**Załącznik nr 1 do ZO**

**Załącznik nr 1 do Umowy**

Zamawiający**: Miasto Stołeczne Warszawa**

**w imieniu którego działa**

**Zarząd Mienia m.st. Warszawy, Jednostka Budżetowa**

**01-248 Warszawa ul. Jana Kazimierza 62**

Klasyfikacja robót (kody CPV):

71220000-6 usługi projektowania architektonicznego

71240000-2 usługi architektoniczne inżynieryjne i planowanie

71242000-6 przygotowanie przedsięwzięcia i projektu, oszacowanie kosztów

**Opis przedmiotu zamówienia**

# I. Przedmiot zamówienia:

Nieruchomość przy ul. Sokratesa 15 w Warszawie, składa się z następujących działek ewidencyjnych: 42, 43, 46, 47, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 71, 365 z obrębu 7-08-01, w dzielnicy Bielany m.st. Warszawy, jednostka ewidencyjna 146504\_8. Nieruchomość ma powierzchnię ok. 40 506 m2 i jest w zarządzaniu i administrowaniu Zarządu Mienia m.st. Warszawy.

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie analizy możliwości zabudowy ww. nieruchomości budynkami o nw. programach, wraz z oszacowaniem kosztów prac projektowych i robót budowlanych oraz złożeniem wniosków o warunki zabudowy / ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego dla:

1. **Siedziba Straży Miejskiej m.st. Warszawy:**

**WARIANT I Łączna powierzchnia użytkowa - około 4 000 m2 w tym**:

1. szatnie męskie z zapleczem sanitarno-natryskowym dla 180 funkcjonariuszy,
2. szatnie damskie z zapleczem sanitarno-natryskowym dla 60 funkcjonariuszek,
3. pomieszczenia biurowe o powierzchni około 2 000 m2,
4. sale odpraw/sale konferencyjne - min. 2 szt. o powierzchni około 100 m2,
5. stanowisko dowodzenia, pomieszczenie z pełną infrastrukturą - około 50 m2,
6. pomieszczenia na parterze budynku do obsługi interesantów - 4 pomieszczenia o powierzchni min 15 m2,
7. pomieszczenia archiwum wyposażone w regały jezdne - 500 m2,
8. pomieszczenie magazynowe na blokady itp. z możliwością dojazdu pojazdu typu furgon - 50 m2,
9. przechowalnia dla około 25 rowerów służbowych,
10. magazyn broni- około 20 m2
11. pomieszczenia przeznaczone do ładowania kamer nasobnych oraz radiostacji połączone z punktem wydawania - 2 szt. po około 20 m2,
12. pomieszczenie serwerowni informatycznej,
13. pomieszczenie serwerowni radiowej wraz z pełną infrastrukturą,
14. pomieszczenia techniczne dla serwisu sprzątającego,
15. parking dla 70 pojazdów w tym dla 15 pojazdów typu Furgon,
16. 5 podwójnych stacji ładowania o mocy min. 20 kW każde gniazdo,

