

Biblioteka - dobre miejsce


Poradnik
architektoniczny
dla bibliotek

Karol Langie
Dariusz Śmiechowski
Maciej Walczyna

Biblioteka - dobre miejsce

Biblioteka - dobre miejsce

Poradnik
architektoniczny
dla bibliotek



Karol Langie
Dariusz Śmiechowski
Maciej Walczyna

Copyright © by Instytut Książki & Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego

Redakcja: **Marek Jurowski, Elżbieta Kalinowska, Piotr Kieżun, Martyna Woropińska**

Korekta: **Magdalena Janik**

Projekt graficzny i skład: **Teren Prywatny** (Anna Maria Bojarowicz, Anna Grzywa, Marcin Przybyłko)

Druk: **Petit** Lublin

Ilustracja na okładce © **Architektur Zukunft Werkstatt–Berlin–Kiev–Warsaw**

Wydawca:

Instytut Książki

Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego

Warszawa 2012

ISBN:

978-83-61005-08-7 (Instytut Książki)

978-83-933793-2-3 (Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego)

Publikacja jest dostępna na licencji Creative Commons

Uznanie autorstwa-Użycie niekomercyjne-Bez utworów zależnych 3.0 Polska

na stronach:

www.bibliotekaplus.pl

www.biblioteki.org



Treść licencji jest dostępna na stronie:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/pl/legalcode>

**Ministerstwo
Kultury
i Dziedzictwa
Narodowego.**



FRSI FUNDACJA
ROZWOJU
SPOŁECZEŃSTWA
INFORMACYJNEGO

Poradnik powstał z inicjatywy Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Instytut Książki jest narodową instytucją kultury, powołaną przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego do promocji polskiej literatury na świecie oraz popularyzacji książek i czytelnictwa w kraju. Instytut Książki zarządza programem Biblioteka+, którego strategicznym celem jest przekształcenie bibliotek gminnych w nowoczesne centra dostępu do wiedzy i kultury.

Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego realizuje Program Rozwoju Bibliotek, który ma ułatwić polskim bibliotekom publicznym dostęp do komputerów, Internetu i szkoleń. Program Rozwoju Bibliotek w Polsce jest wspólnym przedsięwzięciem Fundacji Billa i Melindy Gates oraz Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności.

Spis treści

Wstęp	11
Czym jest poradnik i jak z niego korzystać?	
Część 1	17
Zanim zaczniemy inwestycję	
Decydujemy o poprawie sytuacji biblioteki	19
1_ Konsultacje społeczne poprzedzające projektowanie	20
2_ Metoda partycypacyjnych konsultacji architektonicznych	25
Ustalamy rodzaj inwestycji	29
1_ Określenie możliwości	30
2_ Kolejność działania w zależności od rodzaju inwestycji	37
3_ Jak wybierać lokalizację?	44

Zanim zaczniemy projektowanie, czyli jak opracować program funkcjonalno-użytkowy	51
1_ Program funkcjonalno-użytkowy	52
2_ Zapotrzebowanie na powierzchnię – przykłady	64
 Część 2	
Projektowanie i realizacja	73
 Zamawiamy dobry projekt	75
1_ Rola projektanta	77
2_ Rodzaje projektów	79
3_ Etap tworzenia koncepcji	81
4_ Projekt architektoniczny i projekt wnętrz, role stron	84
5_ Wybór architekta	86
6_ Wynagrodzenie projektanta: Ile? Czy to tanio, czy drogo?	88
7_ Umowa z projektantem	91
 Kuchnia projektowania	93
1_ Początek współpracy	94
2_ Wizja lokalna	94
3_ Projekt budowlany wielobranżowy	104
4_ Projekt wykonawczy w zakresie robót budowlanych	106
5_ Projekt wykonawczy w zakresie robót instalacyjnych	109
6_ Projekt wnętrz	111
 Rozpisanie przetargu, SIWZ	113

Zrównoważona architektura bibliotek a koszty inwestycji i eksploatacji	125
1_ Po pierwsze oszczędność	126
2_ Ocena wieloaspektowa	127
3_ Jak oceniać zrealizowane inwestycje?	128
Część 3	129
Materiały pomocnicze	
Partycypacyjna konsultacja architektoniczna na przykładzie Gminnej Biblioteki Publicznej w Mielniku	131
Przykłady dokumentów w procesie inwestycyjnym	137
Przydatne informacje	148

Wstęp

Czym jest
poradnik
i jak z niego
korzystać?

Wyobraźmy sobie miejsce, w którym każdy może w miłej atmosferze spotkać się ze znajomymi, wziąć udział w dyskusjach, prezentacjach, ciekawych warsztatach i kursach oraz bezpłatnie skorzystać z Internetu. Miejsce, w którym każdy znajdzie coś dla siebie, bez względu na wiek, płeć, zawód czy wykształcenie.

Czy istnieje w gminie taka demokratyczna i otwarta przestrzeń? Tak, jest nią biblioteka. Jednak, aby w pełni realizować wszystkie wymienione wyżej funkcje, lokal powinien być otwarty, atrakcyjny, wygodny i wielofunkcyjny.

Jak to osiągnąć? Marzenie o nowych pomieszczeniach i decyzja samorządu o przyznaniu środków to dopiero początek drogi. Od tego momentu dla osoby kierującej biblioteką zaczyna się najtrudniejsze, szczegółowe zaplanowanie i organizacja procesu inwestycyjnego. Musi ona zdecydować, jak powinna funkcjonować i wyglądać projektowana przestrzeń, zapytać, czego oczekują użytkownicy, sprawdzić, jak optymalnie wykorzystać dostępne środki finansowe i wreszcie zasięgnąć wiedzy, jak efektywnie organizować oraz nadzorować przebieg prac projektantów i wykonawców.

Poradnik został stworzony z myślą o tych, którzy planują bądź są zaangażowani w remont, przebudowę lub rozbudowę, a także budowę biblioteki. Jego celem poradnika jest pomoc na każdym etapie procesu inwestycyjnego. Niniejsza publikacja została stworzona przede wszystkim z myślą o małych bibliotekach publicznych, funkcjonujących w gminach wiejskich, miejsko-wiejskich i w małych miastach.

Poradnik został podzielony na trzy części. Pierwsza opisuje fazę, w której zapadają decyzje o rodzaju inwestycji oraz przygotowywany jest program funkcjonalno-użytkowy przestrzeni bibliotecznych. Dobrze, by te działania odbywały się z udziałem użytkowników biblioteki i uwzględniały potrzeby całej społeczności lokalnej. Dlatego w pierwszej części zwracamy wyjątkową uwagę na rolę i sposób przeprowadzenia konsultacji społecznych. Część druga pokazuje szczegółowo wszystkie fazy projektowania i realizacji inwestycji. Omawiamy w niej, między innymi, rodzaje projektów, znaczenie wyboru projektanta, etapy projektowania, czynności wykonywane przez poszczególne osoby podczas realizacji projektu, zasady rozpisywania przetargu na roboty budowlane i zakup wyposażenia, zasady zrównoważonej architektury bibliotek. Ostatnia, trzecia część zawiera materiały pomocnicze: opis przykładowych konsultacji społecznych w formie partycypacyjnych warsztatów architektonicznych, przykłady umów oraz inne użyteczne materiały.

Jak zostało wspomniane, poradnik dotyczy różnych rodzajów inwestycji – zarówno remontu, jak i przebudowy, rozbudowy oraz budowy nowej biblioteki – jednak nie wszystkie opisane w nim czynności muszą odnosić się w równym stopniu do każdego typu prac inwestycyjnych. Dla przykładu – remont nie wymaga projektu budowlanego, o którym szczegółowo piszemy w części drugiej. Dla ułatwienia w posługiwaniu się poradnikiem przy każdym rozdziale umieściliśmy piktogram informujący o tym, jakiego rodzaju inwestycji dotyczy opis:

[R] Remont

[P] Przebudowa lub rozbudowa

[B] Budowa

W poradniku zostały wyróżnione miejsca, gdzie podaliśmy najważniejsze regulacje prawne, na podstawie których działa inwestor (czyli szef biblioteki), projektant i wykonawca robót, np.: **Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego**.

Poradnik powstał z inicjatywy Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Jego wydawcami są Instytut Książki oraz Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego. Instytut Książki zarządza programem Biblioteka+, w ramach którego udziela m.in. dotacji na bezpłatne szkolenia dla bibliotekarzy oraz obsługuje Priorytet 1. Wieloletniego Programu KULTURA+: „Biblioteka+. Infrastruktura bibliotek”. Celem priorytetu jest finansowe wsparcie budowy, rozbudowy oraz remontów bibliotek gminnych. Fundacja realizuje Program Rozwoju Bibliotek – wspólne przedsięwzięcie Fundacji Billa i Melindy Gates i Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności, w ramach którego ponad 3300 placówek bibliotecznych zlokalizowanych w ponad 1100 małych gmin przekształca się w nowoczesne, wielofunkcyjne centra dostępu do wiedzy, informacji, kultury i aktywności obywatelskiej, m.in. dzięki szkoleniom i dostawom sprzętu komputerowego.

Autorzy podręcznika korzystali z doświadczeń projektu „Sztuka kształtowania przestrzeni w bibliotece” realizowanego przez Oddział Warszawski Stowarzyszenia Architektów Polskich w ramach Programu Rozwoju Bibliotek. Projekt ten obejmował m.in. konsultacje architektoniczne w trzydziestu placówkach bibliotecznych, które otrzymały środki finansowe z programu małych grantów „Infrastruktura bibliotek”. Więcej informacji o tym projekcie można znaleźć na portalu www.biblioteki.org, gdzie dostępne są również publikacje na temat planowania przestrzeni biblioteki: poradnik *Małe pomysły na wielkie zmiany*, zawierający także opis gry ułatwiają-

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego (MPZP) to akt prawa miejscowego przyjmowany w formie uchwały rady gminy, określający przeznaczenie, warunki zagospodarowania i zabudowy terenu, a także rozmieszczenie inwestycji celu publicznego. Składa się z części tekstowej (uchwały) oraz graficznej (załącznika do uchwały). Więcej o MPZP patrz: Część II, rozdział *Kuchnia projektowania*.

cej prowadzenie konsultacji architektonicznych, oraz broszura *Meble w bibliotece. Małe różnice, duże znaczenie*.

Wszystkie funkcjonalne i architektoniczno-budowlane rozwiązania zalecane w poradniku są zgodne z kryteriami Certyfikatu Biblioteka+, przyznawanego przez Bibliotekę Narodową. Więcej o certyfikacie na stronie www.bibliotekaplus.pl.

Warto podkreślić, że niniejszy poradnik jest pierwszą tego typu publikacją w Polsce. Jednocześnie część informacji, w tym zapisy dotyczące regulacji prawnych oraz cen, są aktualne w momencie wydania poradnika i mogą z czasem ulegać zmianom.

Mamy nadzieję, że poradnik będzie dla wszystkich bibliotekarzy pomocą przy projektowaniu oraz tworzeniu otwartych, atrakcyjnych, wygodnych i wielofunkcyjnych bibliotek.

Powodzenia!

Część 1

Zanim

zaczniemy

inwestycję



Kącik muzyczny w nowoczesnej stylistyce. Jedna z filii biblioteki w dzielnicy Żoliborz w Warszawie, projekt ADHD. Fot. Maciej Siczek

Decydujemy o poprawie sytuacji biblioteki



1_ Konsultacje społeczne poprzedzające projektowanie

2_ Metoda partycypacyjnych konsultacji architektonicznych

Budowa, rozbudowa, przebudowa czy nawet remont biblioteki powinny kojarzyć się z radością wspólnego tworzenia. O kształcie biblioteki decyduje wprawdzie jej gospodarz, jednak musi pamiętać o usługowym charakterze placówki, o potrzebach czytelników i pracowników. W procesie budowy lub zmian istotne jest takie kształtowanie architektury bibliotek, aby wysoka jakość przestrzeni świadczyła o ich kulturalnej i edukacyjnej misji.

W trakcie planowania inwestycji warto w sposób sugestywny i obrazowy pokazać, że biblioteka ma być atrakcyjnym, wygodnym i wielofunkcyjnym miejscem dla wszystkich. A także, od samego początku zadbać o to, by dyskusja dotycząca zakresu inwestycji prowadziła do osiągnięcia zgody wszystkich zainteresowanych (i potencjalnie zainteresowanych) stron.

Zyskujemy w ten sposób grono rzeczników projektu i szansę na zwiększenie popularności zmienianej lub nowej biblioteki. Temu powinny służyć konsultacje społeczne. W przypadku planowanych prac remontowych lub budowlanych dobrą i sprawdzoną formą konsultacji społecznych są partycypacyjne konsultacje architektoniczne. Takie konsultacje wprawdzie nie są wymagane prawem, ale mogą w efektywny sposób wesprzeć prace związane z budową lub przeprowadzaniem zmian w istniejących obiektach budowlanych.

Nie ma jednej recepty na kształt przestrzenny dobrej biblioteki publicznej. To właśnie czytelnicy poddadzą ostatecznej ocenie starania bibliotekarza oraz projektanta. Dlatego warto ich zapytać o zdanie już na samym początku planowania inwestycji.

