



## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

### 1. Nazwa i adres Zamawiającego

Dyrekcja Rozbudowy Miasta Gdańska, ul. Żaglowa 11, 80 – 560 Gdańsk, działająca w imieniu i na rzecz Gminy Miasta Gdańska, zwana dalej również „DRMG” lub „Zamawiającym”.

### 2. Tryb udzielenia zamówienia

Tryb podstawowy na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych zwanej dalej „ustawą”.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia

#### 3.1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowej wraz z pełnieniem nadzoru autorskiego dla zadania pn. „Program poprawy bezpieczeństwa wokół gdańskich placówek oświatowych – audyty edycja 2023” wraz z uzyskaniem niezbędnych decyzji administracyjnych lub dokonaniem zgłoszeń pozwalających na prowadzenie robót budowlanych.

Dokumentacja projektowa dotyczy inwestycji, która realizowana będzie w sześciu poniższych lokalizacjach:

- 1) **lokalizacja nr 1** – Gdańska Autonomiczna Szkoła Podstawowa ul. Osiek 11, 80-842 Gdańsk;
- 2) **lokalizacja nr 2** – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mariusza Zaruskiego w Gdańsku ul. Gojawiczyńskiej 10, 80-286 Gdańsk;
- 3) **lokalizacja nr 3** – Szkoła Podstawowa nr 15 im. dr Urszuli Mroczkiewicz w Gdańsku ul. Smoluchowskiego 13, 80-214 Gdańsk;
- 4) **lokalizacja nr 4** – Szkoła Podstawowa nr 59 im. I Dywizji Pancерnej gen Stanisława Maczka w Gdańsku ul. Modra 2, 80-736 Gdańsk;
- 5) **lokalizacja nr 5** – Szkoła Podstawowa nr 14 im. ks. Grzegorza Piramowicza ul. Kartuska 126a, 80-104 Gdańsk;
- 6) **lokalizacja nr 6** – ZSP nr 6 w Gdańsku ul. Lawendowe Wzgórze 5, 80-175 Gdańsk.

#### Efekt rzeczowy:

Przewiduje się wykonanie dla:

#### - lokalizacji nr 1:

Zad. 1: remont chodnika na zapleczu budynku Osiek 18 wraz z likwidacją bariery architektonicznej i z dostosowaniem do osób ze szczególnymi potrzebami - obszar pod ochroną konserwatorską, **MPZP nr 1126;**

#### - lokalizacji nr 2:

Zad.2a: Udrożnienie systemu ogrodów deszczowych pomiędzy szkołą a żłobkiem;

Zad.2b: Wykonanie remontu chodnika na terenie szkoły – dostosowanie dla osób ze szczególnymi potrzebami, **MPZP nr 1019;**

#### - lokalizacji nr 3 (obszar pod ochroną konserwatorską):

Zad. 3a: Naprawa schodów terenowych przy ul. Traugutta wraz z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami, **MPZP nr 0859**;

Zad. 3b: Likwidacja bariery architektonicznej - usunięcie schodów przy jednym z wejść do szkoły przy ul. Smoluchowskiego 13 wraz z odtworzeniem terenu wokół, **MPZP nr 0838**;

Zad.3c: Wymiana furtki i bramy w wejściu do szkoły przy ul. Smoluchowskiego 11, **MPZP nr 0838**;

**- lokalizacji nr 4 (obszar pod ochroną konserwatorską), MPZP nr 1612, częściowo brak MPZP:**

Zad. 4a: Doświetlenie przejść dla pieszych (3 lokalizacje);

Zad. 4b: Kompleksowe zagospodarowanie pętli autobusowej przy szkole SP59 przy ul. Modrej 2 w Gdańsku

**- lokalizacji nr 5, brak MPZP:**

Zad. 5a: Zabezpieczenie chodników przed parkowaniem bezpośrednio przed wejściem do szkoły wraz z budową chodnika przed główną furtką;

Zad.5b: Przebudowa i budowa oświetlenia wzdłuż chodników prowadzących do szkoły od ul. Malczewskiego oraz od ul. Kartuskiej;

Zad. 5c: Naprawa bocznej bramy wjazdowej lub montaż szlabanu;

**- lokalizacji nr 6, MPZP nr 2349:**

Zad. 6 – Montaż szlabanów na terenie szkoły (5szt.);

**Realizacja zadań zgodnie z załączonymi wytycznymi oraz w uzgodnieniu z dysponentem gruntu. Opis poszczególnych zadań wraz z załącznikami graficznymi przedstawiony został w pliku: "Uszczegółowienie zadań" załącznik 1 do OPZ.**

**Dla zadań 2b, 3b, 3c, 5c oraz 6 właściwymi użytkownikami terenu są szkoły, natomiast w przypadku pozostałych zadań Gdański Zarząd Dróg i Zieleni lub Gdańskie Nieruchomości (zad. 1).**

### **3.2. Problematyka prac projektowych**

Zakres prac projektowych obejmuje wszystkie prace i czynności konieczne dla wykonania poszczególnych zadań, w tym następujące elementy w zależności od potrzeb:

- 1) Remont, przebudowa lub budowa chodników,
- 2) Przebudowa krawędzi jezdni, korekta krawężników wraz z ich obniżeniem,
- 3) Przebudowa pętli autobusowej
- 4) Naprawa schodów terenowych,
- 5) Wymiana furtki i bramy do szkoły z naprawą słupków montażowych,
- 6) Likwidacja barier architektonicznych wraz z odtworzeniem terenu wokół,
- 7) Budowa elementów wygradzających ruch pieszy od samochodowego i zabezpieczających przed parkowaniem (np. montaż barierek, słupków),
- 8) Naprawa bramy wjazdowej,
- 9) Montaż szlabanów,
- 10) Budowa/ przebudowa oświetlenia,
- 11) Demontaż ewentualnego istniejącego oświetlenia,
- 12) Usunięcie ewentualnych kolizji z istniejącym uzbrojeniem podziemnym i nadziemnym bądź ich zabezpieczenie,
- 13) Zasilanie istniejącego oświetlenia ulic z projektowanych szafek oświetleniowych wynikających z warunków technicznych do projektowania,
- 14) Odtworzenie elementów zagospodarowania terenu,
- 15) Rozwiązanie innych zagadnień i problemów, które wynikną w trakcie projektowania, w tym z warunków technicznych gestorów sieci oraz wymaganych uzgodnień,

- 16) Wykonanie operatu dendrologicznego, wykazującego wartościowe okazy drzew i krzewów wraz z zaleceniami i wytycznymi mającymi na celu jak największe zachowanie zieleni w procesie inwestycyjnym, który należy złożyć do uzgodnienia w GZDiZ,
- 17) Wykonanie inwentaryzacji zieleni z gospodarką drzewostanem, którą należy złożyć do uzgodnienia w GZDiZ ,
- 18) W przypadku wycinki drzew, krzewów należy opracować projekt nasadzeń zastępczych i uzgodnić go – rodzaj nasadzeń i ich lokalizację z Zarządcą drogi,
- 19) Opracowanie wniosków oraz uzyskanie decyzji - pozwolenia na prowadzenie robót budowlanych oraz pozwolenia na prowadzenie badań archeologicznych do Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (jeśli jest to wymagane),
- 20) Opracowanie wniosków oraz uzyskanie decyzji - pozwolenia wodno-prawnego (jeśli jest to wymagane),
- 21) Przygotowanie niezbędnych materiałów oraz uzyskanie niezbędnych decyzji administracyjnych, w tym pozwoleń na budowę lub dokonanie zgłoszeń pozwalających na prowadzenie robót budowlanych.

