

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w trybie "Przetargu nieograniczonego" art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz.1655)

NA OPRACOWANIE PROJEKTU BUDOWLANEGO WIELOBRANŻOWEGO
DLA ZAMIERZENIA INWESTYCYJNEGO POLEGAJĄCEGO NA:

**"PRZEBUDOWIE I ZMIANIE SPOSOBU UŻYTKOWANIA CZĘŚCI BUDYNKU
HOTELU CENTRUM NA OBIEKT ADMINISTRACYJNO-BIUROWY- SIEDZIBĘ
STAROSTWA POWIATOWEGO WRAZ Z BUDOWĄ MIEJSC POSTOJOWYCH I
SCHODÓW ZEWNĘTRZNYCH NA DZIAŁKACH NR 195/3 , 195/4 , 197/1 , 197/2 W
OBR. 12 PRZY UL. KATEDRALNEJ W KOŁOBRZEGU".**

ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz „OFERTA”.
2. Wzór Umowy
3. Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1,
4. Oświadczenie, o nie zaleganiu z płaceniem podatków na rzecz Urzędu Skarbowego,
5. Oświadczenie, o nie zaleganiu z płaceniem składek na ubezpieczenia społeczne,
6. Wykaz pracowników
7. Wykaz wykonanych podobnych prac projektowych
8. Wytyczne do adaptacji budynku dla nowej siedziby Starostwa, wykaz struktur organizacyjnych

SPECYFIKACJA

**NA OPRACOWANIE PROJEKTU BUDOWLANEGO WIELOBRANŻOWEGO
DLA ZAMIERZENIA INWESTYCYJNEGO POLEGAJĄCEGO NA:
“PRZEBUDOWIE I ZMIANIE SPOSOBU UŻYTKOWANIA CZĘŚCI BUDYNKU
HOTELU CENTRUM NA OBIEKT ADMINISTRACYJNO-BIUROWY- SIEDZIBĘ
STAROSTWA POWIATOWEGO WRAZ Z BUDOWĄ MIEJSC POSTOJOWYCH I
SCHODÓW ZEWNĘTRZNYCH NA DZIAŁKACH NR 195/3 , 195/4 , 197/1 , 197/2 W OBR.
12 PRZY UL. KATEDRALNEJ W KOŁOBRZEGU”.**

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

**Powiat Kołobrzeg - Starostwo Powiatowe
Plac Ratuszowy 1
78-100 Kołobrzeg**

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

**“Przetarg nieograniczony” art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych – poniżej 206 000
EURO.**

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie PROJEKTU BUDOWLANEGO WIELOBRANŻOWEGO dla zamierzenia inwestycyjnego polegającego na
**„Przebudowie i zmianie sposobu użytkowania części budynku Hotelu Centrum na
obiekt administracyjno - biurowy - siedzibę Starostwa Powiatowego wraz z budową
miejsc postojowych i schodów zewnętrznych na działkach nr 195/3, 195/4, 197/1, 197/2
w obr. 12 przy ul. Katedralnej w Kołobrzegu”.**

kod CPV: 74 22 20 00-1

I. Szczegółowy Zakres opracowania:

1. wykonanie niezbędnych odkrywek w budynku w tym: strop w poddaszu nieużytkowym, itp.
2. wykonanie aktualnej mapy sytuacyjno – wysokościowej dla celów projektowych
3. uzyskanie warunków technicznych przyłączenia obiektu do infrastruktury technicznej, jeżeli zajdzie taka konieczność
4. wykonanie inwentaryzacji budynku wraz z dokumentacją i opinią techniczną
5. opracowanie Koncepcji adaptacji budynku dla siedziby Starostwa
6. opracowanie projektu budowlanego wielobranżowego na podstawie opracowanej i uzgodnionej z Zamawiającym koncepcji adaptacji budynku w tym:
 - 6.1. projekt zagospodarowania części terenu działki pod budowę miejsc postojowych i schodów zewnętrznych.
 - 6.2. projekt architektoniczny,
 - 6.3. projekt konstrukcji budynku,

- 6.4. projekty budowlane branżowe – opracowania wszystkich niezbędnych branż.
7. wykonanie koniecznych uzgodnień projektu budowlanego z:
- 7.1. rzeczoznawcą ds. sanitarnych,
 - 7.2. rzeczoznawcą ds. BHP i ergonomii,
 - 7.3. rzeczoznawcą ds. p.poż.,
 - 7.4. uzgodnienia podłączonych mediów – ZUD, oraz z innymi instytucjami – uzgodnienie z Konserwatorem
8. złożenie kompletu uzgodnionego opracowania projektu budowlanego wielobranżowego wraz z wnioskiem w celu uzyskania decyzji pozwolenia na budowę.
9. wykonanie przedmiarów robót do w/w opracowań projektowych.
10. wykonanie kosztorysów inwestorskich do w/w opracowań projektowych.
11. wykonanie Zbiorczego Zestawienia Kosztów Inwestycji.
12. wykonanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych do projektu z uwzględnieniem podziału szczegółowego wg wspólnego słownika zamówień.
13. Przeniesienie na rzecz zamawiającego praw autorskich do wykonywanych opracowań

II. Ilość egzemplarzy dokumentacji:

- 1. Dokumentacja z inwentaryzacji budynku wraz z opinią techniczną – 3 egz.
- 2. Opracowanie Koncepcji zagospodarowania starej części obiektu Hotelu Centrum pod nową siedzibę Starostwa – 3 egz.
- 3. Projekty budowlane wielobranżowe – 6 egz.
- 4. Kosztorysy inwestorskie – 2 egz.
- 5. Przedmiary robót – 3 egz.
- 6. Zbiorcze zestawienia Kosztów Inwestycji – 2 egz.
- 7. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – 3 egz.

Uwaga: Do w/w opracowań dokumentacji należy załączyć wersję elektroniczną

III. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia.

Prace projektowe wykonywane będą w dwóch etapach:

1 etap – wykonanie inwentaryzacji i koncepcji adaptacji budynku dla siedziby Starostwa

2 etap – wykonanie projektu budowlanego wielobranżowego

- 1. Koncepcję należy wykonać w oparciu o wytyczne z Harmonogramu dla opracowania dokumentacji: a) prezentacja - struktury organizacyjne Starostwa, b) opis zakresu robót remontowych, c) planowania i organizacji przeniesienia kierownictwa, wydziałów i samodzielnych stanowisk do budynku nowej siedziby Starostwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami(w załączeniu stare rys. Rzuty kondygnacji)
- 2. Na etapie opracowania koncepcji należy dokonać uzgodnień z Zamawiającym w zakresie:
 - serwerowni i wykonania nowej instalacji pod sieć komputerową wraz z klimatyzacją,
 - wykonania nowej instalacji elektrycznej wraz z oświetleniem w budynku,
 - adaptacji zagospodarowania strychu poddasza nieużytkowego na poddasze użytkowe w tym: a) termoizolacja dachu z wstawieniem okien połaciowych, b) dostosowanie ogrzewania budynku z dwóch ujęć poprzez podłączenia do MEC oraz z kolektorów

słonecznych, które usytuowane będą na dachu budynku c) uzyskanie z podziału poddasza nowych pomieszczeń w tym: dwie sale konferencyjne (większa i mniejsza na 20 osób), szatnia i WC oraz 3 pokoje socjalno -biurowe z aneksem kuchennym i łazienką

- standardu wykończenia wnętrz,
- wyposażenia meblowego i technicznego, białego montażu sanitarnego i elektrycznego wraz z osprzętem.

3. Projektant ma obowiązek opisywania proponowanych materiałów i urządzeń za pomocą cech technicznych i jakościowych, tzn. bez podawania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia. Jeżeli nie będzie to możliwe Projektant zobowiązany jest do wskazania również materiałów i urządzeń równoważnych.

4. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

5. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ

6. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE UDZIELENIA ZAMÓWIEŃ UZUPEŁNIAJĄCYCH

7. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH.

8. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wykonanie inwentaryzacji i koncepcji wraz z uzgodnieniami z Zamawiającym w terminie 45 dni od dnia podpisania Umowy
2. Wykonanie projektu budowlanego wielobranżowego wraz z kosztorysami w terminie: do dnia 31.12.2008r.

9. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

W przetargu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy udokumentują przez stosowne zaświadczenia i oświadczenia, że spełniają następujące warunki:

- a) są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym;
- b) wykonali w okresie ostatnich 3 lat przynajmniej 2 dokumentacje projektowe wielobranżowych, na podobne zadania inwestycyjne – budynki użyteczności publicznej o powierzchni całkowitej min. 500 m², z podaniem daty i miejsca wykonania wraz z referencjami potwierdzającymi, iż usługi te zostały wykonane z należytą starannością;
- c) posiadają uprawnienia oraz niezbędną wiedzę do wykonania przedmiotu zamówienia;
- d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie Art. 24 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- e) zaoferują termin płatności nie krótszy niż **30 dni;**
- f) zaoferują termin wykonania projektu budowlanego wielobranżowego wraz z uzgodnieniami nie dalszy niż **do dnia 31.12.2008 r.**

Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana zgodnie z formułą *spełnia / nie spełnia* w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wymaganych w SIWZ.

10. INFORMACJĘ O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Dokumenty stanowiące niezbędne załączniki do oferty:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – Załącznik Nr 1;
- 2) oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (zgodnie z załącznikiem Nr 3 do SIWZ) – Załącznik Nr 2
- 3) oświadczenie, o nie zaleganiu z płaceniem podatków na rzecz Urzędu Skarbowego (zgodnie z załącznikiem Nr 4 do SIWZ) – Załącznik Nr 3;
- 4) oświadczenie, o nie zaleganiu z płaceniem składek na ubezpieczenia społeczne (zgodnie z załącznikiem Nr 5 do SIWZ) – Załącznik Nr 4;
- 5) wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnymi do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności wraz z dokumentami potwierdzającymi uprawnienia i aktualnymi zaświadczeniami o przynależności do samorządu zawodowego architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów – Załącznik Nr 5;
- 6) wykaz wykonanych przez Projektanta w ciągu ostatnich trzech lat dokumentacji projektowych wielobranżowych, na podobne zadania inwestycyjne - budynki użyteczności publicznej o powierzchni całkowitej min. 500 m² z podaniem daty i miejsca wykonania wraz z referencjami potwierdzającymi, iż usługi te zostały wykonane z należytą starannością – Załącznik Nr 6;

11. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, Z PODANIEM ADRESU POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA POROZUMIEWANIE SIĘ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Wykonawca może w formie pisemnej zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
2. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.
4. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

12. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

W imieniu Zamawiającego wyjaśnień i informacji dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Publicznego udziela Biuro Obsługi Inwestycji Starostwa Powiatowego Inspektor inż. Teresa Szampanti tel. (094) 3547618 (w. 30) adres: Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu, 78-100 Kołobrzeg ul. Plac Ratuszowy 1

13. ZAMAWIAJĄCY NIE WYMAGA WNIESIENIA WADIUM

14. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni (Art. 85 ust 1 pkt 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych).

15. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Ofertę należy przygotować w języku polskim.
2. Oferta winna być napisana w sposób czytelny.
3. Składana oferta powinna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej specyfikacji.
4. Formularz oferty wraz ze stanowiącymi jego integralną część załącznikami zostaną wypełnione według postanowień niniejszej specyfikacji, bez dokonywania w nich zmian przez oferenta.
5. Oferta musi zawierać informacje według kolejności ustalonej w formularzu ofertowym i niniejszej specyfikacji.
6. Oferta musi odpowiadać zasadom określonym w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) i spełniać wymagania określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Publicznego.
7. Dla uznania ważności oferta musi zawierać wszystkie wymagane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Publicznego dokumenty w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu oferenta.
8. Wszystkie strony oferty, w tym strony wszystkich załączników powinny być ponumerowane, ułożone w kolejności przedstawionej w formularzu oferty i podpisane przez upoważnionego przedstawiciela oferenta. Wszelkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
9. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do niej.

16. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Miejsce składania ofert:

- a) Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1, 78-100 Kołobrzeg drogą pocztową lub osobiście w kancelarii ogólnej pokój nr 3 – parter.
- b) Termin składania ofert upływa w dniu **27.05.2008r. do godziny 9³⁰**.
- c) Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie adresowanej do:
Powiat Kołobrzegi - Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu
Plac Ratuszowy 1, 78-100 Kołobrzeg

z napisem: Oferta w trybie "Przetarg nieograniczony" na opracowanie PROJEKTU BUDOWLANEGO WIELOBRANŻOWEGO dla zamierzenia inwestycyjnego polegającego na :

„Przebudowie i zmianie sposobu użytkowania części budynku Hotelu Centrum na obiekt administracyjno - biurowy - siedzibę Starostwa Powiatowego wraz z budową miejsc postojowych i schodów zewnętrznych na działkach nr 195/3, 195/4, 197/1, 197/2 w obr. 12 przy ul. Katedralnej w Kołobrzegu”.

oraz w kopercie wewnętrznej podającej nazwę i adres oferenta.

2. Miejsce otwarcia ofert:

- d) Otwarcie ofert nastąpi w Starostwie Powiatowym w Kołobrzegu. Plac Ratuszowy 1, pokój Nr 15
e) **Termin otwarcia ofert: 27.05.2008r. o godzinie 10⁰⁰.**

17. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena ofertowa musi zawierać wszelkie koszty związane z opracowaniem PROJEKTU BUDOWLANEGO WIELOBRANŻOWEGO dla zamierzenia inwestycyjnego polegającego na: „Przebudowie i zmianie sposobu użytkowania części budynku Hotelu Centrum na obiekt administracyjno - biurowy - siedzibę Starostwa Powiatowego wraz z budową miejsc postojowych i schodów zewnętrznych na działkach nr 195/3, 195/4, 197/1, 197/2 w obr. 12 przy ul. Katedralnej w Kołobrzegu”. z uwzględnieniem wszystkich opłat niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Cena ofertowa musi być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową.

18. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia prowadzone między Zamawiającym a Projektantem prowadzone będą w „złotych polskich - PLN”.

19. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

Wybrana zostanie oferta najkorzystniejsza na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ przedstawiająca najkorzystniejszy bilans ceny i terminu wykonania.

- | | |
|--|-------------------|
| 1. Oferowana cena ryczałtowa | 85 punktów |
| 2. Oferowany termin opracowania dokumentacji | 15 punktów |

Ad. 1. Oferowana cena ryczałtowa - Dokonując oceny złożonych ofert na kryterium oferowana cena ryczałtowa, Zamawiający posłuży się wzorem matematycznym

$$\text{Ilość Punktów} = \left(\frac{\text{oferowana cena minimalna}}{\text{cena w rozpatrywanej ofercie}} \right) \times 85 \text{ pkt.}$$

- Ad. 2. Oferowany termin opracowania dokumentacji - Dokonując oceny złożonych ofert na kryterium oferowany termin opracowania dokumentacji. Zamawiający posłuży się wzorem matematycznym

$$\text{Ilość Punktów} = \left(\frac{\text{oferowany minimalny termin opracowania dokumentacji}}{\text{termin opracowania dokumentacji w rozpatrywanej ofercie}} \right) \times 15 \text{ pkt.}$$

20. INFORMACJĘ O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. O wyniku przetargu zamawiający zawiadamia niezwłocznie oferentów, wskazując firmę i siedzibę tego, którego ofertę wybrano, oraz cenę.
2. Ogłoszenie o wyniku przetargu zamawiający zamieszcza w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego oraz wysyła do uczestników postępowania.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust 1. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.
4. Oferent, który wygra przetarg zobowiązany jest do dostarczenia dwóch kompletnych egzemplarzy oferty zgodnymi z przedmiotem zamówienia.

21. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zabezpieczenie ustala się w wysokości **2 % ceny całkowitej wraz z VAT-em** podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości
3. W dniu zawarcia umowy Projektant jest obowiązany **wnieść 100 % kwoty zabezpieczenia.**
4. Szczegółowe warunki zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostały określone w załączniku do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Publicznego - projekt umowy stanowiący integralną część specyfikacji Załącznik Nr 2.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na poniżej wskazany rachunek bankowy

BANK ZACHODNI WBK S.A. 63 1090 2659 0000 0006 6001 5856

6. Zabezpieczenie, służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy (w tym kar umownych). Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.

