych (Dz. U. z 2012 r. poz. 463).

Rozporządzeniem Ministra Środowiska w sprawie składowisk odpadów z dnia 30-04-2013 r. (Dz.U.13.0.523)

Rozporządzeniem Ministrów w zakresie szczegółowego zakresu i formy budowlanego z dnia 25-04-2012 r. (Dz.U.12.0.462 z pn. zm.)

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	80 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

4.9.11. NORMY

Wykonawca sporządzi Projekt Budowlany zgodnie z niniejszym PFU, pozostałymi Dokumentami Zamawiającego, Kontraktem i postanowieniami prawa polskiego.

Dokumentacja projektowa winna być opracowana przez wykwalifikowanych inżynierów projektantów. Winna ona spełniać wymagania niniejszego Programu Funkcjonalno-Użytkowego. Roboty powinny być zaprojektowane zgodnie z polskim prawem budowlanym i polskimi normami lub odpowiednimi standardami Międzynarodowymi lub Unii Europejskiej. Roboty winny być zaprojektowane i wykonane zgodnie z Wymaganiami Zamawiającego, najnowszą praktyką inżynierską i najlepszą dostępną techniką (BAT), i wymaganą prawem polskim.

Należy przyjąć rozwiązania zapewniające prostą, niezawodną eksploatację Przedmiotu Zamówienia w długim okresie czasu po najniższych kosztach eksploatacji.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, że on sam oraz jego projektanci będą do dyspozycji Zamawiającego aż do daty upływu Okresu Zgłaszania Wad. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonywał wszelkie roboty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z przepisami polskiego Prawa budowlanego oraz Polskich Norm i norm branżowych.

W kwestiach technicznych należy kierować się "Warunkami technicznymi wykonawstwa i odbioru robót budowlano – montażowych" opracowanymi przez Instytut Techniki Budowlanej w wersji aktualnej na dzień wykonywania robót.

W całym procesie budowlanym Wykonawca jest obowiązany stosować się do aktualnych polskich przepisów i Polskich Norm. Lista norm polskich dostępna na stronie internetowej Polskiego Komitetu Normalizacyjnego www.pkn.pl w polskiej i angielskiej wersji językowej, w jego siedzibie: ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa, lub np. w programie Integram - Elektroniczna Biblioteka Norm, Integram BUDOWNICTWO zawierającym normy z zakresu budownictwa, normy branżowe, zbiór przepisów prawa budowlanego, dostępnym na www.integram.com.pl.

Podstawowe normy lub ich źródła, dotyczącego wykonania poszczególnych asortymentów Robót, podano poniżej:

PN-69/B-1002 Roboty murowe. Konstrukcje zespolone ceglano-żelbetowe wykonywane na budowie. Wymagania i badania przy odbiorze.

PN-B-06200;1997 – konstrukcje stalowe budowlane, warunki wykonania i odbioru;

PN-JSD-8501-1;1996 – przygotowanie podłoża

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	81 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

PN-90-B03200 – konstrukcje stalowe, obliczenie i projektowanie roboty spawalnicze wg obowiązujących norm.

PN-97/B-06200 Konstrukcje stalowe budowlane. Wymagania i badania.

PN-75/B-10085 Stolarka budowlana. Wymagania i badania.

PN-61/B-10245 Roboty blacharskie budowlane z blachy stalowej ocynkowanej i cynkowej. Wymagania i badania techniczne przy odbiorze. PN-B-94701:1999 Dachy. Uchwyty stalowe ocynkowane do rur spustowych okrągłych.

PN-EN 1462:2001 Uchwyty do rynien okapowych. Wymagania i badania.

PN-EN 612:1999 Rynny dachowe i rury spustowe z blachy. Definicje, podział i wymagania.

PN-B-94702:1999 Dachy. Uchwyty stalowe ocynkowane do rynien półokrągłych.

PN-70/B-10100 Roboty tynkowe. Tynki zwykłe. Wymagania i badania przy odbiorze.

PN-65/B-10101 Roboty tynkowe. Tynki szlachetne. Wymagania i badania techniczne przy odbiorze.

PN-B-10106:1997 Tynki i zaprawy budowlane. Masy tynkarskie do wypraw pocienionych.

PN-B-10109:1998 Tynki i zaprawy budowlane, Suche mieszanki tynkarskie.

PN-85/B-04500 Zaprawy budowlane. Badanie cech fizycznych i wytrzymałościowych.

PN-79/B-06711 Kruszywa mineralne. Piaski do zapraw budowlanych.

PN-EN 13139-2003 Kruszywa do zapraw.

PN-B-19701:1997 Cementy powszechnego użytku.

PN-EN 459-1:2003 Wapna budowlane - część 1. Definicje, wymagania i kryteria zgodności.

PN-88/B-32250 Materiały budowlane. Woda do betonów i zapraw.

PN-EN 13318 Podkłady podłogowe oraz materiały do ich wykonania.

PN-62/B-10144 Posadzki z betonu i zaprawy cementowej. Wymagania i badania przy odbiorze.

PN-63/B-10145 Posadzki z płytek kamionkowych (terakotowych) klinkierowych i lastrykowych. Wymagania i badania

PN-EN 12004:2002 Kleje do płytek. Definicje i wymagania techniczne.