### 3.3. Zakres prac projektowych

Zakres prac projektowych obejmuje wszystkie prace i czynności konieczne dla wykonania zadania, w szczególności:

- 1) inwentaryzacja terenu,
- 2) uzyskanie mapy do celów projektowych wraz z jej bieżącą aktualizacją,
- 3) przygotowanie i złożenie wniosków o wydanie warunków technicznych od gestorów sieci niezbędnych dla prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym warunków usunięcia kolizji z projektowanym uzbrojeniem i urządzeniem terenu oraz odstępstw (jeżeli zajdzie konieczność uzyskania odstępstw),
- 4) uzyskanie warunków technicznych, warunków projektowania, opinii, uzgodnień niezbędnych do zatwierdzenia projektu budowlanego,
- 5) opracowanie wielobranżowego projektu budowlanego,
- 6) opracowanie projektów wykonawczych,
- 7) opracowanie projektów technicznych,
- 8) opracowanie przedmiarów robót,
- 9) opracowanie kosztorysu inwestorskiego,
- 10) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót,
- 11) pełnienie nadzoru autorskiego nad inwestycją wykonywaną w oparciu o opracowaną dokumentację,
- 12) wykonanie niewymienionych opracowań projektowych a związanych z wymaganiami jednostek opiniujących, niewykraczające jednak poza przedmiot umowy,
- 13) **uzyskanie odpowiednich decyzji administracyjnych umożliwiających rozpoczęcie robót budowlanych w zależności od wybranej/uzgodnionej z Zamawiającym procedury**- pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę wraz z zaświadczeniem o niewniesieniu sprzeciwu;
- 14) uzyskanie wypisów i wrysów z ewidencji gruntów aktualne na dzień przekazania zamawiającemu.
- 15) przygotowanie i złożenie wniosków i materiałów niezbędnych do uzyskania decyzji konserwatora zabytków (jeśli jest wymagane),
- 16) przygotowanie materiałów i wniosków do uzyskania zgody wodnoprawnej (operat wodnoprawny wraz z wnioskiem o udzielenie pozwolenia) - jeżeli zajdzie taka konieczność,
- 17) przygotowanie i złożenie wniosków i materiałów niezbędnych do uzyskania innych, wymaganych decyzji administracyjnych,
- 18) uzgodnienia i opinie zewnętrzne,
- 19) innych materiałów i danych wyjściowych, które wykonawca uzna za niezbędne do projektowania, a które nie zostały wymienione w niniejszym zestawieniu.

### 3.4. Powiązanie z innymi inwestycjami

W zakresie dokumentacji projektowej należy skoordynować projektowane rozwiązania z planowanymi i realizowanymi inwestycjami zgodnie z uzyskanymi uzgodnieniami / warunkami z GZDiZ lub innych jednostek, a w szczególności:

- Inwestycja w obszarze ul. Smoluchowskiego wymaga dokonania koordynacji z projektem budowy oświetlenia przejścia dla pieszych – Inwestor: DOMESTA Sp. Z o.o., projekt: Biuro Projektów Elektroenergetycznych Łukasz Szokalski oraz budowa wyniesionego skrzyżowania (w niwelecie chodnika) wraz z oświetleniem - Inwestor: HANZA Grupa Inwestycyjna, projekt: PINKONCEPT
- Inwestycja w obszarze ul. Poli Gojawczyńskiej wymaga dokonania koordynacji z projektem budowy zasilania oświetlenia parkingu przy ul. Gojawczyńskiej, Inwestor: Dyrekcja Rozbudowy Miasta Gdańska, biuro projektowe: SANESKA
- Inwestycja w obszarze ul. Kartuskiej wymaga dokonania koordynacji z projektem rozbudowy ul. Malczewskiego w Gdańsku, inwestor: Allcon Osiedla Sp. z o.o., biuro projektowe: POLDUKT PROJEKT

W związku z trwającą gwarancją na zadaniach:

- "Odnowienie elewacji z wymianą stolarki okiennej w budynku Szkoły Podstawowej nr 15 w Gdańsku ul. Smoluchowskiego 13", w ramach której wykonano wymianę bramy i furtki oraz remont słupów na wjeździe, należy uwzględnić wystąpienie sytuacji przejęcia gwarancji na wykonane prace podczas realizacji zadania z OPZ nr **Zad.3b: Likwidacja bariery architektonicznej – usunięcie schodów przy jednym z wejść do szkoły przy ul. Smoluchowskiego 13 wraz z odtworzeniem terenu wokół.**
- Przebudowa drogi wewnętrznej na dz. nr 222/83 obr. 077 od zaplecza budynków usługowo-mieszkalnych przy ul. Kartuskiej, należy uwzględnić wystąpienie sytuacji przejęcia gwarancji na wykonane prace podczas realizacji zadań z OPZ nr **Zad.5a. Zabezpieczenie chodników przed parkowaniem bezpośrednio przed wejściem do szkoły wraz z budową chodnika przed główną furtką; Zad.5b. Modernizacja i budowa oświetlenia wzdłuż chodników prowadzących do szkoły od ul. Malczewskiego oraz od placu pomiędzy pasem drogowym ul. Kartuskiej a wejściem do szkoły; Zad.5c. Naprawa bocznej bramy dla samochodów od ul. Kartuskiej.**

### 3.5. Uzupełnienie dokumentacji

W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi również dokonanie przez Wykonawcę wszelkich poprawek, uzupełnień, modyfikacji w dokumentacji, których wykonanie będzie wymagane dla uzyskania pozytywnej oceny i przyjęcia dokumentacji przez instytucje dokonujące oceny i kwalifikacji, także w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia takich poprawek, uzupełnień i modyfikacji wystąpi po przyjęciu przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia i zapłacie za jego wykonanie oraz zapewnienie świadczenia usług nadzoru autorskiego na etapie realizacji robót.

## 4. Wymagania dotyczące dokumentacji projektowej

### 4.1. Wymagania ogólne

**4.1.1.** Dokumentację projektową należy opracować na mapie do celów projektowych w skali 1:500, którą Wykonawca uzyska własnym staraniem i na własny koszt.

**4.1.2.** Nazwa zamierzenia inwestycyjnego powinna odnosić się do rzeczywistego zakresu rozwiązań projektowych ujętych w dokumentacji projektowej. Nazwa zadania przyjęte w opisie przedmiotu zamówienia jest ogólną nazwą zadania i nie musi być tożsama z nazwą dokumentacji projektowej. Nazwę inwestora należy dostosować do właściwej procedury uzyskania pozwolenia na budowę.

**4.1.3.** W opracowaniach Wykonawca powinien zastosować rozwiązania i standardy dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz o ograniczonej mobilności, a Wykonawca załączy do dokumentacji oświadczenie o spełnieniu powyższych wymagań.

Należy zastosować Zarządzenie nr 1746/21 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 9 listopada 2021 w sprawie wprowadzenia Szczegółowych standardów dostępności dla kształtowania przestrzeni i budynków w mieście Gdańsku - Poradnik projektowania uniwersalnego.