7. Zwrot zabezpieczenia następuje zgodnie z art. 151 ustawy Prawo zamówień publicznych

22. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

Według załącznika do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Publicznego - projekt umowy stanowiący integralną część specyfikacji Załącznik Nr 2.

23. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zgodnie z działem VI – Środki Ochrony Prawnej Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami).

~~24. ZAMAWIAJACY NIE PRZEWIDUJE AUKCJI ELEKTRONICZNEJ~~

25. ZAMAWIAJACY NIE PRZEWIDUJE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

UWAGA:

Nadzór nad pracami projektowymi pełni Biuro Obsługi Inwestycji Starostwa Powiatowego przy ul. Plac Ratuszowy 1 w Kołobrzegu tel. (094) 3547618 (w. 30)

.....
Miejscowość i data

.....
Nazwa i adres oferenta(pieczętka)

Załącznik Nr 1 do SIWZ

**Numer oferty nadany przez
Komisję Przetargową**

**Powiat Kołobrzegi
- Starostwo Powiatowe
Plac Ratuszowy 1
78-100 Kołobrzeg**

O F E R T A

Data sporządzenia oferty:

Nazwisko lub firma (nazwa) oraz adres oferenta:

Numer telefonu i telefaksu:

REGON - numer: **NIP - numer:**

**Udzielenie zamówienia w trybie
"Przetargu nieograniczonego" art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655)**

**NA OPRACOWANIE PROJEKTU BUDOWLANEGO WIELOBRANŻOWEGO
DLA ZAMIERZENIA INWESTYCYJNEGO POLEGAJĄCEGO NA:
„PRZEBUDOWIE I ZMIANIE SPOSOBU UŻYTKOWANIA CZĘŚCI BUDYNKU HOTELU
CENTRUM NA OBIEKT ADMINISTRACYJNO - BIUROWY - SIEDZIBĘ STAROSTWA
POWIATOWEGO WRAZ Z BUDOWĄ MIEJSC POSTOJOWYCH I SCHODÓW
ZEWNĘTRZNYCH NA DZIAŁKACH NR 195/3, 195/4, 197/1, 197/2 W OBR. 12 PRZY UL.
KATEDRALNEJ W KOŁOBRZEGU”.**

1. Oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie objętym Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia Publicznego za kwotę ryczałtową zł netto (słownie:
.....) + podatek VAT
= zł brutto (słownie:) w tym:
- a) Opracowanie Koncepcji wraz z inwentaryzacją - zł netto + podatek VAT =
..... zł brutto
- b) Opracowanie projektu budowlanego wielobranżowego - zł netto + podatek VAT = zł brutto .

2. Zamówienie wykonamy w terminie:
 1. Wykonanie inwentaryzacji i koncepcji wraz z uzgodnieniem z Zamawiającym w terminie 45 dni od dnia podpisania Umowy
 2. Wykonanie projektu budowlanego wielobranżowego wraz z kosztorysami w terminie do dnia 2008r.
3. Termin płatności wynosi **30 dni.**
4. Oświadczamy, że na zakres przedmiotu zamówienia udzielimy gwarancji na okres od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia przez Wykonawcę robót budowlanych.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia Publicznego i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz że zapoznaliśmy się z zakresem przedmiotu zamówienia i zdobyliśmy niezbędne informacje do należytego przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia.
6. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą na czas określony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Publicznego.
7. Oświadczamy, że projekt umowy stanowiący integralną część Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Publicznego został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do jej zawarcia na wyszczególnionych w niej warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. W przypadku wybrania naszej oferty, przed podpisaniem umowy, wniesiemy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **2 % ceny całkowitej** podanej w ofercie w formie zgodnie z warunkami ustalonymi we wzorze umowy.
9. Oświadczamy, że wszystkie strony naszej oferty, łącznie z wszystkimi załącznikami są ponumerowane i cała oferta składa się z **stron.**
10. Oświadczamy, że załącznikami do oferty są niezbędne, aktualne i ważne dokumenty wymienione w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Publicznego.
11. Załącznikami do niniejszej oferty są:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – Załącznik Nr 1;

- 2) oświadczenie, że Projektant spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (zgodnie z załącznikiem Nr 3 do SIWZ) – Załącznik Nr 2;
- 3) oświadczenie, o nie zaleganiu z płaceniem podatków na rzecz Urzędu Skarbowego (zgodnie z załącznikiem Nr 4 do SIWZ) – Załącznik Nr 3;
- 4) oświadczenie, o nie zaleganiu z płaceniem składek na ubezpieczenia społeczne (zgodnie z załącznikiem Nr 5 do SIWZ) – Załącznik Nr 4;
- 5) wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnymi do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności wraz z dokumentami potwierdzającymi uprawnienia i aktualnymi zaświadczeniami o przynależności do samorządu zawodowego architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów – Załącznik Nr 5;
- 6) wykaz wykonanych przez Projektanta w ciągu ostatnich trzech lat dokumentacji projektowych wielobranżowych, na podobne zadania inwestycyjne - budynki użyteczności publicznej o powierzchni całkowitej min. 500 m² z podaniem daty i miejsca wykonania wraz z referencjami potwierdzającymi, iż usługi te zostały wykonane z należytą starannością – Załącznik Nr 6;

.....
PODPISY OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ
WOLI
W IMIENIU OFERENTA

UMOWA nr/2008 o USŁUGI PROJEKTOWE

Zawarta w dniu2008 r. w Kołobrzegu pomiędzy **Powiatem Kołobrzesckim - Starostwem Powiatowym w Kołobrzegu z siedzibą przy Placu Ratuszowym 1, 78-100 Kołobrzeg**, zwanym w dalszej części umowy "ZAMAWIAJĄCYM", reprezentowanym przez:

1. Artura Mackiewicza – Starostę Kołobrzesckiego

2. Jerzego Kołakowskiego – Wicestarostę , a

.....mającym swą siedzibę
w przy ulicyzwanym w dalszej
części umowy "PROJEKTANTEM", reprezentowanym przez:

1. –

W wyniku wyboru oferty dokonanego przez Zamawiającego w trybie "Przetargu nieograniczonego", o którym mowa w art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655), została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

1. ZAMAWIAJĄCY zleca, a PROJEKTANT przyjmuje do wykonania opracowanie **PROJEKTU BUDOWLANEGO WIELOBRANŻOWEGO** dla zamierzenia inwestycyjnego polegającego na:

„Przebudowie i zmianie sposobu użytkowania części budynku Hotelu Centrum na obiekt administracyjno - biurowy - siedzibę Starostwa Powiatowego wraz z budową miejsc postojowych i schodów zewnętrznych na działkach nr 195/3, 195/4, 197/1, 197/2 w obr. 12 przy ul. Katedralnej w Kołobrzegu”.