PN-75/B-1012 Okładziny z płytek ściennych ceramicznych szkliwionych. Wymagania i badania przy odbiorze.

PN-ISO 13006:2001 Płytki i płyty ceramiczne. Definicje, klasyfikacja, właściwości i oznakowanie.

PN-EN 87:1994 Płytki i płyty ceramiczne ściennie i podłogowe, Definicje, klasyfikacja, właściwości i oznakowanie. określenia.

PN-86/B-02355 Tolerancja wymiarów w budownictwie. Postanowienia ogólne.

PN-IEC 60364-1:2000 Instalacje elektryczne w obiektach budowlanych. Zakres, przedmiot i wymagania podstawowe.

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	82 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

PN-IEC 60364-4-41:2000 Instalacje elektryczne w obiektach budowlanych.

Ochrona dla zapewnienia bezpieczeństwa. Ochrona przeciwporażeniowa.

PN-IEC 60364-4-43:1999 Instalacje elektryczne w obiektach budowlanych.

Ochrona dla zapewnienia bezpieczeństwa. Ochrona przed prądem
przetężeniowym.

PN-IEC 60364-4-46:1999 Instalacje elektryczne w obiektach budowlanych.

Ochrona dla zapewnienia bezpieczeństwa. Odłączanie izolacyjne i łączenie.

PN-IEC 60364-4-47:2001 Środki ochrony przed porażeniem prądem
elektrycznym.

PN-74/H-74200 Rury stalowe ze szwem, gwintowane

PN-76/B-02440 Zabezpieczenie urządzeń ciepłej wody użytkowej. Wymagania

PN-76/H-74392 Łączniki z żeliwa ciągliwego

PN-76/M-34034 Rurociągi. Zasady obliczeń strat ciśnienia

PN-81/B-10700/00 Instalacje wewnętrzne wodociągowe i kanalizacyjne.

Wymagania i badania przy odbiorze. Wspólne wymagania i badania

PN-81/B-10700/02 Instalacje wewnętrzne wodociągowe i kanalizacyjne.

Wymagania i badania przy odbiorze. Przewody wody zimnej i ciepłej z rur
stalowych ocynkowanymi

PN-83/B-10700/04 Instalacje wewnętrzne wodociągowe i kanalizacyjne.

Wymagania i badania przy odbiorze. Przewody wody zimnej z polichloru
winyłu i polietylenu

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	83 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

5. CZĘŚĆ INFORMACYJNA

5.1 OŚWIADCZENIE ZAMAWIAJĄCEGO STWIERDZAJĄCE JEGO PRAWO DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE BUDOWLANE

Oświadczenie zamawiającego jako załącznik do niniejszego PFU.

5.2 INNE POSIADANE INFORMACJE I DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO ZAPROJEKTOWANIA ROBÓT BUDOWLANYCH

5.2.1 Kopia Mapy Zasadniczej

5.2.2 Wyniki badań gruntowo-wodnych dla potrzeb posadowienia nowych obiektów

5.2.3 Dane dotyczące atmosfery do analizy ochrony powietrza oraz posiadane opinie lub ekspertyzy z zakresu ochrony środowiska

5.2.4 Ekspertyzę techniczną wraz z inwentaryzacją budynku administracyjno-socjalnego podlegającego przebudowie

5.2.5 Porozumienia, zgody, opinie, warunki techniczne

5.2.6 Tabela wykończenia wnętrz dla budynków

5.3. ZAŁĄCZNIKI CZĘŚĆ GRAFICZNA

Rys. 0.1 - Widok ogólny terenu wraz z inwentaryzacją zdjęciową

Rys. 0.2 - Mapa sytuacyjna z zakresem opracowania

Rys. 0.3 – Przykładowe zagospodarowanie terenu

Rys. 0.4 - B1 – Przykładowy rzut parteru budynku biurowego

Rys. 0.5 - B1 – Przykładowy rzut piętra budynku biurowego

Rys. 0.6 - B2 – Inwentaryzacja budynku socjalnego

Rys. 0.7 - B2– Inwentaryzacja budynku socjalnego

Rys. 0.8 - B2– - Inwentaryzacja budynku socjalnego

Rys. 0.9 - B2– - Inwentaryzacja budynku socjalnego

Rys. 0.10 - B2– - Inwentaryzacja budynku socjalnego

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	84 z 85

PROGRAM FUNKCJONALNO-UŻYTKOWY

dla zadania Kontrakt K14 – Budowa budynku administracyjnego
wraz z sieciami wraz z przebudową istniejącego budynku administracyjno-socjalnego

Rys. 0.11 - B2– - Inwentaryzacja zdjęciowa budynku socjalnego

Rys. 0.12 - B2– - Inwentaryzacja zdjęciowa budynku socjalnego

Rys. 0.13 - B2– Przykładowy rzut parteru budynku socjalnego - wyburzenia

Rys. 0.14 - B2– Przykładowy rzut parteru budynku socjalnego - koncepcja funkcjonalna i aranżacji pomieszczeń

Rys. 0.15 - B2– Przykładowe elewacje budynku socjalnego

Rys. 0.16 - B2– Przykładowe elewacje budynku socjalnego

Data:	01.10.2013r.	Strona/Stron
Autorzy opracowania:	arch. Wojciech Marciniak z zespołem	85 z 85