#### 4.1.4. Zgodność z przepisami i normami

- 1) Dokumentacja stanowiąca przedmiot zamówienia winna odpowiadać przepisom i polskim normom na **dzień przekazania przedmiotu odbioru Zamawiającemu**.
- 2) Dokumentacja musi umożliwiać wykonanie inwestycji w pełnym zakresie, zgodnie z przepisami, standardami, normami, zasadami sztuki budowlanej oraz zasadami wiedzy technicznej, bez wad, a także w sposób nadający się do eksploatacji.
- 3) Dokumentacja stanowiąca przedmiot zamówienia winna spełniać wymogi określone w Prawie zamówień publicznych dla opisu przedmiotu zamówienia na roboty budowlane oraz uwzględniać inne wymogi określone w Prawie zamówień publicznych i innych przepisach dla realizacji inwestycji. Dokumentacja musi umożliwiać ogłoszenie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zgodny z przepisami i złożenie oferty dla wykonania zadania inwestycyjnego objętego dokumentacją.
- 4) Ponadto dokumentacja powinna uwzględniać przepisy, wskazania, wytyczne:
  - a) Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego (MPZP)
  - b) Zarządzeniem nr 1621/17 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 5 września 2017 r. w sprawie wprowadzenia standardów technicznych oraz wytycznych w zakresie systemu prowadzenia osób niewidomych w rejonie przejść dla pieszych na terenie miasta Gdańska.
  - c) Zarządzeniem nr 1753/20 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie przyjęcia Gdańskiego Standardu Ulicy Miejskiej oraz określenia zasad wprowadzenia dodatkowych elementów do procesu przygotowania projektów budowy lub przebudowy dróg publicznych zgodnie z Gdańskim Standardem Ulicy Miejskiej (GSUM).
  - d) Opracowania Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni "Standardy projektowe i katalog nawierzchni Gdańska" z grudnia 2019 r.,
  - e) Zarządzenie nr 1746/21 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 9 listopada 2021 r. w sprawie wprowadzenia Szczegółowych standardów dostępności dla kształtowania przestrzeni i budynków w mieście Gdańsku - Poradnik projektowania uniwersalnego,
  - f) Wzorce i standardy rekomendowane przez Ministra właściwego ds. transportu, w zakresie dróg publicznych dostępne pod adresem: <https://www.gov.pl/web/infrastruktura/wr-d>

**Wykonawca winien na bieżąco uwzględniać w opracowaniach projektowych zmiany w przepisach i zasadach wiedzy technicznej. Dokumentacja projektowa objęta zamówieniem powinna być zgodna z przepisami i zasadami wiedzy technicznej obowiązującymi na dzień przekazania dokumentacji.**

**4.1.5.** Dokumentacja musi uwzględniać wytyczne gestorów sieci i infrastruktury technicznej, jednostek opiniujących i uzgadniających. Wykonawca zobowiązany jest również pozyskać dodatkowe uzgodnienia lub opinie, których konieczność wyniknie z uzyskanych w trakcie prac projektowych opinii, uzgodnień lub decyzji.

**4.1.6.** Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do prac nad opracowaniem, na każdym etapie jego sporządzania.

**4.1.7.** W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi również dokonanie przez Wykonawcę wszelkich poprawek, uzupełnień, modyfikacji w dokumentacji, których wykonanie będzie wymagane dla uzyskania pozytywnej oceny i przyjęcia dokumentacji przez instytucje dokonujące oceny i kwalifikacji, także w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia takich poprawek, uzupełnień i modyfikacji wystąpi po przyjęciu przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia i zapłacie za jego wykonanie oraz zapewnienie świadczenia usług nadzoru autorskiego na etapie realizacji robót.

**4.1.8.** W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi udzielenie, na wniosek Zamawiającego, odpowiedzi na pytania oraz wszelkich wyjaśnień dotyczących treści opracowanej dokumentacji w trakcie przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na realizację tego zadania inwestycyjnego (realizację robót budowlanych). Wykonawca ma obowiązek udzielić odpowiedzi w terminie dwóch dni od dnia przekazania pytań przez Zamawiającego.

#### **4.2. Szczegółowe wymagania dotyczące poszczególnych opracowań**

Wykonawca winien na bieżąco uwzględniać w opracowaniach projektowych zmiany w przepisach i zasadach wiedzy technicznej.

##### **4.2.1. Mapa do celów projektowych**

- 1) Należy sporządzić mapę w wersji analogowej i numerycznej w skali 1:500. Mapa numeryczna powinna być wykonana zgodnie z obowiązującymi instrukcjami geodezyjnymi.
- 2) Mapę należy wykonać w jednolitym układzie współrzędnych dla całego opracowania. Powinna ona zawierać wszystkie elementy zinwentaryzowane w terenie na etapie pomiarów, do których należy zaliczyć m.in. drogi utwardzone i nieutwardzone, formy terenowe, elementy odwodnienia, zabudowania, ogrodzenia, drzewa oraz wszystkie urządzenia branżowe. Mapa ewidencji działek powinna zawierać granice działek wraz z jednoznaczną numeracją działek.
- 3) Mapę należy zarejestrować w stosownym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej z klauzulą do celów projektowych. Mapa musi mieć pieczęć poświadczającą, że dokument został opracowany w wyniku prac geodezyjnych i kartograficznych, których rezultat zawiera operat techniczny wpisany do ewidencji państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego lub oświadczenie wykonawcy prac geodezyjnych, po uzyskaniu pozytywnego wyniku weryfikacji.
- 4) Wykonawca dokona pomiarów uzupełniających co do treści mapy oraz rozszerzających zakres opracowania, jeżeli okaże się to konieczne w trakcie procesu projektowania i uzupełni mapę o elementy niezbędne do prawidłowego opracowania projektu budowlanego. Koszt aktualizacji mapy należy uwzględnić w wynagrodzeniu ryczałtowym.
- 5) Mapę należy opatrzyć podpisem uprawnionego geodety.

##### **4.2.2. Projekt budowlany**

Projekt budowlany opracowany zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie Prawo budowlane oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego.

Dla uzyskania decyzji umożliwiającej realizację robót budowlanych projekt budowlany winien zawierać:

- 1) projekt zagospodarowania terenu,
- 2) projekt architektoniczno-budowlany,
- 3) projekt techniczny,
- 4) niezbędne decyzje,
- 5) uzgodnienia i opinie,
- 6) informację dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia wraz z wytycznymi do wykonania planu, bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (BIOZ).

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić czytelność opracowań poprzez wykonanie projektu zagospodarowania terenu oraz sieci uzbrojenia terenu w kolorze.

W przypadku przebudowy sieci elektroenergetycznej Energa-Operator S.A. projekt budowlany musi zostać uzgodniony z Energa-Operator S.A. **po uzyskaniu pozwolenia na budowę.**

##### **4.2.3. Projekty wykonawcze**

Projekty wykonawcze należy wykonać w formie odrębnych opracowań branżowych. Problematyka projektów wykonawczych winna obejmować uszczegółowienie projektów budowlanych. Projekty wykonawcze należy opracować odrębnie dla każdej branży. Projekt wykonawczy należy wykonać tak, aby umożliwić sporządzenie przedmiaru robót i kosztorysu inwestorskiego .

#### 4.2.4. Plansza zbiorcza

- 1) Należy sporządzić kolorową planszę zbiorczą jako oddzielny składnik dokumentacji projektowej, który jest niezbędny dla służb inwestorskich i wykonawców robót, przy przygotowaniu, koordynacji i realizacji robót.
- 2) planszę zbiorczą należy załączyć do każdego egzemplarza projektu zagospodarowania terenu oraz projektów budowlanych wszystkich branż. Kolorowa plansza zbiorcza musi zawierać stan istniejący i stan projektowany zagospodarowania terenu oraz wszystkie urządzenia naziemne i podziemne sieci oraz przygotowanie oferty przez Wykonawcę na wykonanie robót budowlanych. .