Kod CPV: 74 22 20 00-1 usługi projektowania architektonicznego

I. Szczegółowy Zakres opracowania:

1. wykonanie niezbędnych odkrywek w budynku w tym: strop w poddaszu nieużytkowym, itp.
2. wykonanie aktualnej mapy sytuacyjno – wysokościowej dla celów projektowych
3. uzyskanie warunków technicznych przyłączenia obiektu do infrastruktury technicznej, jeżeli zajdzie taka konieczność
4. wykonanie inwentaryzacji budynku wraz z dokumentacją i opinią techniczną
5. opracowanie Koncepcji adaptacji budynku dla siedziby Starostwa
6. wykonanie Projektu budowlanego wielobranżowego na podstawie opracowanej i uzgodnionej z Zamawiającym koncepcji adaptacji budynku w tym:
 - 6.1. projekt zagospodarowania części terenu działki pod miejsca postojowe dla

- samochodów
- 6.2. projekt architektoniczny,
- 6.3. projekt konstrukcji budynku,
- 6.4. projekty budowlane branżowe – opracowania wszystkich niezbędnych branż
- 7. wykonanie koniecznych uzgodnień projektu budowlanego z:
 - 7.1. rzeczoznawcą ds. sanitarnych,
 - 7.2. rzeczoznawcą ds. BHP i ergonomii,
 - 7.3. rzeczoznawcą ds. p.poż.,
 - 7.4. uzgodnienia podłączonych mediów – ZUD, oraz z innymi instytucjami
 - 7.5. uzgodnienia z Konserwatorem
- 8. złożenie kompletu opracowanego projektu budowlanego wielobranżowego wraz z wnioskiem w celu uzyskania decyzji pozwolenia na budowę.
- 9. wykonanie przedmiarów robót do w/w opracowań projektowych.
- 10. wykonanie kosztorysów inwestorskich do w/w opracowań projektowych.
- 11. wykonanie Zbiorczego Zestawienia Kosztów Inwestycji.
- 12. wykonanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych do projektu z uwzględnieniem podziału szczegółowego wg wspólnego słownika zamówień.
- 13. Przeniesienie na rzecz zamawiającego praw autorskich do wykonywanych opracowań

II. Ilość egzemplarzy dokumentacji:

- 1. Dokumentacja z inwentaryzacji budynku wraz z opinią techniczną– 3 egz.
- 2. Opracowanie koncepcji – 3 egz.
- 3. Projekty budowlane wielobranżowe – 6 egz.
- 4. Kosztorysy inwestorskie – 2 egz.
- 5. Przedmiary robót – 2 egz.
- 6. Zbiorcze zestawienia Kosztów Inwestycji – 2 egz.
- 7. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych – 3 egz.

Do w/w opracowań dokumentacji należy załączyć wersję elektroniczną

III. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia.

Prace projektowe wykonywane będą w dwóch etapach:

1 etap – wykonanie inwentaryzacji i koncepcji adaptacji budynku dla siedziby Starostwa

2 etap – wykonanie projektu budowlanego wielobranżowego

- 1. Koncepcję należy wykonać w oparciu o wytyczne z Harmonogramu dla opracowania dokumentacji: a) prezentacja - struktury organizacyjne Starostwa, b) opis zakresu robót remontowych, c) planowania i organizacji przeniesienia kierownictwa, wydziałów i samodzielnych stanowisk do budynku nowej siedziby Starostwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami (w załączeniu stare rys. Rzuty kondygnacji)
- 2. Na etapie opracowania koncepcji należy dokonać uzgodnień z Zamawiającym w zakresie:
 - serwerowni i wykonania nowej instalacji pod sieć komputerową wraz z klimatyzacją,
 - wykonania nowej instalacji elektrycznej wraz z oświetleniem w budynku,
 - adaptacji zagospodarowania strychu poddasza nieużytkowego na poddasze użytkowe w tym: a) termoizolacja dachu z wstawieniem okien połaciowych, b) dostosowanie

ogrzewania budynku z dwóch ujęć poprzez podłączenia do MEC oraz kolektorów słonecznych, które usytuowane będą na dachu budynku c) uzyskanie z podziału poddasza nowych pomieszczeń w tym: dwie sale konferencyjne (większa i mniejsza na 20 osób), szatnia i WC oraz 3 pokoje socjalno -biurowe z aneksem kuchennym i łazienką

- standardu wykończenia wnętrz,
 - wyposażenia meblowego i technicznego, białego montażu sanitarnego i elektrycznego wraz z osprzętem.
3. Projektant ma obowiązek opisywania proponowanych materiałów i urządzeń za pomocą cech technicznych i jakościowych, tzn. bez podawania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia. Jeżeli nie będzie to możliwe Projektant zobowiązany jest do wskazania również materiałów i urządzeń równoważnych.
4. Oferta stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej umowy i jest integralną częścią umowy.

§ 2.

1. PROJEKTANT zapewni opracowanie dokumentacji projektowej budowlano - wykonawczej z należytą starannością, w sposób zgodny z ustaleniami, wymaganiami ustaw, przepisami i obowiązującymi Polskimi Normami oraz zasadami wiedzy technicznej.
2. Opracowana dokumentacja będzie międzybranżowo skoordynowana technicznie i kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć. Zawierać będzie wymagane oświadczenia, potwierdzenia, sprawdzenia rozwiązań projektowych w zakresie wynikającym z przepisów, wymagane opinie, uzgodnienia, zgody i pozwolenia w zakresie wynikającym z przepisów, a także spis opracowań i dokumentacji składających się na komplet przedmiotu Umowy. Wszelkie koszty uzgodnień, opinii, sprawdzeń, wierceń geologicznych, odkrywek i.t.p. obciążają PROJEKTANTA.
3. Projekty będą zaopatrzone w opinię oraz pieczęć imienną rzeczoznawców (na minimum 4 kpl).
4. Do dokumentacji załączone będą kserokopie uprawnień projektowych oraz zaświadczeń przynależności autorów projektów do Izby Architektów i Izby Inżynierów Budownictwa poświadczane za zgodność z oryginałem.
5. W rozwiązaniach projektowych będą zastosowane wyroby budowlane (materiały i urządzenia) dopuszczone do obrotu i powszechnego stosowania.
6. Dokumentacja projektowa będzie określała parametry techniczne i wymagania funkcjonalne zastosowanych wyrobów, albo podawała przykładowo 3-4 handlowe nazwy tych wyrobów, które spełniają parametry przewidziane w dokumentacji projektowej, w celu zapewnienia konkurencyjności przy zamawianiu tych wyrobów.
7. PROJEKTANT zobowiązuje się do stosowania racjonalnych rozwiązań wpływających na obniżenie kosztów realizacji i eksploatacji projektowanej inwestycji.

§ 3.

1. PROJEKTANT w ramach nadzoru autorskiego wykonuje przede wszystkim czynności przewidziane w Prawie budowlanym.

2. PROJEKTANT ma prawo:

- 1) Wstępu na teren budowy i dokonania zapisów w dzienniku budowy, dotyczących jej realizacji,
- 2) Wnioskowania wpisem do dziennika budowy wstrzymania robót budowlanych w razie stwierdzenia możliwości powstania zagrożenia lub wykonywania tych robót niezgodnie z projektem.

§ 4.

1. PROJEKTANT zastrzega, a ZAMAWIAJĄCY wyraża zgodę na zlecenie części prac projektowych i usług ujętych umową odpowiednim, wyspecjalizowanym jednostkom projektowym, pod następującymi warunkami:
 - a) nie spowoduje to wydłużenia czasu ani wzrostu kosztu określonego w niniejszej umowie,
 - b) nie ulegnie zmianom zakres dokumentacji projektowej.
2. PROJEKTANT jako wiodący odpowiada za dobór podwykonawców pod względem wymaganych kwalifikacji oraz za jakość i terminowość prac wymienionych w ust. 1 tak jak za działania własne.
3. PROJEKTANT, podzlecając wykonanie usług lub prac projektowych innej jednostce, zobowiązuje się w umowie z tą jednostką zastrzec pełnienie przez nią nadzoru autorskiego oraz spełniania wymagań związanych z okresem gwarancji i rękojmi.

§ 5.

1. ZAMAWIAJĄCY w dniu podpisania umowy przekazał PROJEKTANTOWI istotne do wykonania prac projektowych materiały:
 - 1) prawo do dysponowania nieruchomością - Wypis z rejestru gruntów,
 - 2) wytyczne do adaptacji budynku dla nowej siedziby Starostwa, wykaz struktur organizacyjnych
 - 3) upoważnienie Starosty Kołobrzesckiego do działania w ramach zawartej umowy,
2. ZAMAWIAJĄCY przekaze PROJEKTANTOWI dodatkowe dane posiadane przez siebie, których potrzeba wyłoni się w trakcie projektowania lub poda swoje rozstrzygnięcie.
3. W ramach zawartej umowy ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do udzielenia PROJEKTANTOWI odpowiedzi na jego pisemne wystąpienia w terminie 5 dni roboczych, liczonych od dnia otrzymania danego wystąpienia.
4. Strony zobowiązują się do wzajemnego i niezwłocznego powiadamiania się na piśmie o zaistniałych przeszkodach w wypełnianiu wzajemnych zobowiązań w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy.