Przeprowadzenie konsultacji w twórczej i konstruktywnej atmosferze nie leży jednak w kompetencjach bibliotekarki lub bibliotekarza. Konsultacje społeczne powinny prowadzić osoby przygotowane do pracy z przestrzenią oraz posiada-

1 Konsultacje społeczne poprzedzające projektowanie

jące umiejętności moderowania dyskusji. Idealem jest prowadzenie konsultacji wspólnie przez architekta i psychologa środowiskowego. Alternatywnym rozwiązaniem jest zaproszenie architekta z umiejętnościami pracy z grupą.

Jak przygotować i przeprowadzić konsultacje w sposób prosty, a jednocześnie satysfakcjonujący dla wszystkich stron? Dobrym rozwiązaniem jest sporządzenie listy siedmiu kluczowych zasad praktyki partycypacji, sformułowanych przez Międzynarodowe Stowarzyszenie Partycypacji Społecznej (International Association for Public Participation). Patrz ramka „Skuteczna partycypacja społeczna”.



Konsultacje przed przygotowaniem projektu – warsztaty z planowania przestrzeni w Centrum Czytelnictwa Dziecięcego w Gdańsku – wspólna praca bibliotekarzy, dzieci i młodzieży oraz architektów, w trzech wymiarach, w skali rzeczywistej, w ramach projektu „Sztuka kształtowania przestrzeni w bibliotece”, 2010. Fot. Karol Langie

Skuteczna partycypacja społeczna

1. Czy uczestnicy mają wpływ na podejmowanie decyzji?

Zanim zaczniemy konsultacje społeczne, wszystkie osoby podejmujące decyzje w procesie inwestycyjnym muszą zgodzić się co tego, jaki zakres tej decyzji zależeć będzie od opinii społecznej.

2. W jaki sposób uczestnicy będą mogli wyrazić swoje stanowisko?

Formy konsultacji są różne: może to być ankietą, dyskusją, spotkanie warsztatowe. Jeśli wybierzemy ankietę, formę kwestionariusza warto skonsultować z socjologiem.

3. W jaki sposób sprawić, by dla wszystkich uczestników i decydentów stało się jasne, na czym komu zależy?

Zastanówmy się, jakie pytania należy zadać czytelnikom, by mogli wyrazić, jakich zmian oczekują. Podsumowanie opinii (czytelników, władz gminy i innych instytucji) powinno zostać upublicznione (np. na tablicy informacyjnej biblioteki, w mediach lokalnych itp.).

4. Jak dotrzeć do wszystkich grup, które nie korzystają, a mogłyby korzystać z biblioteki?

Zastanówmy się, jak dotrzeć do osób, które z różnych powodów nie bywają w bibliotece lub odwiedzają ją rzadko. Informacje (i ewentualne kwestionariusze do wypełnienia) warto zostawić w sklepie spożywczym, na dworcu, na przystanku itp. Pamiętajmy, że należy dotrzeć do wszystkich potencjalnie zainteresowanych grup wiekowych: młodzieży, osób starszych, rodziców i dzieci itp.

5. Czy uczestnicy będą mieli możliwość wyboru formy zaangażowania?

Jeśli to możliwe, warto przewidzieć różne możliwości wypowiedzi dla osób o różnym temperamencie i nastawieniu. Dyskusja jest zazwyczaj dobrą formą dla osób śmiałych i przebojowych. Warto poprzedzić ją ankietą, która pokaże, jakie zdanie mają ci, którzy mniej chętnie zabierają głos na forum publicznym.

6. Jakich informacji będą potrzebowali uczestnicy konsultacji, by ich zdanie miało znaczenie?

Rzetelne i transparentne przedstawienie danych na temat obecnego stanu technicznego budynku, stanu księgozbioru, czytelnictwa jest podstawą do konsultacji. Tylko w taki sposób zyskamy aprobatę dla naszych starań. Planując rozwój, nie musimy się bać krytyki – pokazujemy przecież, że dążymy do zmian na lepsze.

7. W jaki sposób uczestnicy zostaną poinformowani o tym, jak ich opinie wpłynęły na podejmowane decyzje?

Po zebraniu opinii konieczne jest poinformowanie o tym, jakie wnioski z nich wyciągnęliśmy. Najlepiej szukać form indywidualnego kontaktu ze wszystkimi zaangażowanymi, np. drogą e-mailową lub pocztą tradycyjną. Decyzje podjęte w sprawie inwestycji powinny być upublicznione i odnosić się do zgłaszanych potrzeb oraz uzgodnionych postulatów. Wyniki konsultacji powinny być ogłoszone w miejscu publicznym – przede wszystkim w bibliotece, a także w urzędzie gminy i w innych uczęszczanych miejscach. Ogłoszenie w lokalnych mediach jest dobrym sposobem zarówno zaproszenia do udziału w konsultacjach, jak i ich podsumowania.



Warsztaty partycypacyjne w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Podkowie Leśnej przeprowadzone w ramach projektu „Sztuka kształtowania przestrzeni w bibliotece”. Fot. Dariusz Śmiechowski



Konsultacje wraz z elementami projektowania. Pilotażowe partycypacyjne konsultacje architektoniczne, Gminna Biblioteka Publiczna w Starożrebach, 2010. Fot. Dariusz Śmiechowski

2 Metoda partycypacyjnych konsultacji architektonicz- nych

[R] [P] [B]

Partycypacyjne konsultacje architektoniczne to metoda, dzięki której zarówno czytelnicy, jak i pracownicy biblioteki mają bezpośredni wpływ na kształt przestrzeni. Została opracowana w 2009 r. przez zespół utworzony w Oddziale Warszawskim Stowarzyszenia Architektów Polskich (w tym autorów niniejszego poradnika). Była odpowiedzią na potrzeby bibliotek w niewielkich miejscowościach, remontowanych lub przebudowywanych ze środków ministerialnego programu „Infrastruktura bibliotek”.

Konsultacje architektoniczne w bibliotece trwają zazwyczaj dwa dni. Składają się na nie prowadzone każdego dnia trzy- czterogodzinne warsztaty. W przypadku gdy zmieniamy przestrzeń zastaną (np. remont, przebudowa), powinny one odbywać się w lokalu objętym inwestycją. Warsztaty zakładają przedstawienie przez osoby prowadzące problematyki projektowania bibliotek oraz aktywny udział użytkowników, pracowników biblioteki i przedstawicieli samorządu lokalnego. Powinny być prowadzone przez przeszkolonego architekta-konsultanta. Główna część warsztatów polega na wspólnym planowaniu przestrzeni za pomocą gry rozgrywanej na planszy. Plansza przedstawia plan (rzut poziomy) biblioteki w skali 1:20, na który grupa nanosi wynegocjowane w kolejnych rundach gry propozycje aranżacji. Plansza jest następnie wywieszana do publicznej wiadomości, by mogły się z nią zapoznać osoby, które nie uczestniczyły w warsztatach. Ich opinie stanowią ważny element partycypacji. Podsumowaniem wspólnej pracy jest raport sporządzony przez osobę prowadzącą warsztaty w formie karty konsultacji architektonicznej w bibliotece. To krótkie opracowanie eksperckie obejmuje m.in.: opis potencjału miejsca (jego mocne i słabe strony), określenie potrzeb (przydatne przy sporządzaniu programu funkcjonalno-użytkowego), propo-

zycje rozwiązań kluczowych kwestii praktycznych i estetycznych, takich jak:

- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- wyposażenie,
- zaprojektowanie strefy wejścia i informacji wizualnej w bibliotece,
- sformułowanie wskazówek dotyczących problemów konstrukcyjno-budowlanych i instalacyjnych, a nawet propozycji kolorystycznych.

Konsultacje architektoniczne pomagają w tworzeniu wizji rozwoju i dostarczają niezbędnych informacji, ale nie zwalniają z obowiązku opracowania projektu budowlanego oraz uzyskania niezbędnych pozwoleń, opinii i ekspertyz w zakresie, w jakim są one wymagane prawem. W przypadku planów, zakładających większą inwestycję niż remont lub małą przebudowę, konieczne jest sporządzenie na podstawie materiału z konsultacji, pełnej koncepcji dotyczącej architektury budynku i jego wnętrza.

Informacje o partycypacyjnych konsultacjach architektonicznych oraz o architektach, którzy je przeprowadzają, można znaleźć na stronach:

www.bibliotekaplus.pl

www.biblioteki.org

Konsultacje architektoniczne mogą być fazą pracy nad programem funkcjonalno-użytkowym dla biblioteki. Jego praktyczną podstawą będą wówczas informacje od czytelników i pracowników na temat tego, w jakiej przestrzeni i w jaki sposób chcieliby korzystać z biblioteki.



Zieleń w bibliotece - do rozważenia w fazie programowania inwestycji. Biblioteka Uniwersytecka w Warszawie. Projekt Marek Budzyński i Zbigniew Badowski. Fot. Dariusz Śmiechowski

Ustalamy rodzaj inwestycji

1_ Określenie możliwości

Budżet inwestycji • Wstępne określenie kosztów inwestycji - przykłady • Status prawny inwestycji • Ocena potencjału miejsca



2_ Kolejność działania w zależności od rodzaju inwestycji

Remontujemy • Przebudowujemy lub rozbudowujemy • Budujemy nową bibliotekę



3_ Jak wybierać lokalizację?

Gdzie w naszej gminie może powstać biblioteka?

Decyzja o rodzaju inwestycji wiąże się z wieloma pytaniami, na które trzeba odpowiedzieć już na samym początku. Nie zawsze należy bowiem zwiększać powierzchnię. Może warto zmniejszyć liczbę zbiorów, zrationalizować organizację księgozbioru?

Podstawą dobrze zaplanowanej inwestycji jest określenie budżetu, przy czym inwestor zawsze powinien mieć zapewnioną rezerwę finansową.

Jeśli, mimo posiadania najlepszej koncepcji, nie mamy zapewnionego finansowania, lepiej nie zaczynać inwestycji. Można też podzielić ją na etapy i na początek sprawnie przeprowadzić jeden z nich. Unikniemy wówczas ryzyka zatrzymania inwestycji ze względu na brak środków.

Określenie budżetu inwestycji to przedsięwzięcie kilkuetapowe. Chcąc podjąć uchwałę o wpisaniu inwestycji w **wieloletni plan inwestycyjny**, gmina musi wstępnie oszacować jej koszty.

Ważne jest, by w procesie tym aktywnie uczestniczyli bibliotekarze. Zazwyczaj koszt inwestycji określany jest na podstawie kosztów podobnych realizacji. Możemy więc dopilnować, by gmina wzięła pod uwagę wzorcowe inwestycje o standardzie należnym instytucjom kultury.

Zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2004 Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) koszt inwestycji wylicza się na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego (por. rozdział *Zanim zaczniemy projektowanie, czyli jak opracować program funkcjonalno-użytkowy*). W praktyce, w przypadku przebudowy, rozbudowy i budowy, budżet bywa ustalany równoległe ze sporządzeniem programu funkcjonalno-użytkowego. W naszym interesie leży zatem aktywne uczestnictwo czy wręcz nadzorowanie prac nad przygotowaniem inwestycji. Szef biblioteki powinien na ten czas utworzyć

1

Określenie możliwości

Budżet inwestycji

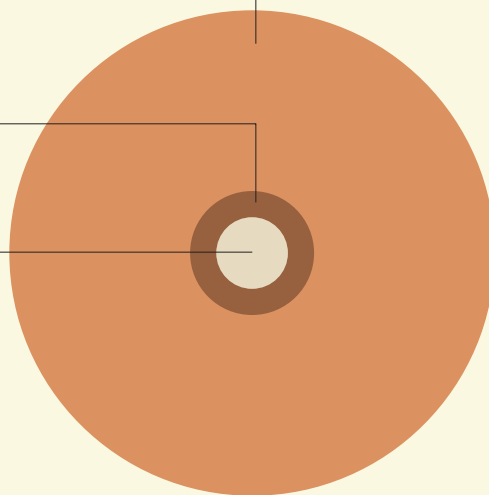
Wieloletni plan inwestycyjny (WPI) to zatwierdzony przez organ gminy lub powiatu dokument zawierający listę zadań inwestycyjnych przewidzianych do realizacji, wraz z zakresem rzeczowym i źródłami finansowania, w rozbiciu na poszczególne lata (minimum trzy). Wieloletni plan inwestycyjny jest aktualizowany co roku, tak aby zawsze uwzględniał taką samą perspektywę czasową planowania inwestycji.

formalny zespół składający się z przedstawiciela inwestora (biblioteki) lub przedstawiciela inwestora zastępczego (np. urzędu gminy) oraz ewentualnie niezależnego konsultanta.

92-96,5% – prace budowlane i wyposażenie

3-6% – projektowanie

0,5-2% – konsultacje
promocja, materiały wstępne



Rysunek 1. Przykładowa struktura kosztów inwestycji w remont, przebudowę lub budowę biblioteki.

Oprac. Karol Langie

Poniżej podajemy przykładowe wyliczenia kosztów różnego rodzaju prac budowlanych. Niezależnie od różnic w skali i złożoności projektu dobrze przygotowany budżet określa nie tylko wydatki na prace budowlane i projekt, ale także koszty związane z obsługą inwestycji.