#### 4.2.5. Operat terenowo – prawny

W ramach zadania należy wykonać operat terenowo – prawny, w celu wskazania wszystkich właścicieli, na których będzie prowadzona inwestycja, zawierający m.in.:

- wykaz działek objętych inwestycją i sąsiadujących z nią
- wypisy i wyrisy z rejestru gruntów,
- plan zagospodarowania terenu zawierający istniejące granice własności działek,
- zgody (oryginały) właścicieli nieruchomości do dysponowania gruntem na cele budowlane na rzecz Zamawiającego,
- zgody wszystkich właścicieli działek, na których prowadzone będą roboty tymczasowe

dotatkowo w operacie należy zamieścić:

- oryginały pozyskanych uzgodnień, decyzji i opinii wraz z ich wykazem; wykaz powinien zawierać numer pisma/uzgodnienia/opinii, podmiot wydający, datę wydania, datę obowiązywania, ewentualne uwagi projektanta;

#### 4.2.6. Dokumentacja geotechniczna (jeśli jest wymagana)

Dokumentację geotechniczną podłoża należy opracować w zakresie wystarczającym do uzyskania celu wykonania zadania, zgodnie z **załącznikiem nr 11 do OPZ**.

#### 4.2.7. Inwentaryzacja zieleni, operat dendrologiczny, projekt ochrony zieleni

Wykonawca w ramach dokumentacji projektowej zobowiązany jest do sporządzenia dokumentacji dendrologicznej inwestycji tj. inwentaryzacji istniejącej zieleni wraz ze strefami ochrony drzew i krzewów (SOD), operatu dendrologicznego oraz projektu ochrony zieleni (POZ). Dokumentacja dendrologiczna powinna zostać opracowana z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, uzgodnień oraz procedur, w tym **załącznika nr 16 do OPZ** tj. **Standardami prac związanymi z projektowaniem i zakładaniem zieleni oraz ochroną przyrody** oraz **zgodnie z Zarządzeniem nr 279/25 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 14 lutego 2025 r. w sprawie wprowadzania „Gdańskiej Karty dla Drzew” (z późniejszymi zmianami; dalej jako „Zarządzenie”)**.

Dokumentacja dendrologiczna w szczególności powinna:

1. zostać uzgodniona z zarządcą terenu;
2. zostać sporządzona przez osobę/osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zgodnie z Zarządzeniem (Standardami ochrony drzew i innych form zieleni w procesie inwestycyjnym);
3. w zależności od przyjętych rozwiązań projektowych dla inwestycji i w sytuacji, gdy nie jest możliwa całkowita rezygnacja z robót w obrębie SOD, przewidywać dopuszczalne odstępstwa od zakazu prowadzenia robót w obrębie SOD zgodnie z Zarządzeniem (w szczególności Standardami ochrony drzew i innych form zieleni w procesie inwestycyjnym) wraz z oznaczeniem miejsc i wytycznych w zakresie prowadzenia robót, w uzgodnieniu z zarządcą terenu;
4. uwzględniać aktualizację mapy (mapa do celów projektowych lub mapa do celów opiniodawczych) w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji dokumentacji;

5. uwzględniać zalecenia dla opracowań projektowych zgodnie z Zarządzeniem (w szczególności Standardami ochrony drzew i innych form zieleni w procesie inwestycyjnym) oraz załącznikiem nr 16 do OPZ.
6. zawierać wytyczne dotyczące zabezpieczeń zieleni w zależności od fazy projektowej opracowań;
7. zawierać opis pielęgnacji zieleni;
8. zawierać wskazania dotyczące ochrony siedlisk;
9. uwzględniać bieżące aktualizację w toku prac.

Wykonawca powinien przewidywać w rozwiązaniach projektowych technologie minimalizujące kolizje z zielenią oraz sposób utrzymania lub poprawy warunków siedliskowych po zakończeniu inwestycji. Prace związane z ochroną zieleni zgodnie z dokumentacją dendrologiczną, powinny być ujęte w projektach wykonawczych/technicznych, przedmiarach, kosztorysach, specyfikacjach technicznych.

Wykonawca jest zobowiązany także do zapisu informacji o drzewach zgodnie ze standardem cyfrowego zapisu informacji o drzewach na terenie miasta Gdańska zgodny z wymaganiami systemu GeoGdańsk. i przekazania opracowanych w ten sposób danych Zamawiającemu.

Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania niezbędnych zgód na usunięcie/przesadzenie drzew i krzewów jeśli zajdzie taka konieczność wraz opracowaniem projektu nasadzeń zastępczych zgodnie z Zarządzeniem oraz załącznikiem nr 16 do OPZ. Przed złożeniem do odpowiednich organów wniosków w zakresie uzyskania zgody na usunięcie/przesadzenie drzew lub krzewów Wykonawca, zobowiązany jest do przedstawienia kompletnych materiałów Zamawiającemu wraz z uzasadnieniem konieczności wycinki/przesadzenia zieleni i braku możliwości zastosowania rozwiązań alternatywnych, w celu ich akceptacji. Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzenie złożenia ww. wniosków w terminie 3 dni od daty wpływu danego wniosku do odpowiedniego organu oraz decyzje administracyjne zezwalające na usunięcie zieleni w terminie 3 dni od daty otrzymania decyzji.

Powyższe czynności w ramach Ochrony zieleni Wykonawca powinien wycenić i uwzględnić w cenie ofertowej.

#### **4.2.8. Projekt docelowej organizacji ruchu**

Należy wykonać projekt docelowej organizacji ruchu, zawierający elementy określone przepisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem.

Projekt należy uzgodnić z zarządcą drogi zgodnie z procedurą Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni dostępną pod adresem: <https://gzdz.gda.pl/zalatw-sprawe/organizacja-ruchu,a,3132>

#### **4.2.9. Projekt tymczasowej organizacji ruchu (wytyczne do TOR)**

- a) należy wykonać wstępny projekt tymczasowej organizacji ruchu, który będzie podstawą do wykonania projektu tymczasowej organizacji ruchu, opracowanego przez Wykonawcę robót budowlanych.
- b) Należy stosować zasady wykonania projektu tymczasowej organizacji ruchu oczekiwane przez GZDiZ zgodnie z wytycznymi na stronie: <https://gzdz.gda.pl/zalatw-sprawe/organizacja-ruchu,a,3132>), jednak bez konieczności uzgadniania projektu.
- c) Projekt powinien uwzględniać możliwość utrzymania na terenie objętym inwestycją (lub w razie konieczności w jej obrębie) ruchu pieszego, kołowego oraz komunikacji zbiorowej (w tym konieczność komunikacji zastępczej).
- d) Należy przewidzieć różne scenariusze i propozycje tymczasowej organizacji ruchu oraz zawierać wskazanie dla najbardziej optymalnego – pod względem minimalizacji kosztów i utrudnień ( w tym dla komunikacji zbiorowej) – rozwiązania.