**WARIANT II Łączna powierzchnia użytkowa - około 3 000 m2 w tym:**

1. szatnie męskie z zapleczem sanitarno-natryskowym dla 110 funkcjonariuszy,
2. szatnie damskie z zapleczem sanitarno-natryskowym dla 40 funkcjonariuszek,
3. pomieszczenia biurowe o powierzchni około 1 500 m2,
4. sale odpraw/sale konferencyjne - min. 1 szt. o powierzchni około 100 m2,
5. stanowisko dowodzenia, pomieszczenie z pełną infrastrukturą - około 50 m2,
6. pomieszczenia na parterze budynku do obsługi interesantów - 4 pomieszczenia o powierzchni min 15 m2,
7. pomieszczenia archiwum wyposażone w regały jezdne - 500 m2,
8. pomieszczenie magazynowe na blokady itp. z możliwością dojazdu pojazdu typu furgon - 50 m2,
9. przechowalnia dla około 25 rowerów służbowych,
10. pomieszczenia przeznaczone do ładowania kamer nasobnych oraz radiostacji połączone z punktem wydawania - 1 szt. po około 20 m2,
11. pomieszczenie serwerowni informatycznej,
12. pomieszczenie serwerowni radiowej wraz z pełną infrastrukturą,
13. pomieszczenia techniczne dla serwisu sprzątającego,
14. parking dla 70 pojazdów w tym dla 10 pojazdów typu Furgon,
15. 5 podwójnych stacji ładowania o mocy min. 20 kW każde gniazdo.
16. **Archiwum zakładowe**
17. powierzchnia umożliwiająca montaż regałów jezdnych, które pomieszczą nie mniej niż 30.000 mb. dokumentacji przechowywanej w pudłach archiwizacyjnych. Przeliczenie metrów bieżących akt na wymaganą powierzchnię zależy od zastosowanych technologii przechowywania akt i wysokość pomieszczeń,
18. powierzchnia powinna być podzielona najlepiej na 2 pomieszczenia: jedno pomieszczenie przeznaczone dla dokumentów kategorii „A” powinno pomieści ok. 4000 mb. dokumentów, drugie pomieszczenie pozostałe dokumenty,
19. usytuowanie na poziomie gruntu lub wyższych kondygnacjach z odpowiednią wytrzymałością stropów,
20. zapewnienie nośności stropów 8-10 KN/m2,
21. wymagana odległość między regałami minimum 80 cm; zapewnienia zabezpieczenia regałów jezdnych poprzez czujnik zgniatania, zapewnienie ograniczników składowania dokumentacji,
22. wysokość i szerokość półek dostosowana do składowania dokumentacji wg. dyspozycji użytkownika. Obecnie większość dokumentacji przechowywana jest w kartonach dostarczanych przez BA o wymiarach: 100x255x330 mm, 150x255x330 mm, 350x260x110 mm. Dodatkowo musi być 4-5 cm odległości miedzy półką a postawionym na niej pudłem. Po ułożeniu akt półki pod wpływem ciężaru obniżają się i trudno wyjąć dokumentację,
23. wysokość regałów 50 cm niższa niż wysokość pomieszczenia,
24. zapewnienie miejsc pracy dla min. 20 archiwistów, min. 4 stoły do przeglądania akt- miejsce przeznaczone na czasowy pobyt; zapewnienie czytelni w bezpośrednim sąsiedztwie archiwum dla klienta przeglądającego akta – 4-6 osób,
25. magazyny archiwum zakładowego muszą być zorganizowane zgodnie z zapisami Rozdziału 3, załącznika nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67),
26. zabezpieczenia p.poż, które zapewnią gęstość obciążenia ogniowego o wartości co najmniej 4000MJ/m.kw.
27. **Magazyny:**
28. magazyn dla Urzędu (Biura Administracyjnego) – 1200 m2,
29. magazyn na potrzeby realizacji zadań z zakresu ochrony ludności – 4000m2,
30. dodatkowe pomieszczenia dla 5 osób obsługujących magazyny wraz z zapleczem socjalnym, toaletami, szatniami,
31. zapewnienie dojazdu dla średnich i dużych samochodów dostawczych,
32. rampa załadunkowo-rozładunkowa,
33. **Siedziba Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta (dalej: SZRM):** 
    1. przestrzeń biurowa przewidziana na 80 osób (około 1800m2) w tym:
    2. pokój Dyrekcji z Sekretariatem – Sekretariat połączony z małym zapleczem kuchennym,
    3. dwa pokoje Z-ców Dyrektora połączone Sekretariatem (wejście do pokoi Z-ców Dyrektora przez Sekretariat),
    4. 11 pokoi dla kadry kierowniczej,
    5. pokoje biurowe dla pozostałych 65-ciu pracowników dwuosobowe,
    6. sala konferencyjna na 100 osób z zapleczem socjalnym,
    7. sala konferencyjna na 50 osób,
    8. serwerownia min. 20m2 wyłącznie na potrzeby SZRM z dwoma niezależnymi obwodami zasilania dedykowanymi dla infrastruktury teleinformatycznej SZRM,
    9. pomieszczenie archiwum o powierzchni nie mniejszej niż 100 m2,
    10. dwa pomieszczenia magazynowe zabezpieczone po min. 50 m2 każde,
    11. pomieszczenie gospodarcze o standardach przechowywania materiałów łatwopalnych min. 30 m2,
    12. 3 miejsca garażowe/miejsca stanowiskowe zadaszone z możliwością montażu co najmniej dwóch ładowarek samochodowych (Wallboxów) z zasilaniem trójfazowym o mocy 22kW każda,
    13. parking na 80 samochodów,
    14. pokoje dla serwisów sprzątających do przechowywania sprzętu na każdej zajmowanej kondygnacji,
    15. pomieszczenia socjalne/kuchnie po jednej na każdej zajmowanej kondygnacji,
    16. stanowisko ochrony/recepcja i/lub kontrola dostępu,
    17. łazienki odpowiednio do liczby osób na każdej zajmowanej kondygnacji.
34. **Zabudowa mieszkaniowa – o ile będzie taka możliwość:**
35. do uwzględnienia, o ile w wyniku przeprowadzonej analizy, okaże się, że jest możliwa do jej realizacji (ma charakter drugorzędny względem funkcji opisanych w pkt. 1-4 )
36. zlokalizowana od strony ul. Sokratesa,
37. wydzielona jako niezależny teren.