Jak widać w **tabeli 1**, za przykładową kwotę można wykonać remont budynku o powierzchni 360 m² (przemalowanie ścian i zmodernizowanie toalety) lub też wybudować i wyposażyć nowy budynek o powierzchni 72 m². Oczywiście takie określenie kosztów inwestycji jest jedynie szacunkowe.

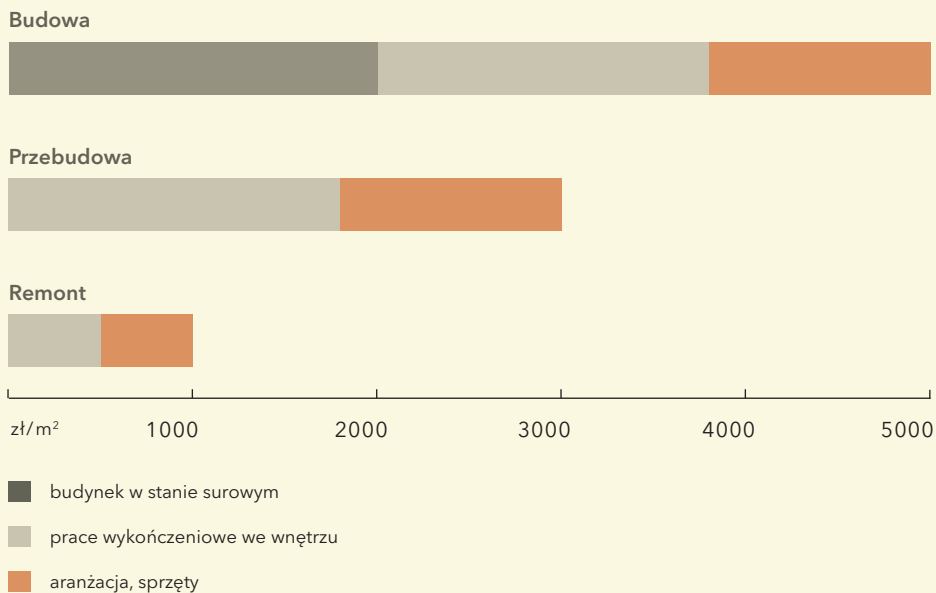
Wstępne określenie kosztów inwestycji - przykłady

Tabela 1. Określenie kosztów inwestycji. Przykład: koszt inwestycji 360 000 zł (dotacja plus środki własne)

Prace budowlane	Koszt/m ² powierzchni użytkowej (pu)
Budynek na działce niezabudowanej: środki finansowe umożliwią wybudowanie nowej siedziby biblioteki o powierzchni 72 m ²	
budynek w stanie surowym	2000
prace wykończeniowe we wnętrzu	1800
aranżacja, sprzęt	1200
Przebudowa budynku w dobrym stanie technicznym (rozbiórka, postawienie lub przesunięcie ścian działowych, remont toalety, budowa podjazdu dla niepełnosprawnych, zmiana oświetlenia) – środki finansowe pozwolą na przebudowanie budynku o powierzchni 120 m ²	
wyburzenia i prace wykończeniowe	1800
aranżacja, sprzęt	1200
Remont w istniejącym budynku (drobne zmiany - remont toalety, oświetlenia) – środki finansowe pozwolą na remont w budynku o powierzchni użytkowej 360 m ²	
remont	500
aranżacja, wymiana sprzętu	500



Rysunek 2. Liczba metrów kwadratowych w zależności od rodzaju inwestycji przy określonym budżecie.
Oprac. Maciej Walczyna



Rysunek 3. Struktura kosztów realizacji inwestycji. Oprac. Maciej Walczyna

Należy zwrócić uwagę na to, że w wielu przypadkach przebudowa może okazać się znacznie droższa niż budowa od nowa! Realizacja nowego budynku w standardowej technologii, z użyciem ekonomicznych materiałów, może być tańsza niż przebudowywanie budynku zabytkowego. Powyższe zestawienie zakłada prace budowlane wykonywane w podobnym standardzie.

Odpowiedź na pytanie, jakiego rodzaju inwestycję będziemy przeprowadzać, znajdziemy w ustawie **Prawo budowlane**.

Za **remont** uważa się wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji. Dopuszcza się przy tym stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyte pierwotnie. Roboty remontowe w istniejących obiektach budowlanych (z wyjątkiem wpisanych do rejestru zabytków) podlegają **zgłoszeniu robót budowlanych** (zgodnie z Prawem budowlanym) i obejmują: tynkowanie i malowanie zniszczonych/zużytych powierzchni wewnętrznych, wymianę posadzek podłogowych, wymianę instalacji wod.-kan., c.o. i elektrycznych, wymianę grzejników i przyborów sanitarnych, wymianę pokrycia dachowego, wymianę prętów/zabezpieczeń balkonowych, wymianę okien (lecz nie zmianę otworów okiennych), wymianę drzwi (lecz nie zmianę otworu w ścianie), odtworzenie częściowo uszkodzonych (istniejących) ścian wewnętrznych i zewnętrznych, wymianę izolacji przeciwwodnych, przeciwwilgociowych itd., wymianę instalacji i kanałów wentylacyjnych, spalinowych, dymowych, klimatyzacyjnych. Nie można kwalifikować jako remontu realizacji instalacji, których wcześniej nie było. Remont obejmuje niekiedy budowę ścian działowych, szczególnie gdy istniały wcześniej, lecz zostały

Status prawny inwestycji

Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. 1994 Nr 89, poz. 414). Ustawa normuje działalność obejmującą projektowanie, budowę, utrzymanie i rozbiórkę obiektów budowlanych oraz określa zasady działania organów administracji publicznej w tych dziedzinach.

rozebrane (w przypadku budowy nowych ścian działowych zmieniają się parametry użytkowe budynku/lokalu i nie można takich robót zaliczyć do remontu – jest to już przebudowa). Zamierzenia wykraczające poza zakres remontu to budowa, przebudowa lub rozbudowa. Wymagają **pozwolenia na budowę** wydawanego przez właściwy organ jednostki samorządu terytorialnego na podstawie projektu budowlanego.

Przebudowa to roboty budowlane, w wyniku których następuje zmiana parametrów użytkowych lub technicznych istniejącego obiektu budowlanego, z wyjątkiem charakterystycznych parametrów, takich jak: kubatura, powierzchnia zabudowy, wysokość, długość, szerokość budynku, liczba kondygnacji. Jeśli zmieniają się te parametry, mamy do czynienia z **rozbudową** (albo z częściową lub całkowitą **rozbiórką**, na którą wymagane jest **pozwolenie na rozbiórkę**).

Z zestawienia definicji „remontu” z definicją „przebudowy” wynika że mogą się pojawiać zamierzenia inwestycyjne, które trudno przypisać wyłącznie do jednego czy drugiego rodzaju działalności.

Inwentaryzacja

W przypadku istniejących bibliotek potrzebna jest inwentaryzacja stanu istniejącego, która służy różnym celom, np. określeniu parametrów powierzchniowych i kubatury. Dzięki niej – w przypadku remontu czy wyposażania wnętrza – jesteśmy w stanie określić wielkość wydatków. Jeśli mamy do czynienia z obiektami przebudowywanymi i rozbudowywanymi inwentaryzacja architektoniczno-budowlana jest niezbędna jako jeden z materiałów wyjściowych do projektowania.

Zanim zaczniemy poważniejszy remont lub przebudowę, trzeba się zastanowić, czy jest to decyzja optymalna. Czasem bardziej opłacalna może być budowa nowej siedziby. Należy pamiętać, że prace budowlane w istniejących budynkach są bardziej skomplikowane i kosztowne niż budowanie od nowa. Wiele budynków bibliotecznych w Polsce było przez ostatnie dekady zaniedbywanych. Część z nich uległa takiemu zużyciu, że decyzja o zmianie siedziby jest konieczna. Drugą przyczyną, dla której budowa nowej biblioteki może być najlepszym wyjściem, jest zwiększone zapotrzebowanie społeczne na nowy budynek biblioteki lub brak możliwości rozbudowy istniejącej siedziby. Wraz z postępowaniem i przemianami zmieniają się także rola i funkcja biblioteki, trzeba zatem ocenić sytuację pod kątem rozwoju placówki. Kluczowe są przy tym takie zagadnienia, jak: wielkość działki, jej sąsiedztwo i dostępność, możliwość współdzielenia pomieszczeń, koszty eksploatacji.

Ocena potencjału miejsca

2 Kolejność działania w zależności od rodzaju inwestycji

Faza poprzedzająca przygotowanie inwestycji wygląda zawsze tak samo, niezależnie od tego, czy zdecydujemy się na remont, przebudowę, rozbudowę, czy budowę nowego obiektu. Zakres inwestycji należy określić, biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości. Szef biblioteki powinien uwzględnić stan techniczny istniejącego obiektu, możliwości adaptacji, oszacować dostępną powierzchnię użytkową i dostępny budżet. Czasem warto przemyśleć, czy dotychczasowa lokalizacja placówki spełnia nasze wymagania i czy nie należałoby raczej pomyśleć o nowym miejscu. Na podstawie konsultacji społecznych bibliotekarz dowiadyuje się także o potrzebach i oczekiwaniach użytkowników biblioteki.

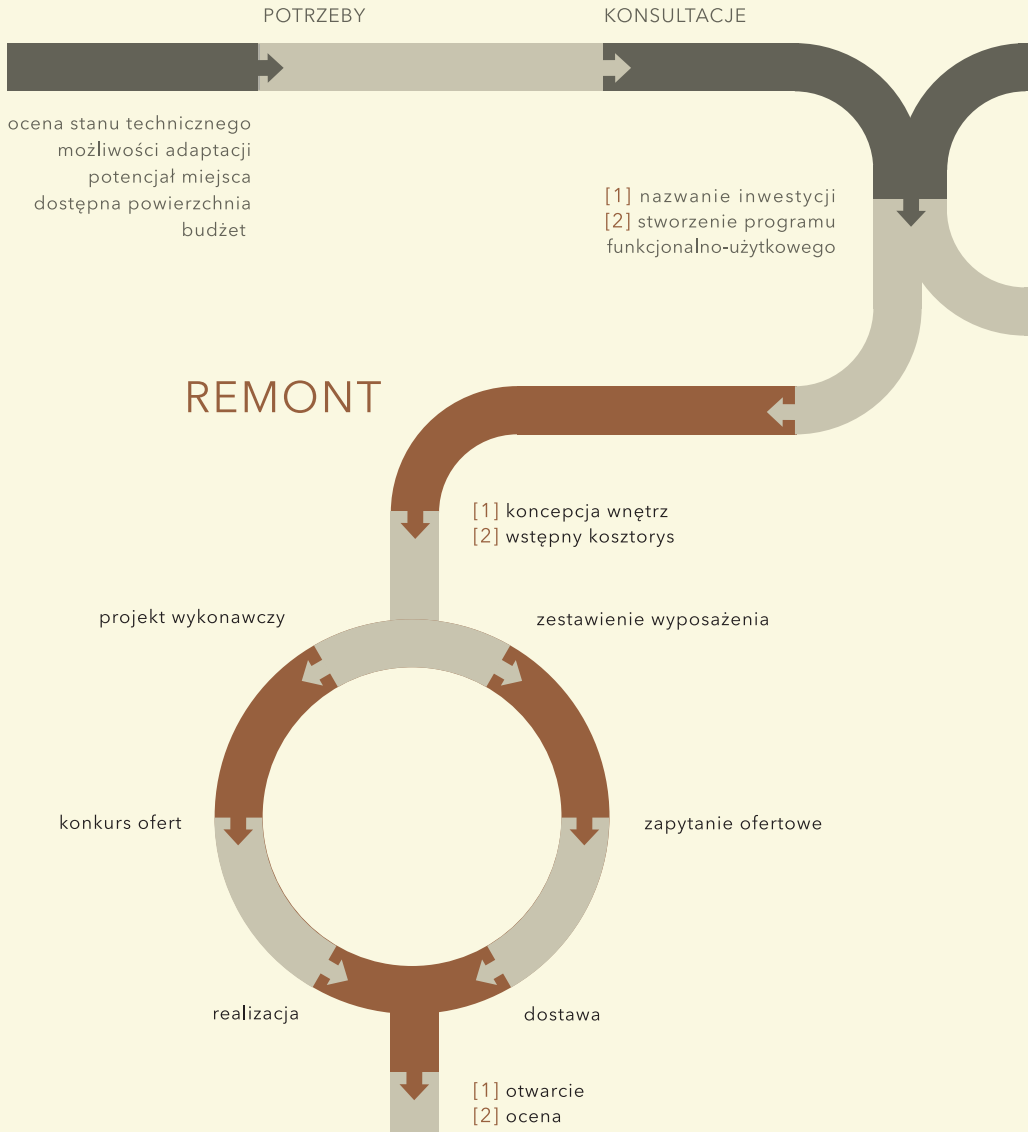
Podsumowaniem tego etapu powinna być decyzja, czy w obiekcie wykonywany będzie remont (niewymagający pozwolenia na budowę), czy przebudowa istniejącego obiektu lub też budowa nowego. W dwóch ostatnich przypadkach niezbędne będzie opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego inwestycji.