#### **4.2.10. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych**



- 1) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca opracował specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych w zakresie i formie zgodnej z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.
- 2) Celem specyfikacji jest jednoznaczne określenie przedmiotu robót objętych dokumentacją projektową i jej konkretnymi rozwiązaniami pod kątem wymagań jakościowych i materiałowych, warunków i kolejności technologicznej wykonywania robót, warunków technicznych odbioru poszczególnych rodzajów robót, ich elementów lub etapów.
- 3) Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót mają stanowić podstawę do sporządzenia przedmiarów robót (nie dopuszcza się stosowania KNR-ów lub innych katalogów) i muszą zawierać określenie zakresu prac, które powinny być ujęte w cenach poszczególnych pozycji przedmiaru.

#### **4.2.11. Przedmiar robót**

- 1) Przedmiary robót należy sporządzić zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.
- 2) Przedmiar robót powinien stanowić opis robót w kolejności technologicznej ich wykonania oraz podstaw do ustalania jednostkowych nakładów rzeczowych z podaniem ilości jednostek przedmiarowych robót i obliczeń ich ilości na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, z wyliczeniem i zestawieniem ilości przedmiarowych robót podstawowych w podziale na zadania, etapy, odcinki, itp.
- 3) Przedmiary robót muszą obejmować zestawienie wszystkich robót i czynności wynikających z projektów oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót.
- 4) Przedmiary stanowiąc będą mogły podstawę do sporządzenia przez Wykonawcę robót szczegółowego kosztorysu ofertowego i określenia ceny oferty w zamówieniu publicznym na wykonanie zadań inwestycyjnych kompletnych pod względem celu, któremu mogą służyć i winny zawierać wytyczne i dane wyjściowe do ich sporządzenia.
- 5) Formularz przedmiaru powinien zawierać wyraźne odniesienia do pozycji Specyfikacji Technicznych.
- 6) Przedmiary robót należy uzgodnić z Zespołem ds. Kosztów DRMG.

#### **4.2.12. Kosztorysy Inwestorskie i zbiorcze zestawienie kosztów**

- 1) Kosztorysy inwestorskie należy sporządzić zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym.
- 2) Do kosztorysu inwestorskiego należy dołączyć założenia wyjściowe do kosztorysowania, które należy uzgodnić z Zamawiającym przed sporządzeniem kosztorysu inwestorskiego: kalkulacje szczegółowe cen jednostkowych, analizy indywidualne nakładów rzeczowych oraz analizy własne czynników produkcji i wskaźników narzutów kosztów pośrednich i zysku.
- 3) Do kosztorysu należy dołączyć zbiorcze zestawienie kosztów.
- 4) Kosztorys inwestorski należy uzgodnić z Zespołem ds. Kosztów DRMG.

#### **4.2.13. Program badań archeologicznych (tylko w szczególnych przypadkach)**

- 1) Jeśli będzie to konieczne, należy jako odrębne opracowanie wykonać program badań archeologicznych dla obszaru objętego dokumentacją projektową.
- 2) Opracowanie ma charakter wyprzedzający, mające określić niezbędny zakres działań zabezpieczających i utrwalających substancję historyczną. Program ma stanowić podstawę do przeprowadzenia badań archeologicznych przed rozpoczęciem robót budowlanych oraz uzyskania pozwolenia na badania archeologiczne.
- 3) Wszelkie materiały niezbędne do wykonania opracowania Wykonawca pozyska własnym staraniem i kosztem.

- 4) Zgodnie ze opracowaniem „Standardy prowadzenia badań archeologicznych” opracowanym przez Narodowy Instytut Dziedzictwa powinno zawierać:
- imię i nazwisko autora programu badań;
  - tytuł zawierający dokładne wskazanie miejsca prowadzenia badań archeologicznych, tj. nazwę miejscowości, gminy, adres (jeżeli jest), nr działki i obręb geodezyjny, nr AZP, nr rejestru zabytków (jeżeli jest);
  - określenie planowanej powierzchni badań oraz sposobu podziału przestrzeni badawczej (np. ary, metry, sektory, parcele) wraz z uzasadnieniem i podaniem powierzchni poszczególnych wykopów;
  - harmonogram badań (etapowanie);
  - cel badań, określenie ich rodzaju i metod badawczych, sposobu i narzędzi eksploracji (np. eksploracja metodą warstw naturalnych czy użycie sprzętu mechanicznego z podaniem okoliczności), a także uzasadnienie zakresu i metodyki badań z uwzględnieniem zasad ochrony dziedzictwa archeologicznego (np. kolizja z inwestycją, konieczność zabezpieczenia niszczonego stanowiska, badania weryfikacyjne lub rozpoznawcze);
  - określenie sposobu sporządzenia planu warstwicowego zabytku lub źródła jego pozyskania;
  - opis sposobu zabezpieczenia terenu badań zgodnie z zasadami BHP i statyką gruntu oraz jego wpływu na badany zabytek archeologiczny (np. skarpowanie profili ograniczające pole eksploracji lub szalowanie głębokich wykopów w sposób utrudniający lub uniemożliwiający pełną dokumentację profili);
  - informacja na temat spodziewanych odkryć zabytków ruchomych i nieruchomych, w świetle dotychczasowej wiedzy na temat zabytku archeologicznego;
  - propozycja sposobu postępowania z odkrytymi in situ obiektami, takimi jak np. elementy konstrukcji drewnianych, kamiennych, ceglanych;
  - określenie sposobu postępowania z pozyskanymi zabytkami ruchomymi: – przechowywanie zabytków: opakowania (indywidualne i zbiorcze), metryczki, oznaczenia na zabytkach, miejsce przechowywania zabytków do czasu ich opracowania i przekazania muzeum lub innej jednostce organizacyjnej, – opis sposobu doraźnej konserwacji zabytków, tj. profesjonalnego zabezpieczenia przed postępującą destrukcją do czasu przekazania do pełnej konserwacji, z uwzględnieniem podziału na zabytki wykonane z różnych surowców (np. metal, drewno, skóra);
  - określenie rodzaju dokumentacji, która będzie sporządzona podczas badań: – dokumentacja graficzna i sposób jej wykonania (np. rodzaj papieru lub kalki, oprogramowanie, system oznaczeń, zastosowane skale), – dokumentacja fotograficzna i sposób jej wykonania (np. sprzęt, skala, strzałka północy, tabliczka informacyjna), – dokumentacja opisowa (planowane rejestry, inwentarze i formularze, opisy dokumentacji graficznej);
  - określenie planowanych analiz specjalistycznych i ewentualnego uczestnictwa w badaniach specjalistów z innych dziedzin (np. antropolog, geomorfolog, architekt, archeobotanik);
  - określenie sposobu uporządkowania terenu po zakończeniu badań (np. sposób zasypania, potrzebny sprzęt, zagęszczenie gruntu, nadsypanie humusu, zasiew);
- 5) Opracowanie musi być zgodne z:
- a. ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 sierpnia 2018 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich i badań konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków albo na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz robót budowlanych, badań archeologicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków,
  - b. zaleceniami i wytycznymi Narodowego Instytutu Dziedzictwa, w szczególności opracowaniem „Standardy prowadzenia badań archeologicznych”,
  - c. wytycznymi i standardami dotyczące ochrony konserwatorskiej w zakresie zabytków archeologicznych, w szczególności w zakresie wykonania dokumentacji dotyczącej badań archeologicznych i postępowania z zabytkami,

- 6) W razie konieczności należy uzyskać opinię archeologiczną od Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
- 7) Dodatkowo na podstawie programu badań archeologicznych należy uzyskać pozwolenie Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie badań archeologicznych. Wszelkie materiały i informacje niezbędne do uzyskania decyzji Wykonawca uzyska własnym staraniem i kosztem.