# II. Zakres usługi w szczególności obejmuje:

1. **ETAP I:** Przeprowadzenie analizy planistycznej na potrzeby uzyskania decyzji o warunkach zabudowy (m.in. zawierającej analizę funkcji oraz cech zabudowy i zagospodarowania terenu). Analizę możliwości lokalizacji na nieruchomości programu wskazanego w pkt **I. Przedmiot zamówienia**:, przy uwzględnieniu warunków projektu planu ogólnego (https://architektura.um.warszawa.pl/plan-ogolny) oznaczenia dla terenu: 628SW oraz 513SU.
2. **ETAP II.** Opracowanie wstępnej dwuwariantowej koncepcji architektonicznej oraz zagospodarowania terenu. Koncepcje powinny różnić się między sobą różnymi wariantami programu siedziby Straży Miejskiej. Koncepcje powinny zostać sporządzone w oparciu o wytyczne programowe zawarte w pkt **I. Przedmiot zamówienia**: oraz obowiązujące przepisy prawa. W koncepcji należy zamieścić:
   1. rzuty projektowanego zagospodarowania terenu, w zakresie niezbędnym do przedstawienia układu funkcjonalno-użytkowego,
   2. gabaryty budynku / budynków w zakresie niezbędnym do przedstawienia układu funkcjonalno-przestrzennego i rozwiązań architektoniczno-budowlanych. Zaleca się przewidzenie dodatkowego zapasu powierzchni użytkowej, z względem tej, wynikającej z powyższego opisu,
   3. układ komunikacyjny, dla poszczególnych funkcji m.in. z podziałem na strefy dojścia do budynku / budynków, ruchu samochodowego z miejscami parkingowymi, stref wejść do budynku / budynków, wjazdy na teren, miejsce / miejsca składowania odpadów, stref technicznych z dostępem dla służb, dostaw,
   4. informacje o parametrach projektowanego budynku/ budynków, oraz zagospodarowania terenu, w szczególności: powierzchni biologicznie czynnej, powierzchni zabudowy, intensywności zabudowy, liczby kondygnacji, liczby miejsc parkingowych, kubatury budynku / budynków, powierzchni użytkowej,
   5. informacji o kolizjach projektowanego zagospodarowania terenu z istniejącym budynkami, oraz drzewami (w oparciu o dostarczoną przez Zmawiającego inwentaryzację drzew),
   6. Zamawiający rozważa dokonanie podział nieruchomości na potrzeby poszczególnych elementów programowych oraz etapowanie realizacji inwestycji niezależnie od siebie. Z tego względu zaleca się by:
      1. Poszczególne elementy programowe były względem siebie niezależne funkcjonalnie. Dopuszcza się, by archiwum zakładowe, magazyn i siedziba SZRM były w jednym budynku. Zaleca się, by siedziba Straży Miejskiej oraz ewentualna zabudowa mieszkaniowa były ponadto wydzielone terytorialnie,
      2. siedziby Straży Miejskiej zlokalizowana była od strony ul. Nocznickiego,
      3. koncepcja zagospodarowania terenu, przewidywała taką lokalizację budynków, by umożliwić przeprowadzkę SZRM z istniejącej siedziby (zlokalizowanej w południowo – wschodniej części nieruchomości, od ul. Sokratesa) bezpośrednio do nowej siedziby na terenie przedmiotowej nieruchomości.
3. **ETAP III:** Opracowanie ostatecznej koncepcji architektonicznej oraz zagospodarowania terenu, wybranej przez Zamawiającego i uwzględniającej jego uwagi.
4. **ETAP IV:** Przygotowanie wniosków o warunki zabudowy lub ustalenie inwestycji celu publicznego, dla niezależnych obszarów funkcjonalnych, w oparciu o zatwierdzoną przez Zamawiającego koncepcję, w tym uzyskanie na ich potrzebę:
   1. informacji o zapotrzebowaniu na media oraz uzyskanie od gestorów sieci zapewnienia dostępu inwestycji do infrastruktury technicznej,
   2. kopi map zasadniczych wraz z informacją z katastru, adekwatnie do zakresu wniosków, w skali 1:500 lub 1:1000, w wielkości umożliwiającej wykonanie analizy obszaru,
   3. wypisów z ewidencji gruntów dla działek objętym wnioskami,