Remontujemy

[R]

Jeśli zmiany będą ograniczać się do nowej aranżacji wnętrz i prostej poprawy stanu technicznego budynku, potrzebna będzie koncepcja wnętrz po remoncie. Pozwoli ona oszacować koszty inwestycji.

Projekt koncepcyjny powinien obejmować zharmonizowanie materiałów i wyposażenia, wprowadzenie dobrej identyfikacji wizualnej, funkcjonalną rearanżację wnętrz itp., a także uwzględniać fazę wykonawczą, a w niej zazwyczaj specjalistyczne opracowania dotyczące modernizacji oświetlenia, instalacji elektrycznej, wentylacji itp. Projekt koncepcyjny będzie podstawą do wykonania projektu wykonawczego oraz określenia listy potrzebnego wyposażenia, które są konieczne do przeprowadzenia konkursu ofert i dokonywania zakupów. Proces inwestycyjny powinien zakończyć się oceną wykonanych prac remontowych.



Rysunek 4. Remont, przebudowa, rozbudowa i budowa – etapy działania w fazie przygotowania inwestycji (przed projektowaniem) oraz w fazie projektowania i realizacji. Oprac. Maciej Walczyzna

KONSULTACJE

MOŻLIWOŚCI

funkcja biblioteczna
oczekiwania społeczności
funkcje dodatkowe

PRZEBUDOWA ROZBUDOWA BUDOWA

OPINIE, EKSPERTYZY

URBANISTYKA

[1] koncepcja architektoniczna
[2] koncepcja wnętrz
[3] wstępny kosztorys

PROJEKT BUDOWLANY

PROJEKT WNĘTRZ

projekt wykonawczy
oraz kosztorys

zestawienie wyposażenia

przetarg

zapytanie ofertowe

realizacja

dostawa

[1] otwarcie
[2] ocena



Proces związany z przebudową lub rozbudową istniejącego obiektu jest bardziej złożony. W tym przypadku należy zacząć od uzyskania z urzędu gminy wytycznych urbanistycznych w postaci wypisu z **miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego** lub decyzji o lokalizacji celu publicznego.

Następnie inwestor (biblioteka) powinien zlecić wykonanie zarówno koncepcji architektoniczno-budowlanej (definiującej zakres prac budowlanych), jak i koncepcji wnętrz w nowo powstałych przestrzeniach bibliotecznych.

Na tym etapie można zastąpić szacunkową, wskaźnikową projekcją kosztów, wykonywaną na etapie opracowywania programu funkcjonalno-użytkowego, wstępnym kosztorysem budowlanym. Znane są już proponowane rozwiązania materiałowe, zestawienie powierzchni.

Po zatwierdzeniu przez inwestora koncepcji architektoniczno-budowlanej projektant wykonuje projekt budowlany, będący dokumentem formalnym, pozwalającym na prowadzenie prac budowlanych zgodnie z prawem. Istotne jest, by planując przebudowę lub rozbudowę, myśleć całościowo o formie budynku, zmianach czysto technicznych oraz o wnętrzach.

Stąd projektowi budowlanemu powinien zawsze towarzyszyć projekt wnętrz. Na podstawie projektu wnętrz i zestawienia potrzebnego wyposażenia można przeprowadzić zakup niezbędnych sprzętów.

Następna faza to stworzenie przez projektanta projektu wykonawczego, który stanowi właściwy materiał roboczy dla potencjalnego wykonawcy. Projekt stanowi podstawę do zawarcia umowy na realizację.

Do zamówienia na roboty budowlane w wielu przypadkach konieczny będzie przetarg. Procedury przetargowe określa ustawa Prawo zamówień publicznych. Po przeprowadzeniu przetargu następuje faza realizacji, która powinna zostać zakończona oceną wykonanych robót, a także oceną pod

Przebudowujemy lub rozbudowujemy

[P]

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego (MPZP) to akt prawa miejscowego przyjmowany w formie uchwały rady gminy, określający przeznaczenie, warunki zagospodarowania i zabudowy terenu, a także rozmieszczenie inwestycji celu publicznego. Składa się z części tekstowej (uchwała) oraz graficznej (załącznik do uchwały). Więcej o MPZP patrz: część II, rozdział *Kuchnia projektowania*.

kątem użyteczności budynku i, jeśli to konieczne, wprowadzeniem niezbędnych zmian i poprawek.

Przebudowa lub rozbudowa to okazja do zaprojektowania przestrzeni dla nowych funkcji biblioteki (kawiarnia, miejsce spotkań, siedziba lokalnych stowarzyszeń itp.).

Adaptacja

(Ze względów formalnych zalicza się ją do przebudowy lub rozbudowy). Przeciętne obciążenie stropów książkami wynosi 700 kg/m². Istnieją budynki, w których niezbędne będzie wzmocnienie konstrukcji w celu zaadaptowania ich na bibliotekę. Korzystna okazać się może adaptacja budynku o mocnej konstrukcji: przemysłowego, magazynowego czy wielopoziomowego garażu.

Budujemy nową bibliotekę

[B]

Fazy projektowania i realizacji podczas budowy nowego budynku wyglądają tak samo jak w przypadku przebudowy i rozbudowy. Tym razem poprzedza je jednak etap, podczas którego powinniśmy zdecydować o lokalizacji. Najlepiej, jeśli mamy do wyboru kilka możliwości lokalizacyjnych.

Po wybraniu lokalizacji, zanim zatrudnimy projektanta, powinniśmy sporządzić program funkcjonalno-użytkowy. Program pozwoli oszacować potencjał lokalizacji oraz budżet inwestycji.





Adaptacja garażu wielopoziomowego na bibliotekę (Bibliothek Permeke, Antwerpia, Belgia).
Fot. Dariusz Śmiechowski

Biblioteka powinna znaleźć się w miejscu łatwo dostępnym dla większości mieszkańców – to oczywiste. Jak jednak wyznaczyć najlepsze miejsce? Zakłada się, że biblioteka powinna być zlokalizowana tak, by 90% mieszkańców miało do niej nie dalej niż 3 km – w przypadku biblioteki głównej, lub 2 km – w przypadku filii (por. Jerzy Maj „Standardy organizacyjne w bibliotekarstwie publicznym. Propozycje”, referat wygłoszony podczas międzynarodowego seminarium „Efektywność funkcjonowania bibliotek – standardy”, 2007; propozycja dla miejscowości do 25 tysięcy mieszkańców). Odległości te można zmierzyć na mapie, zaznaczając rejon obsługiwane przez istniejące biblioteki.

Pamiętać należy przy tym, że dobre miejsce to także takie, które odwiedza w wolnym czasie lub „po drodze” duża liczba osób. Dlatego ograniczymy rejon poszukiwań do okolic węzłów komunikacyjnych, instytucji kulturalnych, sportowych czy uczęszczanych sklepów. Niekiedy korzystne może się okazać łączenie funkcji biblioteki z innymi funkcjami związanymi z kulturą w jednym budynku lub zespole budynków, co pozwoli efektywniej użytkować przestrzeń spotkań, pracowni itp. Ważnym atrybutem dostępności jest przystosowanie biblioteki dla osób z dysfunkcjami ruchowymi i innymi, czemu również powinna sprzyjać lokalizacja.

Pamiętajmy, że na działce, na której powstanie budynek biblioteki, będziemy musieli wygospodarować odpowiednio dużo miejsca na parking dla samochodów, rowerów, ogród itp.

Najbardziej komfortowa lokalizacja biblioteki zapewnia dostępność, ale jednocześnie spokój. Istotny będzie też dostęp do światła dziennego (również nasłonecznienie działki) oraz bezpośredni kontakt z zielenią (ogród z możliwością zorganizowania letniej czytelnicy – łączenie czytania m.in. z rekreacją). Biblioteka z bogatą ofertą programową powinna

3

Jak wybierać lokalizację?

Podstawowe cechy dobrej lokalizacji

[B]

Lokalizacja zapewniająca komfort

pozostawać w aktywnej relacji z przestrzenią publiczną o charakterze miejskim – np. deptak, plac itp. Zapewne największą popularnością będzie cieszyła się biblioteka zlokalizowana w sąsiedztwie obu tych rodzajów przestrzeni. Ważny jest także widok z okna – możliwość spojrzenia w dal, na krajobraz, co pozwala odpocząć oczom. Każdy budynek przeznaczony na bibliotekę powinien mieć czytelnię z oknami skierowanymi, jeśli to możliwe, przede wszystkim na północ, choć nie należy się bać bezpośredniego nasłonecznienia, jeśli zastosowane zostaną sposoby regulacji światła dziennego. Warto jednak zwrócić uwagę, że orientacja budynku ściśle wiąże się ze stopniem zużycia energii, która potrzebna jest do utrzymywania dobrego mikroklimatu we wnętrzach

Miejsca parkingowe

Wskaźnik dotyczący miejsc parkingowych dla samochodów to 1 miejsce na 10-100 m² powierzchni użytkowej usług, w zależności od polityki przestrzennej gminy.

Biblioteka - zielona usługa

Bibliotekę, podobnie jak szkołę czy szpital, powinno się zaliczać się do tzw. usług w zieleni lokalizowanych na styku ruchliwej przestrzeni publicznej z terenami aktywnymi przyrodniczo. Współczesna biblioteka powinna być także budynkiem „zielonym”, czyli spełniającym zasady zrównoważonego budownictwa.

Nie ma jednoznacznej odpowiedzi na pytanie o optymalną powierzchnię działki. Zawsze musimy dopasować się do wielkości określanych odgórnie przez urząd gminy (w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego). Sens tych ograniczeń sprowadza się do ekonomicznego wykorzystania gruntów oraz – znów – dopasowania do otoczenia. Każda działka powinna mieć określoną minimalną i maksymalną intensywność zabudowy. Jest to ścisła miara stopnia zabudowania – suma powierzchni całkowitej wszystkich kondygnacji naziemnych (bez piwnic) wraz z murami (zewnętrzny obrys budynku) podzielona przez powierzchnię działki. Drugą ważną wartością jest powierzchnia biologicznie czynna, wymagana dla zachowania zieleni na określonym procencie powierzchni działki – wielkość działki pomniejszona o obrys budynków oraz wszelkie powierzchnie utwardzone: podjazdy, chodniki itp.

Czytając miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, można od razu określić możliwą wielkość budynku biblioteki. Nieco inaczej jest, gdy takiego planu dla potencjalnej działki nie ma. Panuje wtedy pewna dowolność, bowiem to urząd gminy określa maksymalną wielkość budynku zgodnie z tzw. zasadą dobrego sąsiedztwa. Zasada ta nakazuje dostosowanie nowego budynku do otoczenia, jest jednak na tyle ogólna, że może być interpretowana różnie.

Warunki dotyczące jednej działki mogą zatem wymuszać realizację budynku wielokondygnacyjnego, na innej będzie pożądanym i możliwym do wybudowania budynek parterowy.

Gdzie w naszej gminie może powstać biblioteka?

Wielkość działki

[B]

A jeśli konieczna jest rozbiórka?

Należy dodać, że w przypadku nieopłacalności remontu, przebudowy czy rozbudowy istniejącego budynku należy... uzyskać pozwolenie na rozbiórkę.

W przypadku rozbiórek części budynku pozwolenie uzyskiwane jest w ramach pozwolenia na budowę. Oczywiście należy zawsze zwracać baczną uwagę na wartości historyczne budynku lub jego części.

Lista sprawdzająca | Lokalizacja

[P]

[B]

Kryterium	Tak	Nie
1 Czy lokalizacja jest w miejscu dobrze dostępnym (maks. 500 m od węzła komunikacyjnego)?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 Czy w bezpośrednim sąsiedztwie (maks. 100 m) znajdują się sklepy, szkoły i inne uczęszczane miejsca?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 Czy biblioteka ma w bezpośrednim sąsiedztwie dostępny teren zielony?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 Czy lokalizacja jest cicha?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5 Czy lokalizacja jest dostępna dla osób z niepełnosprawnościami?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6 Czy w bezpośrednim otoczeniu biblioteki jest odpowiednia liczba miejsc parkingowych (1 m.p./10–100 m ² powierzchni użytkowej) Źródło danych: Miejskowy plan zagospodarowania przestrzennego.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7 Czy lokalizacja umożliwia zrealizowanie wszystkich funkcji i pomieszczeń określonych w programie użytkowym? Źródło danych: Miejskowy plan zagospodarowania przestrzennego.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8 Czy rozważono możliwość wprowadzenia usług towarzyszących lub połączenia pomieszczeń biblioteki w jednym budynku z innymi instytucjami?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Lista sprawdzająca | Budżet/kosztorys

[R]

[P]

[B]

Kryterium	Tak	Nie
1 Czy przewidziano środki na profesjonalne konsultacje społeczne oraz informowanie społeczności o modernizacji?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 Czy przewidziano środki na zaprojektowanie niezbędnych instalacji (w tym oświetlenia) i zagospodarowanie terenu oraz na nadzory autorskie?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 Czy przewidziano środki na dobrej jakości oświetlenie pomieszczeń?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 Czy przewidziano środki na wielofunkcyjne, niestandardowe meble?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5 Czy przewidziano środki na specjalistyczne wyposażenie, w tym wielofunkcyjne meble?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Listy zawierają pytania, które pomogą prawidłowo przygotować inwestycję, są one komplementarne wobec kryteriów Certyfikatu Biblioteka+.