§ 6.

Terminy przekazania ZAMAWIAJĄCEMU przedmiotu umowy wg załączonej oferty PROJEKTANTA:

1. Wykonanie inwentaryzacji i koncepcji wraz z uzgodnieniami z Zamawiającym w terminie 45 dni od dnia podpisania Umowy
2. Wykonanie projektu budowlanego wielobranżowego wraz z kosztorysami w terminie: do dnia 2008r.

§ 7.

1. PROJEKTANT zobowiązany jest przedstawić ZAMAWIAJĄCEMU wykonaną dokumentację projektową wraz z wnioskiem o pozwolenie na budowę, w celu umożliwienia ZAMAWIAJĄCEMU zgłoszenia uwag i poprawek przed wystąpieniem o pozwolenie na budowę
2. ZAMAWIAJĄCY w ciągu 5 dni roboczych od dnia przedstawienia wykonanej dokumentacji projektowej i udostępnienia jej do wglądu ZAMAWIAJĄCEGO będzie miał prawo zgłoszenia pisemnych uwag i poprawek.
3. PROJEKTANT zobowiązany jest pisemnie poinformować ZAMAWIAJĄCEGO o uwzględnieniu jego uwag i poprawek, a na żądanie ZAMAWIAJĄCEGO zobowiązany jest także przedstawić wykonaną dokumentację z uwzględnionymi uwagami i poprawkami.

§ 8.

1. Miejscem odbioru wykonanej dokumentacji projektowej wraz z wnioskiem o pozwolenie na budowę będzie siedziba ZAMAWIAJĄCEGO – Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu, ul. Gryfitów 4-6.
2. PROJEKTANT opatrzy projekt budowlano-wykonawczy w pisemne oświadczenie, że dostarczona dokumentacja jest kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć i jest wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami oraz normami.
3. ZAMAWIAJĄCY – po otrzymaniu dokumentacji projektowej wraz z uzgodnieniami i z wnioskiem o pozwolenie na budowę – przystąpi do czynności odbioru, które zakończy w terminie do 5 dni roboczych podpisaniem protokołu odbioru, albo zwrotem dokumentacji, z podaniem na piśmie przyczyn odmowy odbioru.
4. Przy odbiorze przedmiotu umowy ZAMAWIAJĄCY nie jest obowiązany dokonywać sprawdzenia jakości przekazanej dokumentacji budowlano - wykonawczej.
5. O zauważonych wadach lub niedoróbkach w dokumentacji budowlano-wykonawczej w każdym czasie ZAMAWIAJĄCY zawiadomi PROJEKTANTA w terminie do 7 dni od daty ich ujawnienia.
6. Dokumentem potwierdzającym dokonanie odbioru dokumentacji budowlano-wykonawczej wraz z wnioskiem o pozwolenie na budowę jest protokół zdawczo-odbiorczy, przygotowany przez PROJEKTANTA, podpisany przez strony Umowy.
7. Protokół, o którym mowa w ust. 6 stanowi podstawę do wystawienia faktury obejmującej wynagrodzenie za wykonany i odebrany przedmiot Umowy.
8. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio do odbioru dokumentacji wykonawczej wraz z kosztorysami, o której mowa w §1 ust.1 część I pkt 7-10.
9. Po wygaśnięciu okresu rękojmi PROJEKTANT przekaże za pokwitowaniem nieodpłatnie ZAMAWIAJĄCEMU lub osobie przez niego wskazanej, transparenty, tj. kopie odtwarzalne, rysunków wchodzących w skład dokumentacji projektowej inwestycji lub inne nośniki informacji dotyczące przedmiotu umowy.

§ 9.

1. Strony ustalają, że obowiązującą formą wynagrodzenia za wykonanie Projektu budowlanego wielobranżowego jest wynagrodzenie ryczałtowe.
2. **Wynagrodzenie**, o którym mowa w ust. 1 wyraża się kwotą ryczałtową zł

netto (słownie złotych:) + 22% podatku VAT : zł =
..... **zł brutto** (słownie)
..... w tym:

- a) **Opracowanie koncepcji wraz z inwentaryzacją** -zł netto + 22%
podatku VAT: zł. = **zł brutto**
- b) **Opracowanie projektu budowlanego wielobranżowego** - zł netto + 22%
podatku VAT: zł. = **zł brutto**

§ 10.

1. Zapłata za wykonanie dokumentacji projektowej zostanie zrealizowana w dwóch ratach:
 - pierwsza płatność zostanie uiszczona po dostarczeniu opracowania z inwentaryzacją wraz z opracowaną i uzgodnioną z Zamawiającym koncepcją adaptacji budynku dla nowej siedziby Starostwa
 - druga płatność zostanie uiszczona po dostarczeniu Zamawiającemu kompleksowego projektu budowlanego wielobranżowego
2. Faktury za wykonanie przedmiotu umowy będą wystawione dla płatnika:
Powiat Kołobrzeski - Starostwo Powiatowe, Plac Ratuszowy 1, 78-100 Kołobrzeg NIP:
671-15-67-359 i przekazane po ich sprawdzeniu i akceptacji do zapłaty przez ZAMAWIAJĄCEGO.

5. Zapłata faktur przez ZAMAWIAJĄCEGO nastąpi w terminie 30 dni od daty ich doręczenia ZAMAWIAJĄCEMU i po sprawdzeniu przez Inspektora nadzoru.

§ 11.

1. Strony Umowy postanawiają, że wiążącą je formą odszkodowania będą kary umowne.
2. Ustala się kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) ZAMAWIAJĄCY jest zobowiązany do zapłaty PROJEKTANTOWI kar umownych za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu określonych w § 5 ust.1 pkt 1-5 materiałów i danych wyjściowych do projektowania, w wysokości 0,1 % wynagrodzenia za prace, których wykonanie warunkowane jest otrzymaniem tych materiałów i danych wyjściowych do projektowania;
 - 2) PROJEKTANT zobowiązany jest do zapłaty ZAMAWIAJĄCEMU kar umownych:
 - a) za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu Umowy lub jego części, dla której ustalono odrębny termin przekazania, w wysokości 0,2 % wynagrodzenia ryczałtowego brutto, określonego w § 9 ust.2a Umowy, liczonego za każdy rozpoczęty dzień zwłoki po upływie terminu wyznaczonego w umowie na jego przekazanie;
 - b) za zwłokę w usunięciu wad przedmiotu Umowy, w wysokości 0,3 % wynagrodzenia ryczałtowego brutto, określonego w § 9 ust.2a Umowy, liczonego za każdy rozpoczęty dzień zwłoki po upływie ustalonego przez Strony terminu na usunięcie wad;
 - c) za nieterminowe wywiązanie się z obowiązków określonych w § 3 ust.4 Umowy, w wysokości 0,2% wynagrodzenia ryczałtowego brutto, określonego w § 9 ust.2a Umowy, liczonego za każdy rozpoczęty dzień zwłoki po upływie trzeciego dnia;
 - d) za odstąpienie od Umowy z przyczyn zawinionych przez PROJEKTANTA w wysokości 5,0 % wynagrodzenia ryczałtowego brutto, określonego w § 9 ust.2a Umowy.

3. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.

§ 12.

1. Najpóźniej w dniu podpisania umowy PROJEKTANT wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 2 % ceny ryczałtowej całkowitej podanej w ofercie wynagrodzenia ustalonego w wyniku przetargu w § 9 ust. 2 umowy to jest kwotęzł (słowniezłotych:) w formie
2. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu PROJEKTANT wpłaca przelewem na wskazany przez ZAMAWIAJĄCEGO poniżej rachunek bankowy
BANK ZACHODNI WBK S.A. 63 1090 2659 0000 0006 6001 5856
3. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu, ZAMAWIAJĄCY przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. ZAMAWIAJĄCY zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy PROJEKTANTA.
4. Zabezpieczenie wniesione w innej formie będzie przechowywane przez ZAMAWIAJĄCEGO.
5. Po ostatecznym odbiorze przedmiotu umowy w ciągu 15 dni zostanie zwolnione 100% kwoty wniesionego zabezpieczenia
6. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

§ 13.