#### **4.2.14. Inne materiały niezbędne do uzyskania wszystkich wymaganych opinii, uzgodnień i decyzji**

Wykonawca zobowiązany będzie przygotować własnym staraniem i kosztem wszystkie materiały niezbędne do uzyskania opinii, uzgodnień i decyzji niezbędnych zarówno do zatwierdzenia projektu budowlanego jak i realizacji przedsięwzięcia, w tym materiały niezbędne do uzyskania odstępstw od warunków technicznych, w razie wystąpienia takiej konieczności.

### **4.3. Znaki towarowe**

**4.3.1.** W przypadku, gdy Zamawiający użył w opisie przedmiotu zamówienia (wraz z załącznikami) znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, należy je rozumieć jako przykładowe.

W przypadku, gdy Zamawiający odniósł się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający wskazuje, iż należy je rozumieć jako przykładowe.

Zamawiający, zgodnie z art. 101 ust. 4 ustawy Pzp dopuszcza w każdym przypadku zastosowanie rozwiązań równoważnych opisywanym w treści SWZ wraz z załącznikami. Każdorazowo, gdy wskazana jest w SWZ wraz z załącznikami norma, ocena techniczna, specyfikacja techniczna lub system referencji, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp, należy przyjąć, że w odniesieniu do niej użyto sformułowania „lub równoważna”.

Wykonawca, który na etapie realizacji umowy, powołuje się na rozwiązania równoważne jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego usługi spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

#### **4.3.2. Znaki towarowe w dokumentacji projektowej**

- 1) Zamawiający nie dopuszcza wskazywania w opracowanej dokumentacji projektowej zapisów, które mogłyby utrudniać uczciwą konkurencję. Zamawiający nie dopuszcza wskazywania w opracowanej dokumentacji projektowej znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkt lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę. Jedynym wyjątkiem od tej zasady jest przypadek, w którym wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkt lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jest uzasadniony specyfiką przedmiotu zamówienia i nie ma możliwości opisanie przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wykonawca uzyskał uprzednio pisemną zgodę Zamawiającego na takie wskazanie
- 2) W przypadku wyrażenia przez Zamawiającego pisemnej zgody na wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, wykonawca jest zobowiązany opisać w dokumentacji specyfikę powodującą konieczność takiego wskazania oraz użyć przy wskazaniu słów „lub równoważne”. W takim przypadku obowiązkiem wykonawcy jest określenie szczegółowych cech i parametrów, które umożliwią dopuszczenie towarów i urządzeń innych producentów jako równoważnych.
- 3) W przypadku, gdy Wykonawca używa w opracowanej dokumentacji projektowej odniesień do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych, Wykonawca jest zobowiązany wskazać, że należy je rozumieć jako przykładowe i że dopuszcza

rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca wskazuje, że ww. odniesieniu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”. Wykonawca jest zobowiązany określić szczegółowe warunki, które umożliwią dopuszczenie innych rozwiązań jako równoważnych

- 4) Wykonawca zobowiązany jest do przejścia na siebie pełnej odpowiedzialności za wszelkie skutki finansowe mogące powstać z roszczeń posiadaczy praw autorskich i praw zależnych wynikających z ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych wynikających z działań lub zaniechań Wykonawcy.

#### 4.4. Nakład dokumentacji

##### 4.4.1. Dokumentacja w wersji papierowej

- 1 egz. opieczątowanego przez właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej projektu budowlanego **wraz** z oryginałem decyzji o pozwoleniu na budowę (w przypadku uzyskania pozwolenia na budowę) lub z oryginałem zaświadczenia o niewniesieniu sprzeciwu do zgłoszenia robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę - w przypadku zgłoszenia robót budowlanych,
- 1 egz. kopii zatwierdzonego projektu budowlanego potwierdzonej za zgodność z oryginałem wykonanej w kolorze
- 1 egz. nieopieczątowanego projektu budowlanego zgodnego z opieczątowanym egzemplarzem  
uwaga:
  - W przypadku konieczności rozdzielenia zadania pomiędzy właściwe organy administracji architektoniczno-budowlanej, należy przedłożyć po jednym egzemplarzu opieczątowanego projektu i stosowne decyzje / zaświadczenia o braku sprzeciwu przez właściwe organy.
  - W ramach zamówienia wykona wymaganą przepisami ilość egzemplarzy projektów budowlanych niezbędnych do uzyskania pozwolenia na budowę lub przyjęcia zgłoszenia robót budowlanych bez sprzeciwu.
  - W przypadku uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia w formie elektronicznej za pośrednictwem portalu e-Budownictwo należy złożyć Zamawiającemu wydruk **3 egzemplarzy** projektu w kolorze wraz z oświadczeniem Wykonawcy, o zgodności z wersją elektroniczną zatwierdzoną przez organ administracji architektoniczno-budowlanej. Nie jest konieczne wykonywanie kopii projektu ani wersji nieopieczątowanej opisanej w pkt. 2) i 3)
- 3 egz. projektów wykonawczych branżowych,
- 3 egz. specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych,
- 3 egz. przedmiarów robót,
- 3 egz. opracowań dotyczących ochrony zieleni i przyrody (inwentaryzacja zieleni, operat dendrologiczny, projekt ochrony zieleni, inwentaryzacja przyrodnicza)
- 2 egz. kosztorysu inwestorskiego ze zbiorczym zestawieniem kosztów,
- 2 egz. planszy zbiorczej,
- 2 egz. operatów wodnoprawnych (jeśli był wymagany),
- 2 egz. dokumentacji geotechnicznej (jeśli był wymagany),
- 1 egz. operatu terenowo-prawnego z oryginalnymi uzgodnieniami (w tym opieczątowane projekty, operaty, koncepcje, opracowania będące podstawą decyzji – np. egzemplarz inwestora opieczątowanego przez GZDiZ projektu branżowego)

Wydruki należy wykonać w czytelnej technice graficznej, w szczególności część rysunkowa (w tym kopie uzgodnień) muszą być wykonane w kolorze i w skali umożliwiającej prawidłowe odczytanie treści i rozwiązań projektowych.

##### 4.4.2. Dokumentacja w wersji elektronicznej

- Wszystkie wskazane pkt. powyżej, w wersji edytowalnej (format w zależności od pliku) i nieedytowalnej w formacie .pdf,
- Mapa do celów projektowych w formacie edytowalnym i pdf.,

- Skan opieczątowanego zatwierdzonego projektu budowlanego,

#### 4.4.3. Wymagania dotyczące dokumentacji w wersji elektronicznej

##### 1) Pliki cyfrowe odpowiadające dokumentom w wersji papierowej.:

- pliki tekstowe z rozszerzeniem: .doc, .rtf, .odt,
- pliki obliczeniowe z rozszerzeniem: .xls, .csv, .ods,
- pliki graficzne z rozszerzeniem: .dxf, .dwg, .dgn wraz z plikami referencyjnymi,
- pliki z przedmiarem i kosztorysem inwestorskim: .ath,
- pliki z przedmiarem i kosztorysem inwestorskim uproszczonym: .xls sporządzonym wg załączonego wzoru – **załącznik nr 12 i 13 do OPZ.**

2) Całość dokumentacji w formacie PDF.