Zanim zaczniemy projektowanie

czyli jak opracować
program funkcjonalno-
-użytkowy

1_ Program funkcjonalno-użytkowy

Program funkcjonalno-użytkowy – podstawy prawne

- Co powinien uwzględniać program funkcjonalno-użytkowy?
- Kto przygotowuje program funkcjonalno-użytkowy?
- Ile czasu potrzeba na opracowanie programu?
- Jak opracować program funkcjonalno-użytkowy?

2_ Zapotrzebowanie na powierzchnię – przykłady

Dobra inwestycja to skrupulatne planowanie, pomysłowe i solidne projektowanie oraz szybka, bezproblemowa realizacja. Projektant powinien przystąpić do pracy, znając potrzeby użytkowników oraz wizję rozwoju biblioteki. Wytyczne do projektowania nazywane są programem użytkowym (lub funkcjonalno-użytkowym). Powinny współtworzyć go osoby znające metodykę pracy nowoczesnych bibliotek. Obowiązek sporządzenia programu funkcjonalno-użytkowego nie dotyczy prac remontowych.

W przypadku inwestycji publicznej program funkcjonalno-użytkowy stanowi zazwyczaj jedyną formę zamówienia dla projektantów i wykonawców. Przy zamawianiu projektu lub robót budowlanych, gdzie koszt przekracza równowartość 14 000 euro, program funkcjonalno-użytkowy jest wymagany prawem. Jego szczegółowy zakres określa **Rozporządzenie Ministra Infrastruktury** w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.

Na podstawie programu funkcjonalno-użytkowego dokonuje się wstępnego wyliczenia kosztów inwestycji. W przypadku większości zamówień, składanych zgodnie z prawem zamówień publicznych, sposób obliczenia tych kosztów określony jest w **Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury** z dnia 18 maja 2004 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. Podstawowe wartości określone w rozporządzeniu przedstawiamy w tabeli na końcu poradnika (por. *Przydatne informacje*).

1

Program funkcjonalno-użytkowy

[P]

[B]

Podstawy prawne

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. 2004 Nr 202, poz. 2072 z późn. zm.). Jest to akt wykonawczy do ustawy Prawo zamówień publicznych, który zawiera szczegółową charakterystykę programu funkcjonalno-użytkowego, m.in. określa cel, któremu służy program, jego zawartość oraz strukturę.

Co powinien uwzględnić program funkcjonalno-użytkowy?

Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. 2004 Nr 130, poz. 1389) definiuje metody i podstawy sporządzania kosztorysu inwestorskiego, stanowiącego podstawę określenia wartości zamówienia na roboty budowlane oraz metody i podstawy obliczania planowanych kosztów prac projektowych i planowanych kosztów robót budowlanych.

Program funkcjonalno-użytkowy będzie nieodzownym narzędziem, gdy potrzebujemy argumentów przy decyzjach dotyczących rozwoju czy budowy nowej biblioteki, wyborze lokalizacji, poszukiwaniu funduszy. Jego pierwszą wersję należy spisać niezależnie od potencjalnie dostępnego miejsca czy spodziewanego budżetu. Tylko tak odpowiemy sobie na pytanie o potrzeby, które chcemy zaspokoić. Przy określaniu przeznaczenia poszczególnych pomieszczeń powinniśmy pamiętać, że biblioteka ma być miejscem otwartym i wielofunkcyjnym. Z kolei, myśląc o atrakcyjności biblioteki i wygodzie użytkowników, warto wziąć pod uwagę takie wymagania, jak np.: tworzenie dobrego pierwszego wrażenia, odpowiednie oświetlenie, zapewnienie komunikacji wzrokowej pomiędzy różnymi przestrzeniami (także ze stanowiskiem bibliotekarza), zapewnienie miejsca do pracy w grupie oraz miejsca do pracy indywidualnej.

Aby biblioteka zapełniła się nowymi czytelnikami, trzeba już teraz zapytać: Co chcielibyśmy zrobić, aby się rozwijała, poszerzyła swoją ofertę, a jednocześnie zachowała tradycyjne, podstawowe funkcje?

Dobry program funkcjonalno-użytkowy to nie tylko liczba i nazwy pomieszczeń, ale przede wszystkim pomysł na to, co ma się w nich dziać. Ta sama przestrzeń może pełnić w różnym czasie różne funkcje (wielofunkcyjność). Dlatego ważne jest określenie, jakim rodzajom aktywności ma służyć oraz ile osób będzie jednocześnie z niej korzystać. Najlepiej, by listę form aktywności stworzyli sami czytelnicy i pracownicy biblioteki podczas konsultacji społecznych. Na jej podstawie w programie funkcjonalno-użytkowym zaproponowane zostaną odpowiednie rozwiązania. Propozycje warunków korzystnych dla podstawowo-

wych form aktywności w bibliotece przedstawia tabela 1. Program funkcjonalno-użytkowy może zawierać sugestie dotyczące rozwiązań konstrukcyjnych, materiałowych i funkcjonalnych. Powinien zostawiać jednak swobodę projektantowi. Dobrą praktyką jest wskazanie w programie minimalnego zakresu formy projektu (np. określenie rodzajów i skal rysunków – o tym więcej w części *Kuchnia projektowania*).

Tabela 1. Warunki korzystne dla różnych form aktywności w bibliotece (tabela jest przykładem materiału pomocniczego służącego określeniu wymagań wobec projektu)

(Uwaga: tabela nie pokazuje oczywistych parametrów technicznych budynku, jak: wentylacja, ogrzewanie, dostęp do sanitariatów itp.).

Rodzaj aktywności	Światło naturalne	Światło sztuczne	Inne warunki, m.in. akustyka, mikroklimat
nauka, praca indywidualna i grupowa, zajęcia warsztatowe, spotkania, konferencje	dostęp do światła od strony północnej, regulowany dostęp światła słonecznego (szczególnie od południa i zachodu)	jasne, równomierne oświetlenie ogólne i miejscowe (regulowane indywidualnie)	cisza, możliwość regulacji temperatury, wybór siedzisk (również miękkie siedziska)
pierwsze kontakty z książką – dzieci młodsze	regulowany dostęp bezpośredniego światła słonecznego	jasne i równomierne „ciepłe” oświetlenie	ograniczenie hałasu – zastosowanie materiałów pochłaniających dźwięk
praca z komputerem	unikanie bezpośredniego światła słonecznego	średnie natężenie, uwaga na odbicia w monitorach	zastosowanie słuchawek
spotkania autorskie, spektakle, prezentacje, wystawy	regulowany dostęp bezpośredniego światła słonecznego, możliwość pełnego zaciemnienia	średnie i niskie natężenie, systemowe oświetlenie specjalne (np. reflektory) i oświetlenie dekoracyjne (np. na ścianę)	specjalna akustyka pomieszczenia (odpowiednie nagłośnienie, pochłanianie dźwięku)

W programie funkcjonalno-użytkowym możemy także zapisać wymagania dotyczące współpracy z projektantem, a więc przede wszystkim konieczność uzyskania akceptacji szefa biblioteki dla rozwiązań w poszczególnych fazach projektowania, a nawet sposób organizacji spotkań koordynujących. Dobry program funkcjonalno-użytkowy pozwala przede wszystkim dobrać wielkość inwestycji (działki i lokalu) do potrzeb społeczności lokalnej. Warto wziąć pod uwagę kilka ewentualnych lokalizacji lub wariantów, a także rozważyć przyszłe koszty eksploatacji, by dobrać odpowiednie rozwiązania – orientacja, umiejscowienie okien, konstrukcja i grubość ścian, instalacje grzewcze itp.

Kto przygotowuje program funkcjonalno-użytkowy?

Chociaż do sporządzenia programu nie są konieczne uprawnień budowlane, to nie da się opracować go bez znajomości przepisów prawa, technologii budowlanych, wiedzy o kontekście przestrzennym. Dlatego powinien on zostać sporządzony przez zespół architekt – bibliotekarz, przy czym pracujący nad nim architekt nie musi być tą samą osobą, która przygotowuje projekt budowlany. Na tym etapie mogą być też pomocne wskazówki pracownika metodycznego biblioteki wojewódzkiej.

Niedostatki na etapie sporządzania programu funkcjonalno-użytkowego oraz projektowania, niedocenywanie kwestii jakości projektowania i nadzorowania w fazie wykonawstwa, brak czasu i wystarczających środków na działania całościowe skutkują znacznym przekroczeniem budżetu, przedłużeniem terminu przekazania obiektu czy też pogorszeniem standardu wyposażenia.

Zapotrzebowanie na przestrzeń wynika z misji placówki, zależy od wielkości zbiorów, planowanych form aktywności, elementów wyposażenia. W bibliotece trzeba pomieścić meble i zaplanować niezbędne ciągi komunikacyjne, ale też rezerwować przestrzenie dla mniejszych i większych spotkań, pracy samodzielnej i wspólnej, a nawet zabawy. Przede wszystkim jednak zapotrzebowanie na różnie zorganizowaną przestrzeń należy planować z myślą o przyszłych zadaniach biblioteki. Jeśli nie sporządzaliśmy w ostatnim czasie planu rozwoju biblioteki, teraz przyszła pora na sformułowanie wizji przyszłości i, co za tym idzie – podjęcie ważnych decyzji.

Aby sporządzić program funkcjonalno-użytkowy, musimy określić:

1. Wielkość planowanych zbiorów. Nośniki cyfrowe zaczynają się pojawiać w bibliotekach w coraz większej liczbie. Ich zaletą jest to, że zajmują coraz mniej miejsca. Powierzchnia przeznaczona dotąd na zbiory papierowe może pełnić inne, dodatkowe funkcje w bibliotece, np. zostać wykorzystana do pracy indywidualnej czy zajęć grupowych.
2. Rodzaje usług. Przebudowa lub rozbudowa biblioteki to dobra okazja do wprowadzenia nowych usług: udostępnienie Internetu, organizacja wystaw, udzielanie informacji o regionie itp.
3. Liczbę miejsc aktywności indywidualnej (w tym stanowisk komputerowych) wraz z określeniem, czy planowane są one oddzielnie dla młodzieży i dorosłych.
4. Listę rodzajów aktywności grupowych wraz z maksymalną liczbą uczestników (spotkania, szkolenia itp.), przy czym można założyć wykorzystanie na ten cel części powierzchni pełniącej też inne funkcje, np. komunikacji (patrz punkt 7).

Jak opracować program funkcjonalno-użytkowy?

5. Funkcje towarzyszące. To dobry sposób na uczynienie z biblioteki miejsca popularnego. Wynajem powierzchni może pomóc w utrzymaniu placówki oraz w zapewnieniu warunków rozwoju inicjatyw społecznych i kulturalnych (np. stowarzyszeń, kawiarni itp.).
6. Listę pomieszczeń pomocniczych (gospodarczych, technicznych itp.).
7. Ciągi komunikacji, czyli niezbędne przejścia, przedsionek, hol itp. Taka powierzchnia stanowi przeciętnie dodatkowe 20% przestrzeni przeznaczonej na podstawowe funkcje i w miarę możliwości nie powinno być wąskich korytarzy. Jeśli ma szansę mieć atrakcyjną formę i dostęp do światła dziennego, można ją nawet powiększyć do 30%, wtedy będzie służyć wystawom, spotkaniom itp.
8. Podstawowe założenia dla układu funkcjonalnego pomieszczeń.
9. Rodzaj oświetlenia światłem sztucznym.
10. Konieczne zagospodarowanie terenu (zieleń, miejsca parkingowe, ewentualna wiata na rowery, oświetlenie zewnętrzne itp.).
11. Wyposażenie stałe biblioteki w meble, urządzenia czy inne elementy wyposażenia wewnątrz, takie jak: kosze na śmieci, tablice i systemy ekspozycyjne, książkomaty, windy towarowe, identyfikacja wizualna, system ograniczenia dostępu (zamki na karty, ewentualnie bramki przeciwkradzieżowe itp.).

Pomocą dla zespołu określającego wskazane parametry będzie tabela 2, opracowana na podstawie obserwacji oraz badań nad ergonomią pomieszczeń. Tabela zawiera wskaźniki powierzchni potrzebnych dla poszczególnych funkcji w różnych pomieszczeniach biblioteki.