1. PROJEKTANT udziela gwarancji na wykonany i przekazany przedmiot Umowy.
2. PROJEKTANT, niezależnie od gwarancji, ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy i robót wykonywanych na podstawie dokumentacji projektowej.
3. PROJEKTANT odpowiada za wadę dokumentacji projektowej również po upływie okresu rękojmi, jeżeli ZAMAWIAJĄCY zawiadomił PROJEKTANTA przed upływem okresu rękojmi.

§ 14.

1. ZAMAWIAJĄCY, który otrzymał wadliwą dokumentację, będącą przedmiotem umowy lub jej część, wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem PROJEKTANTA, może:
 - a) żądać usunięcia wad, wyznaczając w tym celu PROJEKTANTOWI odpowiedni dla obu Stron termin z zagrożeniem, że po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu odstąpi od Umowy, jeżeli wady są istotne;
 - b) żądać obniżenia wynagrodzenia za wykonaną dokumentację, gdy wady usunąć się nie dadzą albo gdy z okoliczności wynika, że PROJEKTANT nie zdoła ich usunąć w odpowiednim czasie, jeżeli wady nie są istotne.

§ 15.

1. Dokumentacja projektowa jako wytwór myśli projektantów podlega ochronie zgodnie z przepisami ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. W ramach ustalonego w umowie wynagrodzenia PROJEKTANT łącznie z przekazaną dokumentacją, przekaże na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO prawa autorskie majątkowe do dokumentacji projektowej bez dodatkowego wynagrodzenia. Osobiste prawa autorskie, jako niezbywalne, pozostają własnością projektantów - autorów dokumentacji projektowej.
3. Rysunki, opisy, specyfikacje techniczne i inne dokumenty, sporządzane przez projektanta w ramach dokumentacji projektowej, stanowiące element składowy usługi PROJEKTANTA i projektantów-autorów, przeznaczone są wyłącznie do użytku dla tej inwestycji.
4. Projektantów podpisanych na składowych częściach dokumentacji projektowej uznaje się za autorów tej dokumentacji, zachowują oni wszelkie prawa do niej, zastrzeżone na mocy ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych.
5. Na podstawie niniejszej Umowy ZAMAWIAJĄCEMU wolno będzie zatrzymać kopie rysunków, opisów, specyfikacji i innych dokumentów PROJEKTANTA włącznie z transparentami, tj. kopiami odtwarzalnymi lub innymi nośnikami informacji do celów posługiwania się nimi w czasie budowy i podczas eksploatacji inwestycji.

§ 16.

Powstałe w trakcie realizacji Umowy spory będą w pierwszej kolejności rozpatrywane na drodze polubownej, z priorytetem dobra inwestycji, a w przypadku nie możliwości ich rozstrzygnięcia, w ciągu 14 dni od dnia powstania sporu mogą być skierowane na drogę postępowania sądowego w sądzie właściwym dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 17.

1. Przedstawicielem ZAMAWIAJĄCEGO w odniesieniu do robót objętych niniejszą umową jest Inspektor "BOI" inż. Teresa Szampanti ul. Plac Ratuszowy 1 tel. (094)3547618 (w. 30), email: koszty@powiat.kolobrzeg.pl
2. PROJEKTANT ustanawia koordynatora zespołu projektowego w osobie zamieszkałej w przy , tel., email:

§ 18.

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Zgodnie z art.144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych ZAMAWIAJĄCY nie dopuszcza zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy - PROJEKTANTA, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla ZAMAWIAJĄCEGO.
3. Zgodnie z art.145 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego

nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku wykonawca – PROJEKTANT może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 19.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych i Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Tekst jednolity Dz. U. Nr 207/2003, poz. 2016 z późniejszymi zmianami), wraz z przepisami wykonawczymi.

§ 20.

Integralną część Umowy stanowi oferta PROJEKTANTA z dnia2006r. – Załącznik Nr 1

§ 21.

Umowę niniejszą sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach w tym; jeden egzemplarz jest do przekazania dla PROJEKTANTA, dwa egzemplarze dla ZAMAWIAJĄCEGO

.....
PROJEKTANT

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
/nazwa i adres Wykonawcy/

O Ś W I A D C Z E N I E

.....
.....
.....
.....
(nazwa firmy)

oświadczam, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655) tzn.:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w przypadkach wskazanych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

.....
podpis osoby uprawnionej

.....
/nazwa i adres Wykonawcy/

O Ś W I A D C Z E N I E

.....
.....
.....
(nazwa firmy)

.....
oświadcza, że nie zalega z płaceniem podatków na rzecz Urzędu Skarbowego

.....
podpis osoby uprawnionej

.....
/nazwa i adres Wykonawcy/

O Ś W I A D C Z E N I E

.....
.....

.....
(nazwa firmy)

oświadcza, że nie zalega z płaceniem składek na ubezpieczenia społeczne

.....
podpis osoby uprawnionej

.....
/nazwa i adres Wykonawcy/

WYKAZ PRACOWNIKÓW

Wykaz pracowników wykonawcy przewidzianych do realizacji zamówienia posiadających odpowiednie uprawnienia budowlane wymagane przepisami prawa budowlanego wraz z ważnym zaświadczeniem o przynależności do izby samorządu zawodowego oraz posiadają wymagane ubezpieczenie OC – zgodnie z przepisami prawa budowlanego i ustawą o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów /art.6.1 ustawy z dnia 15.12.2000r. Dz.U. nr 5 z 2001r. poz. 42 z póź. zm/

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane kwalifikacje/uprawnienia	Proponowane stanowisko
01	02	03	04
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Uwaga: W załączeniu należy dostarczyć kserokopie uprawnień i aktualne zaświadczenie o przynależności do izby.

.....dnia

podpis osoby /osób/ upoważnionej

.....
/nazwa i adres Wykonawcy/

WYKAZ
wykonanych podobnych prac projektowych

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz:

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na: opracowanie PROJEKTU BUDOWLANEGO WIELOBRANŻOWEGO dla zamierzenia inwestycyjnego polegającego na **“Remoncie i adaptacji starej części budynku po Hotelu Centrum przy ul. Katedralnej w Kołobrzegu dla nowej siedziby Starostwa Powiatowego wraz z zagospodarowaniem części terenu działki nr 195/3 i 195/4 pod miejsca postojowe dla samochodów osobowych.”**

przedstawiam(my) następujące informacje:

lp.	Opis wykonanych podobnych opracowań projektowych	Podmiot zlecający prace	Daty wykonania	Wartość wykonanych prac
1				
2				
3				
4				

*** do prac wyszczególnionych w załączniku należy załączyć referencje potwierdzające ich należyte wykonanie.**

..... dnia.....

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy)

HARMONOGRAM

dla opracowania dokumentacji :

na wykonanie remontu w starej części budynku Hotelu Centrum dla nowej siedziby
Starostwa Powiatowego przy ul. Katedralnej w Kołobrzegu

A. PREZENTACJA - STRUKTURA ORGANIZACYJNA STAROSTWA

IŁOŚĆ ZATRUDNIONYCH PRACOWNIKÓW w nowej siedzibie Starostwa przy ul.
Katedralnej (w Hotelu Centrum)

I. KIEROWNICTWO STAROSTWA – ilość osób

1. Starosta "SP" - 1 os.
2. Wicestarosta "WSP" - 1 os.
3. Sekretarz "S" - 1 os.
4. Skarbnik "F" - 1os.

II. KOMÓRKI ORGANIZACYJNE STAROSTWA – ilość osób

1. Wydział Organizacji i Spraw Społecznych "ON" - 10 os.
2. Wydział Finansów i Budżetu "FB" - 9 os.
3. Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami "GN" - 21 os.
4. Wydział Budownictwa "B" - 7 os.
5. Wydział Ochrony Środowiska "OŚ" - 5 os.
6. Wydział Komunikacji i Spraw Gospodarczych "Km" - 11 os.
7. Wydział Edukacji i Kultury - "EK" - 3 os.
8. Biuro Obsługi Inwestycji "BOI" - 4 os.
9. Biuro Promocji Powiatu "PR" - 2 os.
10. Biuro Kontroli i Zamówień Publicznych "BKZ" - 3 os.
11. Biuro Rady Powiatu "BRP" - 1 os.
12. Biuro Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych "ZK" - 2 os. - siedziba w
budynku Straży Pożarnej w Kołobrzegu przy ul. Żurawiej
13. Biuro Radców Prawnych "BRp" - 2 os.
14. Powiatowy Rzecznik Konsumentów "Rk" - 1 os.
15. Audytor Wewnętrzny "AW" - 1 os.