3) Format PDF wielostronicowy, rysunki w całości (bez krojenia na części) czytelne na wydruku i zoptymalizowane pod względem objętości. Rysunki w kolorze, gdzie kolor niesie informację (a ilość rysunków kolorowych jest niewielka) należy wydzielić. Wszystkie opisy wykonywać w formacie A4, a obliczenia i wykresy w formacie A4 i A3. Każda strona obliczeń i opisów musi być zaopatrzona w numerację bieżącą oraz nazwę i nr opracowania.

4) Wykonawca dostarczy opracowania w formie elektronicznej niezabezpieczonej hasłami, na trwałym nośniku pamięci USB (pendrive),

5) Forma elektroniczna i papierowa muszą być jednakowe – należy załączyć stosowne oświadczenie przy przekazaniu kompletu dokumentacji. W przypadku gdy forma elektroniczna i papierowa nie będą jednakowe, będzie to podstawą dla Zamawiającego do odmowy podpisania protokołu odbioru do czasu usunięcia rozbieżności.

#### 4.5. Materiał wyjściowy do projektowania – załączniki do OPZ

- 1) **załącznik nr 1 do OPZ** - Uszczegółowienie zadań
- 2) **załącznik nr 2 do OPZ** - Raporty z audytów- materiał pomocniczy
- 3) **załącznik nr 3 do OPZ** - Wytyczne Gdańskich Wód z dn. 13.06.2024
- 4) **załącznik nr 4 do OPZ** - Wytyczne Gdańskich Nieruchomości z dn. 17.06.2024
- 5) **załącznik nr 5 do OPZ** - Wytyczne Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni z dn. 08.07.2024
- 6) **załącznik nr 6 do OPZ** - Wytyczne Wydziału Edukacji z dn. 05.07.2024
- 7) **załącznik nr 7 do OPZ** - Wzór protokołu uzgodnień
- 8) **załącznik nr 8 do OPZ** - Wzór protokołu uzgodnień z prywatnymi właścicielami
- 9) **załącznik nr 9 do OPZ** - Projektowanie oświetlenia
- 10) **załącznik nr 10 do OPZ** - Wzór oznaczenia w wykazie opracowań projektowych (PB i PW)
- 11) **załącznik nr 11 do OPZ** - Instrukcja badań geologicznych i geotechnicznych
- 12) **załącznik nr 12 do OPZ** - Wzór kosztorysu inwestorskiego
- 13) **załącznik nr 13 do OPZ** - Wzór przedmiaru
- 14) **załącznik nr 14 do OPZ** - Zdjęcia z terenu
- 15) **załącznik nr 15 do OPZ** - Ogólne wytyczne do przystanku oraz pętli autobusowej
- 16) **załącznik nr 16 do OPZ** - Standardy prac związanych z projektowaniem i zakładaniem zieleni oraz ochroną przyrody

## 5. Obowiązki wykonawcy

### 5.1. Harmonogram / terminarz prac

- 1) W terminie **7 dni** od daty zawarcia umowy, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć do Zamawiającego sporządzony harmonogram, który będzie uwzględnił który będzie uwzględnił co najmniej poniższe terminy:
  - opracowania mapy do celów projektowych,
  - złożenia wniosków o warunki techniczne do gestorów sieci,

- opracowania poszczególnych opracowań i materiałów do uzyskania odrębnych decyzji, w tym konserwatorskiej (z ich rozróżnieniem),
  - wystąpienia o wytyczne, opinie, uzgodnienia, decyzje niezbędne do uzyskania decyzji administracyjnych,
  - przekazania dokumentacji projektowej do uzgodnień branżowych,
  - przekazania dokumentacji projektowej do uzgodnienia końcowego,
  - przekazania dokumentacji projektowej do Referatu Koordynacji Sytuowania Projektowanego Uzbrojenia Terenu,
  - złożenia wniosku o wydanie decyzji pozwalającej na prowadzenie robót budowlanych / zgłoszenia,
  - uzyskania decyzji pozwalającej na prowadzenie robót budowlanych / zgłoszenia.
- 2) Terminy w harmonogramie należy wskazać od daty początkowej do daty końcowej, przy czym przy dacie końcowej należy podać konkretną datę zakończenia (przewidywaną).
  - 3) Terminy w harmonogramie należy wskazać w odniesieniu do rzeczywistego w danym czasie czasu trwania danej czynności, w szczególności dotyczy to czynności niezależnych od Wykonawcy (np. opiniowanie).
  - 4) Harmonogram podlega akceptacji Zamawiającego.

Harmonogram podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego w terminie **7 dni** od dnia dostarczenia harmonogramu Zamawiającemu. W przypadku niezaakceptowania harmonogramu przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do poprawy przedłożonego do akceptacji harmonogramu zgodnie z uwagami Zamawiającego i ponownego złożenia go do akceptacji Zamawiającemu w terminie 7 dni od otrzymania informacji o niezaakceptowaniu harmonogramu.

## 5.2. Przedstawienie przebiegu i zaawansowania prac projektowych

- 1) Wykonawca musi uwzględniać w ramach realizacji przedmiotu umowy udział w spotkaniach maksymalnie raz na dwa tygodnie w siedzibie DRMG lub wskazanym miejscu w celu przedstawienia zaawansowania prac projektowych oraz przyjętych na danym etapie rozwiązań projektowych.
- 2) Terminy tych spotkań oraz ich tematyka (materiały robocze) będą przekazywane Zamawiającemu oraz stronom zainteresowanym z 3-dniowym wyprzedzeniem. Zamawiający sporządzi protokół z ustaleń podjętych na ww. spotkaniach i na każdym następnym Wykonawca przedstawi zakres wykonania ustaleń z poprzedniego
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu raportu z postępu prac za każdy rozpoczęty miesiąc kalendarzowy w trakcie trwania umowy (od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia prac i przekazania ich do odbioru Zamawiającemu).

Raport należy przekazać Zamawiającemu do ostatniego dnia danego miesiąca drogą elektroniczną na adres osoby przydzielonej do zadania: [agnieszka.sulewska.1@gdansk.gda.pl](mailto:agnieszka.sulewska.1@gdansk.gda.pl).

Zamawiający nie narzuca wzoru raportu, jednak wymaga, aby był on przesłany w odrębnym pliku tekstowym w formacie .pdf. Raport musi zawierać informacje co najmniej o:

- bieżącym etapie prac projektowych, podjętych i trwających czynnościach,
- zgodności prac z założonym harmonogramem,
- zagrożeniach związanych z realizacją przedmiotu umowy (lub braku zagrożenia),
- korespondencji wysłanej i otrzymanej w związku z procesem projektowym

Raport podlega akceptacji Zamawiającego. Zmiana w zakresie terminu dostarczenia lub zakres raportu jest możliwa po ustaleniu z Zamawiającym.

## 5.3. Uzyskanie warunków technicznych gestorów sieci

Należy uzyskać wymagane warunki techniczne technicznych od gestorów sieci uzbrojenia podziemnego własnym staraniem i na własny koszt. Wymagania gestorów sieci uzbrojenia podziemnego, zgłoszone do uwzględnienia w dokumentacji technicznej, a wykraczające poza zakresy wynikające z układem projektowanym, muszą być uzgodnione z Zamawiającym przed rozpoczęciem projektowania.

#### 5.4. Zapewnienie udziału projektantów innych branż

W przypadku ujawnienia się podczas prac projektowych kolizji projektowanej inwestycji z istniejącą infrastrukturą techniczną Wykonawca zapewni projektantów z uprawnieniami w odpowiednich do zakresu opracowania branż.