Tabela 2. Wskaźniki zapotrzebowania na powierzchnię

Przeznaczenie powierzchni	Zapotrzebowanie na powierzchnię	Uwagi, rozwiązania szczegółowe
Księgozbiory		
księgozbiór dla dorosłych i młodzieży - wolny dostęp do zbiorów	ok. 150 woluminów/m ²	regaly dwustronne (80%) i jednostronne (20%), 4-6 półek
księgozbiór podręczny dla dorosłych i młodzieży	ok. 100 woluminów/m ²	regaly dwustronne, 5 półek
księgozbiór dla dzieci i młodzieży do lat 15	ok. 100 woluminów/m ²	regaly dwustronne, 4-5 półek (75%) i jednostronne licowe dla dzieci (25%), ewentualnie skrzynie z książkami dla małych dzieci (książki odwrócone grzbietami do góry)
Zbiory audiowizualne i elektroniczne		
kasety video (VHS)	200 kaset/m ²	regaly przyściennne, 7 półek
płyty CD/DVD w płaskich etui	1000 płyt/m ²	regaly przyściennne, 12 półek
płyty CD/DVD w okładkach	350 płyt/m ²	regaly przyściennne, 7 półek
inne zbiory multimedialne	350 woluminów/m ²	
Powierzchnie dla czytelników		
miejsca do czytania i nauki	ok. 30% powierzchni przeznaczonej na księgozbiór z wolnym dostępem	(dodatkowo)
powierzchnia dla dzieci do lat 10	2,2 m ² /czytelnika	swobodna aranżacja, część miejsc na pufach i poduchach
powierzchnia dla dzieci starszych i młodzieży (11-15 lat)	2,0 m ² /czytelnika	miejsca do pracy, fotele, kanapy, stoły itp.
powierzchnia dla dorosłych	2,0 m ² /czytelnika	miejsca do pracy, fotele, kanapy, stoły, sale do pracy indywidualnej, szkoleń i zajęć warsztatowych w małych grupach

Przeznaczenie powierzchni	Zapotrzebowanie na powierzchnię	Uwagi, rozwiązania szczegółowe
Stanowiska multimedialne		
stanowisko komputerowe	1,5-3,0 m ² /miejsce	
terminal katalogowy stojący	1,0 m ² /stanowisko	
stanowisko typu <i>hot desk</i> do krótkiego korzystania	1,0 m ² /stanowisko	(np. hoker)
Powierzchnie dla bibliotekarzy		
stanowisko obsługi (1 pracownik)	9,0-11,0 m ²	lada, komputer, drukarka, wózki na zwroty – 3,0m ²
pokój do prac wewnętrznych	9,0 m ² /stanowisko pracy + 1,0 m ² /150 woluminów podręcznych książek lub 100 woluminów wydawnictw wielkoformatowych	
pokój kierownika komórki organizacyjnej (przy powyżej 4 podwładnych)	15,0 m ²	
pokój kierownika (dyrektora) biblioteki	18,0-36,0 m ²	w zależności od wielkości biblioteki
Inne rodzaje aktywności		
szkolenia seminaryjne, konferencje		stoły, krzesła
spotkania autorskie, projekcje		krzesła w rzędach wraz z koniecznymi przejściami
zajęcia warsztatowe		różne aranżacje – praca przy stołach, siedzenie w kręgu itp.
komunikacja - przejścia, przedśionki, schody		



Więcej przestrzeni to czasem podstawowy warunek komfortu w miejscu publicznym. Na zdjęciu miejsce konwersacji językowych i indywidualnych konsultacji w przestrzeni dla wszystkich. Biblioteka „Zielona Góra Mediów” w Zielonej Górze. Proj. REA Design. Fot. Karol Langie



Korytarz, jeśli nie jest ciemnym pomieszczeniem, może służyć wielu celom. Biblioteka Publiczna w dzielnicy Rembertów. Proj. Architektki. Fot. Karol Langie

Certyfikat Biblioteka+ to biblioteczny znak jakości. Przyznawany jest przez dyrektora Biblioteki Narodowej gminnym bibliotekom publicznym z gmin wiejskich, miejsko-wiejskich i miast do 15 000 mieszkańców. Certyfikat stwierdza, że:

- biblioteka funkcjonuje zgodnie z europejskimi standardami zarówno pod względem infrastruktury, wykorzystania nowoczesnych technologii, jak i obsługi czytelnika,
- samorząd gminy, stwarzając odpowiednie warunki rozwoju biblioteki, dba o poziom czytelnictwa, edukacji oraz uczestnictwa w kulturze mieszkańców gminy i przeciwdziała zjawisku cywilizacyjnego wykluczenia.

Aby otrzymać certyfikat, biblioteka musi spełnić 35 kryteriów (między innymi kryterium dotyczące jakości przestrzeni). Do ubiegania się o certyfikat uprawnione są jednostki samorządu terytorialnego – organizatorzy bibliotek. Więcej informacji o certyfikacie znajduje się na stronie www.bibliotekaplus.pl.

Wyliczenia oparte zostały na założeniu wielofunkcyjności przestrzeni, co pozwala na jej efektywne wykorzystanie. Jednak nawet te szacunki wskazują, że biblioteka może potrzebować więcej powierzchni, niż wskazane zostało to w obowiązujących kryteriach **Certyfikatu Biblioteka+**. Omawiane kryteria, tak jak i wiele przepisów, należy traktować jako minimum.

Program funkcjonalno-użytkowy trzeba traktować elastycznie, mając w pamięci przede wszystkim możliwe formy aktywności. Racjonalny, a jednocześnie atrakcyjny podział przestrzeni biblioteki na strefy funkcjonalne jest pierwszym twórczym zadaniem, w którym powinna uczestniczyć osoba znająca się na urządzaniu przestrzeni bibliotek publicznych.

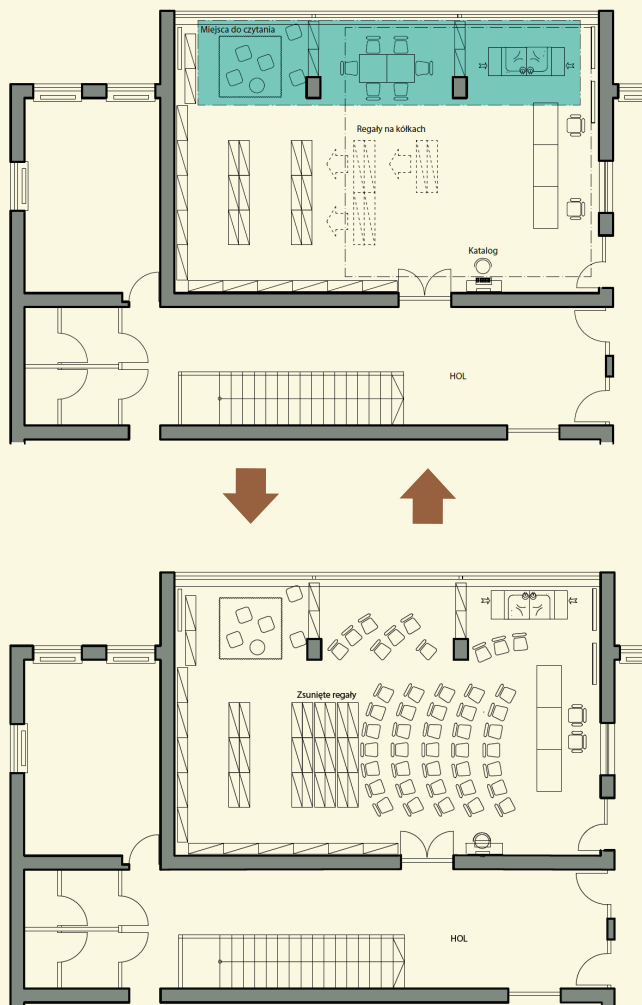
Propozycje organizacji przestrzeni w bibliotece:

strefa cicha – strefa głośna

strefa poznawania – strefa tworzenia

strefa książki – strefa nowych mediów – strefa muzyki

przestrzeń dla młodzieży – przestrzeń dla dzieci –
przestrzeń dla dorosłych



Rysunek 1. Przestrzeń wielofunkcyjna pozwala oszczędzić miejsce, np. przestrzeń na spotkania autorские dla około 50 osób może zostać wygospodarowana w czytelni dzięki regałom przesuwnym (na kółkach). Przy ogólnodostępnym księgozbiornie miejsca do czytania i pracy (kolor niebieski) zajmują zazwyczaj około 30% powierzchni potrzebnej na sam księgozbiór. Należy zwrócić uwagę na rodzaj krzesła – trwałych i łatwych do transportu i składowania, a także na zapewnienie wygodnego sposobu ich magazynowania. Rys. Karol Langie

Przykład przestrzeni wielofunkcyjnej - składana ściana umożliwia organizację dużych spotkań lub wydzielenie sali do zajęć. Biblioteka w Rembertowie. Proj. Architektki. Fot. Karol Langie



Stanowiska komputerowe powinny zapewniać minimum prywatności - tu miejsca do krótkiego korzystania typu *hot desk* w warszawskiej bibliotece Przystanek Książka. Proj. REA Design. Fot. Dariusz Śmiechowski



Poniżej przedstawiamy przykładowe zapotrzebowanie na powierzchnię użytkową (w skrócie **pu**) dla różnych wielkości bibliotek, proporcjonalnie do liczby mieszkańców.

2

Zapotrzebowanie na powierzchnię – przykłady

**Biblioteka gminna w miejscowości
liczącej 13 000 mieszkańców**

**Przykład_01
pu > 400 m²**

Księgozbiór

34 000 woluminów (odpowiednio: 2500 – dzieci; 12 500 – młodzież; 18 000 – dorośli; 1000 – podręczny)

Płyty CD/DVD: **3000** – dzieci; **10 000** – młodzież i dorośli

Liczba stanowisk multimedialnych: **15** (przy uwzględnieniu szkoleń komputerowych dla użytkowników biblioteki)

Zatrudnienie

5 etatów

Potencjał miejsca

biblioteka odwiedzana przez uczniów pobliskiego zespołu szkół (gimnazjum i liceum), zlokalizowana w centrum miejscowości, w pobliżu urzędu gminy

Planowane formy aktywności

- | | |
|--|------------|
| • zajęcia dla dzieci – w grupach | do 15 osób |
| • zabawa z książką – rodzice z dziećmi | do 10 osób |
| • spotkania autorskie, konferencje | do 50 osób |
| • zajęcia z multimediami, szkolenia, wideokonferencje | do 10 osób |
| • nauka w małych grupach | do 12 osób |
| • praca indywidualna | 2 osoby |
| • lektura w komfortowych warunkach – oddzielnie dla młodzieży (6 osób) i dorosłych (3 osoby) | 9 osób |

Zapotrzebowanie na przestrzeń	m ²
Część dziecięca	77
15 dzieci x 2,2 m ²	33
księgozbiór dziecięcy: 2500 (100 wol./m ²)	25
zbiory multimedialne: 3000 jedn. (350/m ²)	9
katalog: 1 stanowisko komputerowe typu <i>hot desk</i>	1
stanowisko bibliotekarza	9
Część dla młodzieży i dorosłych	353
Zbiory	242
księgozbiór młodzieżowy*: 12 500 (150 wol./m ²)	83
księgozbiór dla dorosłych*: 18 000 (150 wol./m ²)	120
zbiory multimedialne: 10 000 płyt CD/DVD (350 jedn./m ²)	29
księgozbiór podręczny: 1000 (100 wol./m ²)	10
Elementy stałe	14
stanowisko bibliotekarza	11
katalog (2 stanowiska typu <i>hot desk</i> x 1,5 m ²)	3
Przestrzeń wielofunkcyjna umożliwiająca wariantowo:	55
organizację spotkań autorskich do 50 osób: 50 x 1,0 m ²	50
naukę 12 osobom (młodzież): 12 x 2,0 m ²	24
lekturę w komfortowych warunkach dla 9 osób: 9 x 2,0 m ²	18
korzystanie z sieci: 3 stanowiska komputerowe: 3 x 1,5 m ²	5
Wydzielone przestrzenie	42
pokój do pracy indywidualnej i w małej grupie	12
sala lub aneks z 10 stanowiskami komputerowymi lub na szkolenia do 15 osób: 15 x 2,0 m ²	30
Pomieszczenia administracyjne	51
pokój dyrektora	12
opracowywanie zbiorów, administracja, księgowość (3 stanowiska)	27
pomieszczenie socjalne	12

* w tym czasopisma

Pomieszczenia pomocnicze	45
sanitariaty (w tym dla dzieci i osób niepełnosprawnych)	15
sanitariat dla pracowników	4
magazyn książek	10
pomieszczenie techniczno-gospodarcze	6
schowek na meble i wyposażenie	10
Komunikacja (20% pow. pomieszczeń: 20% x 526 m ²)	105
Razem biblioteka dla młodzieży, dorosłych i dzieci	631 m²

**Biblioteka gminna w miejscowości
liczącej 6000 mieszkańców**

**Przykład_02
pu >300m²<400m²**

Księgozbiór

15 000 woluminów (odpowiednio: 1000 – dzieci; 4000 – młodzież; 8000 – dorośli; 2000 – podręczny)

Płyty CD/DVD: **2000** – dzieci; **6000** – młodzież i dorośli

Liczba stanowisk multimedialnych: **12** (przy uwzględnieniu szkoleń komputerowych dla użytkowników biblioteki)

Zatrudnienie

3 etaty.