oraz personel techniczny:

1. Sprzątaczkę – 2 os.
2. Pracownika gospodarczy – 2 os.
3. Kierowcę – 1 os.

Ilość zatrudnionych pracowników w nowej siedzibie przejętego budynku Starostwa
Powiatowego przy ul. Katedralnej (po Hotelu Centrum) wynosi: **Σ= 87 osób**

dodatkowo:

1. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego - 5 osób
2. Związek Nauczycieli Polskich
3. Związek Celowej Geodezji
4. Biuro Brokera
5. Bezpieczny Powiat

B. REMONT

Przewidywany - ZAKRES RZECZOWY ROBÓT

- PIWNICE

1. Wykonanie remontu w pomieszczeniach piwnic wraz z przystosowaniem pomieszczeń na pokoje biurowe oraz pomieszczenia archiwum + WC (dla wydziałów "B", "GN", "Km")
2. Wykonanie izolacji poziomej i pionowej na ścianie i posadzce - w pomieszczeniach po starej pralni i w pozostałych pomieszczeniach objętych remontem.
3. Wykonanie nowej wykładziny na ścianach i suficie wraz z malowaniem,
4. Wykonanie nowej posadzki na podłodze,
5. Wymiana starych okien skrzynkowych na nowe z PCV wraz z wymianą starych drzwi zewnętrznych drewnianych na nowe z PCV
6. Zamurowanie nie wykorzystanych otworów drzwiowych i przejść
7. Wykonanie nowych przebić na ścianach z uwagi na nową funkcjonalność pomieszczeń
8. Wykonanie nowej instalacji elektrycznej wraz z oświetleniem
9. Wykonanie nowej instalacji pod sieć komputerową

- PARTER

1. W oparciu o wykonaną w 2008r dokumentację projektową dobudowanie i montaż dwóch dźwigów osobowych zewnętrznych z przystosowaniem do obsługi osób niepełnosprawnych (z uwagi na koszty Starostwo zrezygnowało z wykonania 2 dźwigów osobowych wewnętrznych).
2. Wykonanie dobudowy nowego wejścia do budynku od strony ul. Katedralnej z podestem o wymiarach 2,0m x 3,0m wraz ze schodami zewnętrznymi 3x15x35cm wg. zaznaczenia na załączniku graficznym / na działce nr 197/1 obr.12 /oraz usytuowanie i wykonanie w nowej części budynku Hotelu Centrum nowej recepcji na potrzeby obsługi gości hotelowych.
3. Wykonanie nowych przebić na ścianach oraz zamurowanie nie wykorzystanych otworów drzwiowych
4. Wykonanie nowej instalacji elektrycznej wraz z oświetleniem
5. Wykonanie nowej instalacji pod sieć komputerową
6. Wykonanie nowej wykładziny na ścianach i suficie w pomieszczeniach remontowanych
7. Malowanie ścian i sufitów po wykonaniu nowych instalacji

- PIĘTRO I

1. Wykonanie "Serwerowni" (lokalizacja uzgodniona z informatykiem).
2. Zamontowanie klimatyzacji w pomieszczeniu Serwerowni.
3. Wykonanie nowych przebić na ścianach oraz zamurowanie nie wykorzystanych otworów drzwiowych
4. Wykonanie nowej instalacji elektrycznej wraz z oświetleniem
5. Wykonanie nowej instalacji pod sieć komputerową
6. Wykonanie nowej wykładziny na ścianach i suficie w pomieszczeniach remontowanych
7. Malowanie ścian i sufitów po wykonaniu nowych instalacji

- PIĘTRO II

1. Wykonanie nowych przebić na ścianach oraz zamurowanie nie wykorzystanych otworów drzwiowych
2. Wykonanie nowej instalacji elektrycznej wraz z oświetleniem
3. Wykonanie nowej instalacji pod sieć komputerową
4. Wykonanie nowej wykładziny na ścianach i suficie w pomieszczeniach remontowanych
5. Malowanie ścian i sufitów po wykonaniu nowych instalacji

- STRYCH NIEUŻYTKOWY

Wykonanie zaadoptowania strychu poddasza nieużytkowego na poddasze użytkowe

I. OPIS

1. Wykonanie termomodernizacji dachu
 - a) Wykonanie nowej termoizolacji dachu zgodnie z obowiązującymi normami Prawa Budowlanego oraz w oparciu o istniejący audyt energetyczny budynku.
 - b) Zamontowanie na części powierzchni dachu od strony południowo- zachodniej kompletnej instalacji kolektorów słonecznych
 - c) Doświetlenie nowych projektowanych pomieszczeń w poddaszu użytkowym poprzez wstawienie okien w połaci dachu zgodnie z obowiązującymi normami Prawa Budowlanego.
2. Wykonanie nowej posadzki podłogowej
3. Wykonanie nowych wykładzin na ścianach istniejących wraz z malowaniem
4. Wymiana starych istniejących okien na nowe z PCV
5. Wykonanie nowej instalacji sieci elektrycznej i oświetleniowej
6. Wykonanie nowej instalacji pod sieć komputerową
7. Wykonanie lekkich ścianek działowych na stelażu przy zagospodarowaniu powierzchni strychu na pomieszczenia indywidualne
8. Wykonanie wentylacji grawitacyjnej
9. Wykonanie instalacji wodnej, sanitarnej, c.o.
10. Wykonanie klimatyzacji
11. Ocieplenie ścian zewnętrznych na wysokości od II piętra i poddasza użytkowego.

II. NOWE POMIESZCZENIA NA PODDASZU UŻYTKOWYM

1. Zaprojektować wykonanie dwóch sal konferencyjnych w tym ; jedna duża na około 100 osób, druga mniejsza do 20 osób
2. Przewidzieć przy salach konferencyjnych pomieszczenie na szatnię + WC
3. Zaprojektować 3 pomieszczenia socjalno-biurowe - jedno pokojowe z łazienką + WC.

Uwaga:

1. Dla nowej siedziby Starostwa w budynku po Hotelu Centrum należy przewidzieć dodatkowo agregat prądotwórczy dla zarządzania kryzysowego.
2. Należy zlikwidować przy wskazanych pokojach zbędne pomieszczenia WC
3. Budynek biurowy powinien być dostosowany dla osób niepełnosprawnych
4. Dla dwóch istniejących budynków, które na dzień dzisiejszy są połączone ze sobą należy przewidzieć w dokumentacji osobne rozdzielnie (licznikowe) na: pobieranie i zużycie mocy grzewczej C.O., instalacji sieci energetycznej, kanalizacji sanitarnej, kanalizacji wod-kan., itp.

5. Z uwagi na rozdzielenie części starej i nowej budynku Hotelu Centrum oraz ich osobną funkcję należy zaprojektować nowe wejście ze schodami do istniejącej nowej części budynku Hotelu Centrum od strony ul. Katedralnej wraz z zaprojektowaniem nowej lokalizacji recepcji w budynku hotelowym (lokalizacja wejścia zaznaczona na załączonym rys.)