#### 5.5. Uzgodnienia

**5.5.1.** Wykonawca jest zobowiązany do uzgodnienia dokumentacji projektowej lub uzyskać potwierdzenie aktualności wydanych dla poprzednich opracowań uzgodnień z:

- 1) Zamawiającym,
- 2) Urzędem Miejskim w Gdańsku - Wydziałem Geodezji – Referatem Koordynacji Sytuowania Projektowanego Uzbrojenia Terenu (jeśli będzie to wymagane),
- 3) Pomorskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków (jeżeli będzie wymagane),
- 4) Gestorami sieci i urzędów i urzędów podziemnych, jeżeli taka konieczność wystąpi w trakcie prowadzenia prac projektowych, w tym również w zakresie kolizji tych urzędów z projektowanymi obiektami, jeżeli wystąpią,
- 5) Użytkownikami urzędów podziemnych w zakresie kolizji z projektowanymi obiektami,
- 6) Instytucjami i organami, z którymi konieczność dokonania uzgodnień wyłoni się w trakcie prac Projektowych
- 7) Gdańskim Zarządem Dróg i Zieleni w Gdańsku,
- 8) Gdańskimi Wodami,
- 9) Państwowym Gospodarstwem Wodnym – Wody Polskie (jeżeli okaże się to niezbędne),
- 10) Prawnymi właścicielami terenu według wzoru protokołu uzgodnień – **załącznik nr 8 do OPZ** - jeżeli prawnymi właścicielami jest kilku, należy dokonać uzgodnień ze wszystkimi współwłaścicielami;

**5.5.2.** W ramach opracowania dokumentacji projektowej należy zaopiniować projekt w Wydziale Ekologii i Energetyki Urzędu Miejskiego w Gdańsku w zakresie występowania w granicach inwestycji i obszarze oddziaływania form ochrony przyrody.

W przypadku prac mogących wpływać na obiekty objęte formami ochrony przyrody należy uzyskać niezbędne decyzje, uzgodnienia i uchwały zezwalające na przeprowadzenie inwestycji.

**5.5.3.** Powyższe uzgodnienia muszą być zawarte w projekcie budowlanym i projektach wykonawczych.

**5.5.4.** Należy zwrócić uwagę, że w szczególnych sytuacjach może wyniknąć konieczność dodatkowego uzgodnienia poszczególnych opracowań (np. odrębne uzgodnienie projektu wykonawczego). **Pozyskanie wszelkich uzgodnień, dla wszystkich wymaganych opracowań wchodzących w skład dokumentacji projektowej warunkuje odbiór przedmiotu zamówienia.**

**5.5.5.** Przed złożeniem danego opracowania do uzgodnienia Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia proponowanych rozwiązań Zamawiającemu.

**5.5.6.** Dokumentacja (poszczególne elementy projektu) dostarczana do zaopiniowania, uzgodnienia, weryfikacji dla Zamawiającego i innych instytucji nie będzie wliczana do nakładu dokumentacji. Koszty związane z opracowaniem materiałów roboczych, przeznaczonych do zaopiniowania, uzgodnienia, weryfikacji lub prezentacji na spotkaniach należy w kalkulować w ofertę ryczałtową.

**5.5.7.** Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia zestawienia złożonych wniosków do uzgodnienia dokumentacji projektowych oraz kopii (skanów) złożonych wniosków/dokumentów i przekazania ich Zamawiającemu. Zestawienie to będzie zawierać przynajmniej:

- Dane jednostki, do której złożono dokumentację w celu uzgodnienia,
- Termin złożenia dokumentów do uzgodnienia

Zestawienie należy przedłożyć po zakończeniu czynności składania wymaganych wniosków o uzgodnienie lub opiniowanie.

#### **5.6. Uzyskanie niezbędnych decyzji administracyjnych**

Obowiązkiem wykonawcy jest uzyskanie w toku realizacji zamówienia wszystkich wymaganych przepisami prawa decyzji administracyjnych, niezbędnych do zatwierdzenia projektu.

#### **5.7. Wykonywanie poprawek**

W przypadku błędów dokumentacji projektowej (w szczególności błędów polegających na niezgodności przedmiarów oraz kosztorysów inwestorskich z projektem), Wykonawca jest zobowiązany do ich usunięcia na własny koszt w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

#### **5.8. Zespół projektowy**

**5.8.1.** Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia w terminie **7 dni** od daty zawarcia umowy zespołu projektowego, wraz z podaniem adresów e-mail i telefonów kontaktowych oraz wskazaniem osoby do kontaktu koordynującej projekt.

#### **6. Nadzór autorski**

**6.1.** Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zobowiązał się przyjmując do wykonania niniejsze zamówienie do świadczenia usług nadzoru autorskiego na etapie realizacji przedsięwzięcia: **5 wizyt na każdej z sześciu lokalizacji tj. łącznie 30 wizyt.**

**6.2.** Zgoda Projektanta na wprowadzenie do dokumentacji projektowej zmian rozwiązań projektowych, w czasie realizacji winna być udokumentowana poprzez:

- a. zapisy na rysunkach, wchodzących w skład dokumentacji projektowej opatrzone datą i podpisem projektanta,
- b. rysunki zamiennne, szkice i inne opracowania projektowe opatrzone datą, podpisem projektanta oraz informacją, jaki element zastępują,
- c. wpisy do dziennika budowy,
- d. protokoły i notatki służbowe, podpisane przez Projektanta i Zamawiającego.

Wszelkie zmiany, należy wprowadzać do dokumentacji projektowej (w tym do projektu technicznego) na bieżąco, niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności.

#### **7. Wynagrodzenie ryczałtowe**

Wynagrodzenie ma charakter ryczałtowy. Wykonawca w ramach wynagrodzenia winien uwzględnić cały zakres przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności koszty:

- 1) wykonania aktualnych map zasadniczych w skali 1:500 wraz z uzbrojeniem terenu i do celów projektowych i ich aktualizacji, gdy będzie to niezbędne,
- 2) wykonania inwentaryzacji terenu,
- 3) wykonanie badań geotechnicznych podłoża gruntowego (jeśli wymagane),
- 4) wykonania operatu dendrologicznego, inwentaryzacji zieleni, projektu ochrony zieleni i pozostałych opracowań związanych,
- 5) Inwentaryzacji przyrodniczej
- 6) przygotowania materiałów (opracowań, załączników, wniosków) niezbędnych od uzyskania wymaganych decyzji administracyjnych (w tym decyzji konserwatorskiej, archeologicznej o pozwoleniu wodnoprawnym, jeżeli jest wymagana),
- 7) wykonania lub uzyskania innych materiałów i danych wyjściowych do projektowania niezbędnych dla prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym o usunięcie kolizji z istniejącym uzbrojeniem,



- 8) uzyskania warunków technicznych,
- 9) wykonanie dokumentacji projektowej,
- 10) uzyskanie niezbędnych uzgodnień, opinii i decyzji administracyjnych niezbędnych do zatwierdzenia projektu budowlanego,
- 11) uzyskania decyzji administracyjnych niezbędnych do realizacji inwestycji,
- 12) świadczenie nadzoru autorskiego,
- 13) świadczeń w zakresie rękojmi i gwarancji dla przedmiotu zamówienia
- 14) innych czynności, które należy wykonać podczas realizacji przedmiotu zamówienia, które nie zostały wskazane powyżej.