Planowane formy aktywności

• zajęcia dla dzieci – w grupach	do 10 osób
• spotkania autorskie, konferencje	do 50 osób
• zajęcia z multimediami, szkolenia, wideokonferencje	do 8 osób
• nauka w małych grupach	do 6 osób
• praca indywidualna	4 osoby
• lektura w komfortowych warunkach	6 osób

Zapotrzebowanie na przestrzeń	m ²
Część dziecięca	57
10 dzieci x 3 m ²	30
księgozbiór dziecięcy: 1000 (100 wol./m ²)	10
2000 płyt CD/DVD (350 jedn./m ²)	6
katalog: 1 stanowisko komputerowe typu <i>hot desk</i>	1,5
stanowisko bibliotekarza	9
Część dla młodzieży i dorosłych	220
Zbiory	117
księgozbiór młodzież. i dla dorosłych 12 000 (150 wol./m ²)	80
zbiory multimedialne: 6000 płyt CD/DVD (350 jedn./m ²)	17
księgozbiór podręczny: 2000 (100 wol./m ²)	20
Elementy stałe	14
stanowisko bibliotekarza	11
dostęp do katalogu elektronicznego (2 stanowiska typu <i>hot desk</i> x 1,5 m ²)	3
Przestrzeń wielofunkcyjna umożliwiająca wariantowo:	53
organizację spotkań autorskich do 50 osób: 50 x 1,0 m ²	50
naukę 6 osobom (młodzież): 6 x 2,0 m ²	12
lekturę w komfortowych warunkach dla 6 osób: 6 x 2,0 m ²	12
korzystanie z sieci: 2 stanowiska komputerowe: 2 x 1,5 m ²	3
Wydzielone przestrzenie	36
pokój do pracy indywidualnej i w małej grupie	12
sala lub aneks z 8 stanowiskami komputerowymi	24
Pomieszczenia administracyjne	42
pokój dyrektora	12
pomieszczenie biurowe (2 stanowiska)	18
pomieszczenie socjalne	12

Pomieszczenia pomocnicze	30
sanitariaty (w tym dla dzieci i osób niepełnosprawnych)	12
sanitariat dla pracowników, pomieszczenia gosp. w aneksie	8
magazyn książek, aneks na meble i wyposażenie	10
Komunikacja (15% pow. pomieszczeń: 15% x 349 m ²)	53
Razem biblioteka dla młodzieży, dorosłych i dzieci	402 m²

**Biblioteka gminna w miejscowości
liczącej 3500 mieszkańców**

**Przykład_03
pu >150m²<300m²**

Księgozbiór

7000–8000 woluminów (odpowiednio: 1000 – dzieci; 2000 – młodzież; 4000 – dorośli)

Płyty CD/DVD: **1000** – dzieci; **3000** – młodzież i dorośli.

Liczba stanowisk multimedialnych: **6** (przy uwzględnieniu szkoleń komputerowych dla użytkowników biblioteki)

Zatrudnienie

2 etaty

Planowane formy aktywności

- zajęcia dla dzieci – w grupach do 10 osób
- spotkania autorskie, lekcje biblioteczne do 30 osób
- zajęcia z multimediami do 6 osób
- nauka w małych grupach, praca indywidualna lub lektura do 6 osób

Zapotrzebowanie na przestrzeń	m ²
Kącik dziecięcy	43
10 dzieci x 3 m ²	30
księgozbiór dziecięcy: 1000 (100 wol./m ²)	10
1000 płyt CD/DVD (350 jedn./m ²)	3
Część dla młodzieży i dorosłych	102
Zbiory	53
księgozbiór (w tym czasopisma): 6000 (150 wol./m ²)	40
zbiory multimedialne: 3000 płyt CD/DVD (350 jedn./m ²)	8
księgozbiór podręczny: 500 (100 wol./m ²)	5
Elementy stałe	13
stanowisko bibliotekarza	11
katalog: stanowisko komputerowe <i>hot desk</i> x 1,5 m ²	2
Przestrzeń wielofunkcyjna umożliwiająca wariantowo:	36
6 miejsc do indywidualnej nauki/pracy/lektury: 6 x 2m ²	18
6 stanowisk komputerowych: 6 x 3,0 m ²	18
organizację spotkań autorskich do 30 osób: 30 x 1m ²	30
rezervę na odsunięcie mebli	6
Pomieszczenia administracyjne i pomocnicze	28
biuro	12
pomieszczenie socjalne	8
sanitariat dla czytelników dostosowany dla niepełnosprawnych	4
sanitariat dla pracowników , pomieszczenia gosp. w aneksie	4
Komunikacja (10% powierzchni pomieszczeń: 10% x 173 m ²)	18
Razem biblioteka dla młodzieży, dorosłych i dzieci	191 m²

Filia w miejscowości liczącej 1000 mieszkańców

Przykład_04
filia 60 m²

Księgozbiór

4000 woluminów (odpowiednio: 1000 – dzieci; 1000 – młodzież; 2000 – dorośli)

Płyty CD/DVD: 500 – dzieci; 1000 – młodzież i dorośli

Liczba stanowisk multimedialnych: 3

Zatrudnienie

1 etat

Planowane formy aktywności

zajęcia dla dzieci – w grupach	do 10 osób
spotkania, lekcje biblioteczne	do 30 osób
zajęcia z multimediami	do 3 osób
nauka w małych grupach, praca indywidualna lub lektura	do 6 osób

Zapotrzebowanie na przestrzeń:

m²

Część dla czytelników

82

Zbiory

35

księgozbiór dziecięcy: 1000 (100 wol./m²)

10

500 płyt CD/DVD dla dzieci (350 jedn./m²)

2

księgozbiór (w tym czasopisma): 3000 (150 wol./m²)

20

zbiory multimedialne: 1000 płyt CD/DVD (350 jedn./m²)

3

Elementy stałe

11

stanowisko bibliotekarza

9

katalog: stanowisko komputerowe *hot desk* x 1,5 m²

2

Wariantowa aranżacja przestrzeni wielofunkcyjnej	36
organizacja spotkań po odsunięciu stołów: 30 x 1 m ²	30
zajęcia dla 10 dzieci x 3 m ²	30
rezerwa na zsunięte meble	6
lub	
3 miejsca do indywidualnej nauki/pracy/lektury: 3 x 2 m ²	6
3 stanowiska komputerowe: 3 x 3,0 m ²	9
Pomieszczenia administracyjne i pomocnicze	18
pokój bibliotekarza	12
sanitariat, pomieszczenie gosp. w aneksie	6
Komunikacja (10% powierzchni pomieszczeń: 10% x 100 m²)	10
Razem biblioteka dla młodzieży, dorosłych i dzieci	110 m²

Lista sprawdzająca | Program funkcjonalno-użytkowy

Kryterium	Tak	Nie
1 Czy uwzględniono zmiany w zbiorach w nadchodzących latach?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 Czy zaplanowano zamówienie projektu koncepcyjnego poprzedzającego dalsze fazy projektowania (projekt budowlany i/lub wykonawczo-przetargowy)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 Czy potrzeby użytkowników oraz osób niechodzących do biblioteki zostały zbadane oraz zapisane jako wytyczne dla projektanta?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 Czy uwzględniono nowe usługi biblioteczne?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5 Czy zaplanowano miejsca dla różnego rodzaju aktywności, zarówno indywidualnych, jak i grupowych (cichych i głośnych)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6 Czy w sposób wystarczający uwzględniono pomieszczenia techniczne i gospodarcze?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7 Czy rozważono możliwość obniżenia kosztów eksploatacji?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Część 2

Projektowanie
i realizacja

Zamawiamy dobry projekt

1_ Rola projektanta

Współpraca i sformułowanie zamówienia dla projektanta

2_ Rodzaje projektów

Projekt wnętrz • Projekt budowlany • Nadzór autorski

3_ Etap tworzenia koncepcji

4_ Projekt budowlany i projekt wnętrz, role stron

5_ Wybór architekta

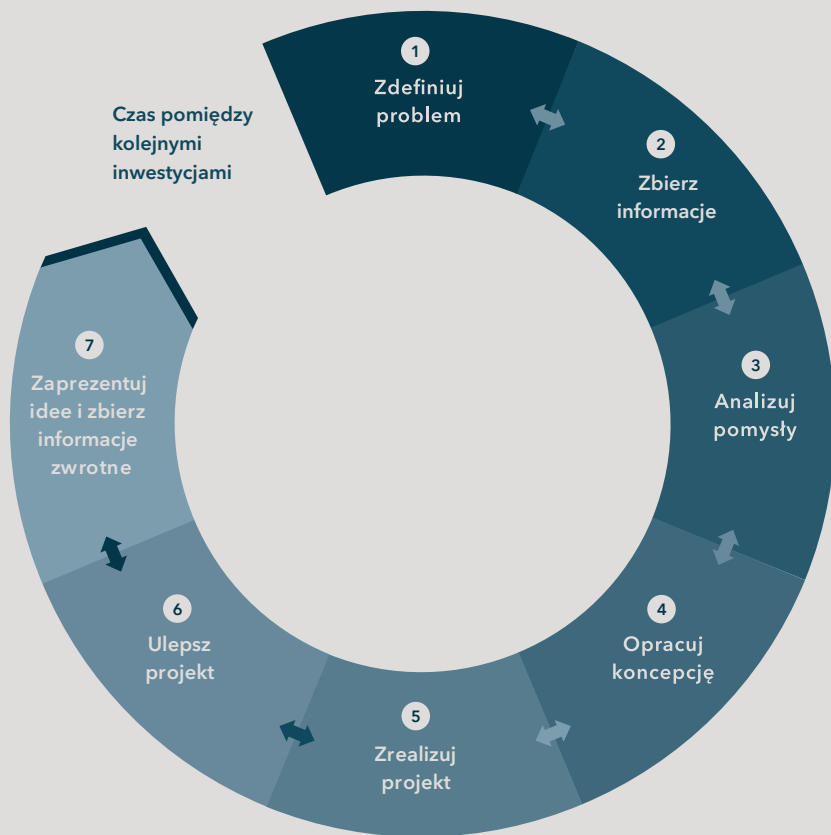
6_ Wynagrodzenie projektanta: Ile? Czy to tanio, czy drogo?

7_ Umowa z projektantem

Proces inwestycyjny to praca zespołowa i wiele zadań do wykonania, w które zaangażowanych będzie duża liczba osób. Trzeba zbadać stan istniejący, uporządkować status formalnoprawny terenu lub budynku, przeprowadzić wieloetapowy proces projektowania. Następnie wybrać najlepszego wykonawcę, a w fazie realizacji dopilnować, by przebiegała ona zgodnie z założeniami – uparcie dążąc do wytyczonego celu, oby bez przykrych kompromisów. Na końcu należy ocenić efekt inwestycji, poddać go twórczej krytyce – po to, by każda korekta, ewentualna poprawka, zbliżała bibliotekę do oczekiwanego ideału. Niektóre etapy procesu są rutynowe, o niektórych zaś niekiedy się zapomina (np. o lepszych sposobach współpracy pomiędzy **inwestorem**, **projektantem** i **wykonawcą** lub wymienionej krytycznej ocenie). Bibliotekarz, postawiony w roli inwestora dysponującego publicznymi pieniędzmi, nie ma, rzecz jasna, kompetencji, by zajmować się wszystkimi etapami. Jest jednak faktycznym gospodarzem biblioteki. Jego rola polega na koordynowaniu działań, dopilnowaniu, by wszystko przebiegało w miarę możliwości bez zakłóceń i zmierzało do wyznaczonego celu. Od pomysłu na nową przestrzeń biblioteczną do finalizacji inwestycji to bibliotekarz (lub bibliotekarka) jest osobą, która umiejętnie korzysta z informacji, utrzymuje kontakty ze wszystkimi osobami zaangażowanymi w inwestycję, pilnuje harmonogramu i budżetu.

Zanim zaczniemy inwestycję

Najważniejszy w procesie inwestycyjnym jest użytkownik. Osobą, która go reprezentuje, jest gospodarz placówki. To gospodarz powinien mieć cały proces inwestycyjny pod kontrolą. Wprawdzie nie musi się znać na wszystkim, ale powinien czuwać nad kolejnymi etapami prac, zadawać projektantowi i wykonawcom odpowiednie pytania, proponować, a nawet żądać rozwiązania problemów.



Rysunek 1. Proces inwestycyjny jest rozwiązywaniem oraz realizowaniem potrzeb. Oprac. Karol Langie, Maciej Walczyna, Dariusz Śmiechowski

1 Rola projektanta

Projektant jest bardzo ważnym ogniwem triady inwestor–projektant–wykonawca. Często inwestorzy uważają, że doskonale wiedzą, jak powinien wyglądać projektowany budynek czy kształtowana przestrzeń. Potrzebują wtedy inżyniera lub technika budowlanego, by wykonał lub tylko podpisał doku-

mentację. Owszem, w twierdzeniu, że użytkownik ma najlepszą wiedzę o swoim miejscu, jest dużo racji. Dobry, przygotowany do zawodu projektant potrafi jednak zwrócić uwagę na wiele szczegółów, których osoba bez wszechstronnych kompetencji dotyczących spraw przestrzeni nie zauważy. Dlatego to on powinien proponować rozwiązania problemów związanych z projektowaną przestrzenią.

W zespole powinni też znaleźć się architekt wnętrz oraz architekt krajobrazu. Projektowanie mebli czy identyfikacji graficznej to z kolei domena projektantów wzornictwa i wnętrz. Wreszcie, co szczególnie ważne dla biblioteki, należy dobrze zaprojektować oświetlenie. Projekt jest zatem dziełem, ale i rodzajem usługi zamawianej przez inwestora.

Najważniejszy jest dobry projekt i nie warto na nim oszczędzać, bo często rozwiązania wariantowe w fazie koncepcji są tańsze na papierze niż w trakcie (czy też po) realizacji. Zaoszczędzić można, planując na odpowiednim etapie – tak by nie trzeba było niczego rozbierać, wykonywać tych samych czynności kilka razy.