**C. PLANOWANIE I ORGANIZACJA PRZENIESIENIA
KIEROWNICTWA, WYDZIAŁÓW I SAMODZIELNYCH STANOWISK
STAROSTWA POWIATOWEGO do pomieszczeń w budynku
po HOTELU CENTRUM przy ul. Katedralnej w Kołobrzegu**

Rysunek - Rzut Piwnic + Przyziemie od ul. Walki Młodych

1.Wydział Komunikacji i Spraw Gospodarczych - Km

pomieszczenia nr ; 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 w tym:

- a) pomieszczenie nr ; 7, 8, 9, 10, 11, - biura - od strony ul. Walki Młodych
- b) pomieszczenie nr ; 12, 13, 14, 15, 16, 17 – archiwum od strony ul. Katedralnej
- c) pomieszczenie nr; 32 - WC

2.Wydział Budownictwa - B

pomieszczenie nr ; 1, 2, 3, 4, 5, – archiwum – od strony ul. Walki Młodych

3.Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami - GN

pomieszczenia nr ; 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 w tym:

- a) pomieszczenie nr ; 23, 24, – archiwum - wejście od strony podwórka
- b) pomieszczenie nr ; 30 – pokój obsługi Geodetów z zewnątrz – wejście od strony podwórka
- c) pomieszczenie nr ; 31 -wyświetlarnia – wejście od strony podwórka
- d) pomieszczenie nr ; 28, 29 - pokój obsługi zasobu geodezyjnego i kartograficznego – wejście od strony podwórka
- e) pomieszczenie nr ; 18, 19, 20- archiwum
- f) pomieszczenie nr ; 25 - WC
- g) pomieszczenie nr, 26, 27 – przedsionek

4.Biuro Brokera

pomieszczenie nr ; 6

Rysunek – Rzut Parteru

1.Wydział Organizacji i Spraw Społecznych - ON

pomieszczenia nr ; 109, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126 w tym:

- a) pomieszczenie nr ; 121, 124, 126 – pokoje biurowe
- b) pomieszczenie nr ; 122 – Tajna kancelaria
- c) pomieszczenie nr ; 123 – Kadry
- d) pomieszczenie nr ; 109 – Serwerownia
- e) pomieszczenie nr ; 105 – pokój informatyków
- f) pomieszczenie nr ; 120, 125 – biuro podawcze

2.Sala konferencyjna – pokój nr 102

3.Powiatowy Rzecznik Konsumentów – Rk
pomieszczenie nr ; 103 - biuro

4. Kasa – pokój nr 104

5.Związek Celowej Geodezji – pokój nr 106

6.Sala szkoleniowa – pokój nr 107

7.Związek Nauczycieli Polskich – pokój nr 108

8.Wydział Komunikacji i Spraw Gospodarczych - Km
pomieszczenie nr ; 110, 111 – biuro naczelnika wydziału i zastępcy naczelnika

9.Wydział Budownictwa – B
pomieszczenie nr ; 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119 – biura

Rysunek – Rzut Piętro I

1.Wydział Finansów i Budżetu – FB
pomieszczenia nr ; 223, 224, 225, 226, 227 – biura

2.Skarbnik – F
pomieszczenie nr ; 222 – biuro

3.Audytór Wewnętrzny – AW
pomieszczenie nr ; 208 – biuro

4.Biuro Rady Powiatu – BRP
a)pomieszczenie nr ; 202 – biuro Rady Powiatu
b)pomieszczenie nr ; 201 – archiwum
c)pomieszczenie nr ; 203 – biuro Przewodniczącego Rady Powiatu
d)pomieszczenie nr ; 204 – sekretariat

6.Bezpieczny Powiat
pomieszczenie nr ; 200

7.Rezerwa dla kontroli
pomieszczenie nr ; 205

8.Kierownictwo Starostwa
a)pomieszczenie nr ; 211 – biuro Wicestarosty- WSP
b)pomieszczenie nr ; 209 – sekretariat
c)pomieszczenie nr ; 210 – biuro Starosty - SP
d)pomieszczenie nr ; 212, 213 – biuro Sekretarza - S

9.Biuro Obsługi Inwestycji – BOI
pomieszczenia nr ; 206, 207 – biura

10.Wydział Edukacji i Kultury – EK
pomieszczenia nr ; 216, 217, 218 – biura

11.Biuro Kontroli i Zamówień Publicznych – BZK
pomieszczenia nr ; 214, 215 – biura

12.Biuro Promocji Powiatu – PR
pomieszczenia nr ; 219, 220 – biura

13.Biuro Radców Prawnych – BRp
pomieszczenie nr ; 221 – biuro

Rysunek – Rzut Piętro II

1.Wydział Ochrony Środowiska - OŚ
a) pomieszczenia nr ; 321, 322, 323, 324, 325 – biura
b) pomieszczenia nr ; 300, 327 – archiwum

2.Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – GN
pomieszczenia nr ; 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315 – pokoje biurowe

3.Powiatowy Inspektorat Nadzoru budowlanego
pomieszczenie nr ; 316, 318, 319, 320 – biura
pomieszczenie nr ; 317 – archiwum lub biuro

Rysunek - Poddasze użytkowe

Podzielić poddasze na pomieszczenia:

1. Duża sala konferencyjna – ok. 100 osób
2. Mała sala konferencyjna – ok. 20 osób
3. Aneks na szatnię + WC
4. Trzy pomieszczenia socjalno – biurowe - jedno pokojowe z łazienką + WC.

D. OPRACOWANIE KOMPLETU DOKUMENTACJI BUDOWLANEJ **Spis DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ do opracowania:**

cz.I.

1. Inwentaryzacja
2. Koncepcja

cz.II. – akceptacja koncepcji

cz. III.

- 1. Projekty budowlane wielobranżowe**
- 2. Przedmiary i kosztorysy inwestorskie**
- 3. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót**

część I.

1. Przeprowadzenie inwentaryzacji z opracowaniem dokumentacji starej części budynku po Hotelu Centrum wraz z odkrywkami jeżeli będzie taka potrzeba.
2. Wykonanie koncepcji zagospodarowania i przystosowania pomieszczeń starej części budynku po Hotelu Centrum na pokoje administracyjno-biurowe dla działalności struktury organizacyjnej Starostwa w tym np. prace:
 - a) Zagospodarowanie strychu poddasza nieużytkowego na poddasze użytkowe wraz z termoizolacją dachu, wstawieniem okien połaciowych, podziału poddasza na dwie sale konferencyjne (mała na ok. 20 osób i duża na ok. 100 osób wraz z zapleczem szatni + WC) oraz z wykonaniem trzech pomieszczeń socjalno-biurowych - jedno pokojowe z łazienką + WC.
 - b) Zamontowanie na dachu kolektorów słonecznych wraz z kompletną instalacją.
 - c) Wyremontowanie pomieszczeń w piwnicach, pomieszczeń w budynku na poziomie przyziemia od strony ul. Walki Młodych z przystosowaniem na pomieszczenia biurowe i archiwum oraz pozostałe pomieszczenia w budynku
 - d) Wykonanie nowej instalacji pod sieć komputerową wraz z klimatyzacją
 - e) Wykonanie nowej instalacji elektrycznej wraz z oświetleniem
3. Wykonanie zagospodarowania części terenu wokół budynku wraz z miejscami postojowymi na samochody osobowe dla pracowników Starostwa i interesantów.
4. Wykonanie dobudowy nowego wejścia do budynku od strony ul. Katedralnej z podestem i schodami zewnętrznymi /dotyczy terenu działki nr 197/1/.

część II.

1. Przedstawienie projektu koncepcji zagospodarowania obiektu budynku do akceptacji przez Zamawiającego w tym; konsultacja przyjętych rozwiązań i akceptacja koncepcji do dalszej części opracowania projektu budowlanego wielobranżowego.

część III.

1. Wykonanie w oparciu o uzgodnioną koncepcję opracowanie projektu budowlanego wielobranżowego na wykonanie "Remontu pomieszczeń w starej części budynku po Hotelu Centrum wraz z przystosowaniem budynku na potrzeby siedziby struktur organizacyjnych Starostwa z zagospodarowaniem terenu i miejscami postojowymi dla samochodów osobowych oraz dobudowy nowego wejścia do budynku wraz z podestem i schodami zewnętrznymi
2. Wykonanie dokumentacji projektowej w oparciu o wykonany audyt energetyczny na dostosowanie ogrzewania budynku przy jednoczesnym pozyskiwaniu ciepła z MEC jak również pozyskiwaniu energii odnawialnej po zamontowaniu na dachu budynku kolektorów słonecznych
3. Wykonanie przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich
4. Wykonanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót
5. Uzyskanie decyzji pozwolenia na wykonanie dobudowy i remontu.