Wykonawca ma obowiązek zmiany lub uzupełnienia wniosku, na wezwanie Zamawiającego, lub właściwego organu, w terminie wskazanym w Umowie, bez dodatkowego wynagrodzenia.

W przypadku, otrzymania wezwania do uzupełnienia wniosku o decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezbędne informacje potrzebne do sporządzenia karty informacyjnej przedsięwzięcia przez Zamawiającego. W tym przypadku Strony zawrą stosowny aneks do umowy.

1. **ETAP V:** Opracowanie zestawienia kosztów prac projektowych i robót budowalno-montażowych, dla poszczególnych, niezależnych obszarów funkcjonalnych, oraz ze wskazaniem podstawy dokonania niniejszego szacunku, w tym:
   * + 1. uwzględnienie kosztów opracowania projektów wraz z uzgodnieniami i uzyskaniem decyzji administracyjnych,
       2. oszacowanie kosztów robót, z rozbiciem główne na elementy składowe.

Przedmiot zamówienia nie przewiduje przeprowadzenia uzgodnień z jednostkami zewnętrznymi. Wszelkie zapytania dot. elementów programowych należy zgłaszać na piśmie do Zamawiającego. Ewentualne uzgodnienia z docelowymi użytkownikami odbywać się będą za pośrednictwem Zamawiającego.

W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca będzie brał udział w spotkaniach roboczych z Zamawiającym. Wstępnie przewiduje się 3 spotkania robocze, w celu omówienia wyników analiz i dwuwariantowych koncepcji wstępnych, o których mowa w pkt. 1 i 2, oraz w celu ustalenia podziału zakresów i etapów realizacyjnych. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o potrzebie jego udziału w spotkaniu. Spotkania odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego, we wskazanej siedzibie Urzędu Warszawy lub on-line.

Dokumentacja, dla każdego z obszarów inwestycyjnych, ma umożliwić uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji inwestycji celu publicznego oraz stanowić wytyczne do projektowania w postępowaniu na opracowanie pełnobranżowej dokumentacji projektowej.

# III. Uszczegółowienie zakresu i warunków wykonania zamówienia:

Zamówienie winno być realizowane przez osoby posiadające wiedzę i doświadczenie z zakresu projektowania. W tym celu, Wykonawca będzie dysponował osobami, wyznaczonymi do sprawowania funkcji projektantów, posiadającymi stosowne uprawnienia budowlane oraz zaświadczenie o przynależności do izby.

Dokumentację należy przygotować:

1. w formie papierowej: 3 egzemplarze zatwierdzonego przez Zamawiającego, ostatecznego projektu koncepcyjnego, szacunek kosztów,
2. w formie elektronicznej: po 1 egz. w formacie (\*pdf) oraz (\*.dwg), (\*.doc)
3. Dokumentacja w formie elektronicznej winna być tożsama z wersją papierową.

Dokumentację należy zaopatrzyć w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie Wykonawcy, że została wykonana zgodnie z Umową, obowiązującymi przepisami prawa, zasadami wiedzy technicznej oraz normami, i że została przekazana Zamawiającemu w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, jakiemu ma służyć, oraz jest jednolita pod względem zapisów wersji elektronicznej i papierowej.

# IV. Załączniki:

1. Obszar inwestycji
2. Wytyczne z projektu planu ogólnego
3. Mapa archiwalna nieruchomości (plik dxf Zamawiający przekaże po podpisaniu umowy)
4. Inwentaryzacja drzew z 2018 roku (plik dwg wraz z opisem Zamawiający przekaże po podpisaniu umowy)