Recepta na dobrą współpracę polega na tym, by przekazać projektantowi jak najwięcej wiedzy i jak najwcześniej ustalić założenia projektu, w odpowiednich momentach dokonywać uzgodnień, a prowadzone prace akceptować na końcu każdego z etapów. Im bardziej zaawansowany proces projektowy, tym więcej wysiłku wymagać będą poprawki. Projektant powinien już na początku otrzymać spójny dokument, w którym opisane będą oczekiwania inwestora i do którego załączone będą inne dane wyjściowe. W przypadku budowy biblioteki powinien otrzymać również dane na temat lokalizacji, a w przypadku przebudowy lub rozbudowy – inwentaryzację stanu istniejącego (lub też zlecenie jej wykonania).

**Współpraca
i sformułowanie
zamówienia dla
projektanta**

2

Rodzaje projektów

Projekt wnętrz

Ważne jest, by na początku określić maksymalny budżet inwestycji. Możemy napotkać poważny problem, jeśli założymy stosowanie wyłącznie rozwiązań z górnej półki i pod tym kątem zostanie opracowana koncepcja. Jest to ryzykowne, gdyż zmniejszenie budżetu oznaczać może wykonywanie całej pracy od nowa.

O wykończeniu wnętrz, ich kształcie, kolorystyce, zastosowanych materiałach, wyposażeniu, meblach, elementach informacji wizualnej i innych ważnych aspektach, których nie zawiera projekt budowlany, decyduje projekt wnętrz. Pokazuje na rysunkach, a często także makietach, jak wnętrza mają wyglądać i w jaki sposób będą funkcjonować oraz opisuje prace budowlane związane z wykończeniem ścian, posadzek, sufitów, mebli (wykonywanych na zamówienie i kupowanych), oświetlenia. Podaje także spis wyposażenia.

Projekt wnętrz można podzielić na:

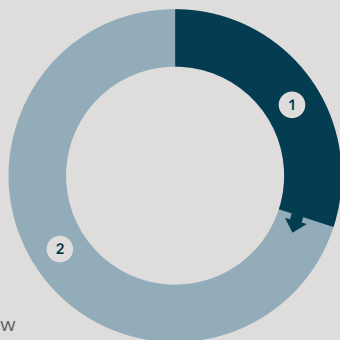
- **etap koncepcyjny** (koncepcja wstępna i koncepcja będąca podstawą projektu wykonawczego),
- **etap wykonawczy**, specyfikujący konkretne rozwiązania, będący podstawą do rozpisania przetargu lub zapytań ofertowych.

Projekt architektoniczny

Projekt budowlany służy do uzyskania pozwolenia na budowę (w przypadku przebudowy, rozbudowy i budowy nowego obiektu) i składa się z projektu zagospodarowania terenu i wielobranżowego projektu architektoniczno-budowlanego. Zazwyczaj nie jest wystarczająco szczegółowy, by rozwiązać wszelkie wątpliwości przy realizacji inwestycji. Stąd potrzeba jego uszczegółowienia (projekt przetargowo-wykonawczy).

REMONT

projekt wnętrz

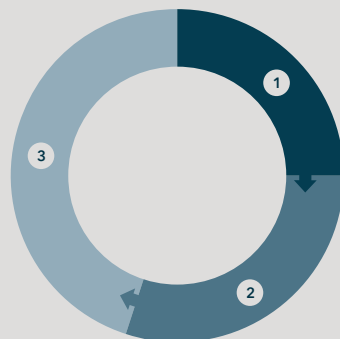


1
Tworzenie koncepcji
rysunki, opis

2
Przygotowanie projektu przetargowo-wykonawczego
dokumentacja dla wykonawców prac budowlanych, nadzór autorski

PRZEBUDOWA / BUDOWA

projekt architektoniczny



1
Tworzenie koncepcji
makieta, rysunki, opis

2
Przygotowanie projektu budowlanego
dokumentacja dla urzędu – rysunki i tekst

3
Przygotowanie projektu przetargowo-wykonawczego
dokumentacja dla wykonawców prac budowlanych, nadzór autorski

Przygotowanie projektu architektonicznego niezbędnego przy pracach budowlanych można podzielić na etapy:

- **koncepcja** (poprzedza ją koncepcja wstępna; podczas przygotowywania koncepcji można już przygotować program funkcjonalno-użytkowy),

Rysunek 2. Orientacyjny rozkład kosztów poszczególnych etapów projektowania dla różnych rodzajów inwestycji: remontu oraz przebudowy lub budowy biblioteki. Projekt architektoniczny powinien obejmować branżowe opracowanie wnętrz. Oprac. Karol Langie

- **projekt budowlany** – jako załącznik do wniosku o pozwolenie na budowę, jest podstawą wydania decyzji o pozwoleniu na budowę,
- **projekt przetargowo-wykonawczy** – jest podstawą do rozpisania przetargu i załącznikiem do umowy o wykonanie prac budowlanych; stanowi dokładną instrukcję, jak dokonać realizacji.

Nadzór autorski

Niezależnie od rodzaju projektu – czy obejmuje tylko wnętrze, czy także pozwolenie na budowę nowego obiektu, konieczne jest prawne usankcjonowanie udziału projektanta w bieżących pracach budowlanych. Nadzory autorskie, a więc nadzory sprawowane przez twórców projektów w trakcie realizacji inwestycji, pozwalają wyegzekwować zgodność z zamysłem projektu i jakość przewidzianą w projekcie. Są one narzędziem pośredniej kontroli inwestora nad budową.

3 Etap tworzenia koncepcji

Koncepcja to bardzo ważny etap współpracy. To dzięki niej inwestor dowiaduje się, jak będzie funkcjonowała i wyglądała zmieniana lub budowana biblioteka. Koncepcja powinna przedstawiać (w formie wizualnej i tekstowej) główne idee projektowe. Układ funkcjonalno-przestrzenny powinien być dla inwestora czytelny. Ważne jest zestawienie danych liczbowych na temat budynku i jego pomieszczeń. Koncepcja powinna uwzględniać realia dotyczące uzbrojenia terenu i wyposażenia budynku w elementy infrastruktury technicznej oraz dostępność dla osób z dysfunkcjami ruchowymi. Przygotowanie koncepcji można podzielić na dwie fazy: **koncepcję wstępną** (prezentującą najważniejsze założenia i pomysły dotyczące projektu) oraz **koncepcję architektoniczno-budowlaną**. W przypadku przebudowy, rozbudowy, projektowania nowego budynku uzgodniona koncepcja



Fragment dokumentacji etapu koncepcyjnego. Barwne ilustracje pokazują charakter wnętrza, określają kolorystykę. Pozwalają zorientować się w przestrzeni i skali założenia. Rys. Maciej Walczyński, Pracownia Projektowa ADHD

będzie podstawą do przygotowania takiej postaci projektu budowlanego, która posłuży do uzyskania pozwolenia na budowę czy też będzie pomocna w prowadzeniu robót budowlanych. Koncepcja architektoniczno-budowlana powinna zatem zawierać rozwiązania techniczne, które staną się wiążące dla następnych faz projektowania (konstrukcja, materiały, rodzaj stolarki, instalacje, elementy wykończenia).

Koncepcja wnętrz dotyczy przede wszystkim estetyki obiektu. W przypadku remontu skupia się na poprawie standardu pomieszczeń. W przypadku przebudowy, rozbudowy i budowy rozwija te aspekty projektu budowlanego, które pozwalają dobrze zrealizować prace wykończeniowe. Niekiedy koncepcja wnętrz wykracza poza założenia projektu budowlanego. Dobra koncepcja wnętrz jest potrzebna, gdyż pozwala osiągnąć odpowiedni standard funkcjonowania budynku i konieczną jakość zastosowanych materiałów i rozwiązań.

Projekt powinien zawierać kolorystykę ścian i elementów wyposażenia, pokazywać referencyjne (wzorcowe) elemen-

ty oddające charakter zastosowanego wyposażenia. Istotne jest to, że w koncepcji nie muszą być one jeszcze wyspecyfikowane. Część wizualna koncepcji wewnątrz składa się z rysunków: rzutu (rzutów) kondygnacji, przekrojów, rozwinięcia (rzutu) ścian, rzutu sufitu, co ważne jest również ze względu na koncepcję oświetlenia. Powinny być do niej dołączone szkice detali autorskich (jeśli występują), wzorcowe elementy wyposażenia. Koncepcja powinna zawierać rozwiązania ukazane w przestrzeni trójwymiarowej – makietę i jej zdjęcia, ewentualne perspektywy.

Odbiorca powinien mieć możliwość wyobrażenia sobie, jak wyglądać będzie projektowana przestrzeń. Powszechnie dziś stosowane realistyczne wizualizacje komputerowe, tworzone przy użyciu fotografii, wymagają sporego nakładu kosztów i mogą być mylące. Wystarczy planowaną przestrzeń obejrzeć na szkicach perspektywicznych czy na makiecie. Można również oglądać wygenerowany komputerowo obraz wnętrza bez pokazania faktur i kolorów, jednak z widocznymi relacjami przestrzennymi.

Bardzo pomaga pokazanie próbek materiałów, np. płytek, wykładzin, koloru z wzornika. Dzięki temu unikniemy zaskoczenia w trakcie realizacji, chociaż najwięcej emocji wzbudzi na pewno kolorystyka – należy tu ostrzec przed doбором kolorów wyłącznie na podstawie małych próbek z wzorników. Ważnym elementem koncepcji jest opis autorski. Zawiera on omówienie istniejącego stanu, idei projektowej, rozwiązań technicznych konstrukcyjno-materiałowych, sposobu wykończenia i elementów wyposażenia, elementów infrastruktury technicznej (instalacji).

Współpraca przebiegać będzie sprawnie, jeśli inwestor i projektant będą mogli traktować zakończoną i zaakceptowaną koncepcję jako stabilną bazę do dalszej pracy.

W procesie projektowania inwestor spełnia wiele funkcji: zarządza całym procesem, prowadzi kontakty z samorządem lokalnym, wspiera merytorycznie. Inwestor powinien w sposób jasny widzieć swoją rolę na tle ról pozostałych stron.

Sam proces projektowania może trwać nawet rok. Jeśli chcemy, by rozwiązania były jak najnowsze, powinniśmy pamiętać, że w tym okresie mogą pojawić się nowe technologie. Należy jednak zadbać o to, by przyjęte rozwiązania były nie tyle najmodniejsze, co najlepsze.

Należy zwrócić uwagę na to, że dla rozbudowywanych i budowanych obiektów niezbędne będą projekty przyłączy wykonywane przez projektantów branżowych. Są to projekty spełniające warunki techniczne określone przez instytucje dysponujące sieciami, z których budynek korzysta (elektryczna, gazowa itp.). Zazwyczaj projekty te muszą być przedłożone Zakładowi Uzgodnień Dokumentacji Projektowej, który czuwa nad tym, by wymienione sieci ze sobą nie kolidowały. Urządzenia związane z sieciami muszą znaleźć się w projekcie zagospodarowania terenu stanowiącym element projektu budowlanego.

4

Projekt architektoniczny i projekt wnętrz, role stron

Tabela 1. Zadania stron zaangażowanych w przygotowanie projektu biblioteki

Projektant	Samorząd lokalny	Inwestor-bibliotekarz
Przygotowanie inwestycji		
warsztaty partycypacyjne, prace przedprojektowe, udział w określeniu programu funkcjonalno-użytkowego	przygotowanie materiałów wyjściowych (urząd gminy)	dostarczenie dokumentów – materiałów wyjściowych (m.in. warunków technicznych dotyczących mediów), określenie budżetu (we współpracy z urzędem gminy), określenie programu funkcjonalno-użytkowego

Projektant	Samorząd lokalny	Inwestor-bibliotekarz
Projekt architektoniczny		
		dostarczenie dokumentów - materiałów wyjściowych, określenie budżetu
projekt koncepcyjny (koncepcja wstępna, koncepcja architektoniczno-budowlana)	współpraca merytoryczna	określenie standardów, opinie, ekspertyzy (np. ppoż. jeśli konieczne) itp.
projekt budowlany (projekt zagospodarowania terenu i projekt architektoniczno-budowlany)	wydanie pozwolenia na budowę (starostwo powiatowe)	
Projekt wykonawczo-przetargowy		
projekt wykonawczo-przetargowy, kosztorys	współpraca	praca nad optymalizacją budżetu, rozpisanie przetargu na wykonanie robót budowlanych
Faza robót budowlanych		
nadzory autorskie		nadzory inwestorskie, codzienna dbałość o szczegóły wykonawcze
Projekt wnętrz		
warsztaty partycypacyjne, koncepcja wnętrz	współpraca merytoryczna	ustalenie budżetu
projekt wykonawczy lub wykonawczo-przetargowy wnętrz		
nadzory autorskie		nadzór inwestorski, dbałość o szczegóły wykonawcze
projekt wykonawczy mebli, spis wyposażenia	współpraca	konkurs ofert lub przetarg na dostawy, akceptacja ofert

Wybór architekta należy przeprowadzić zgodnie z przepisami dotyczącymi finansów publicznych. Jeśli kwota zamówienia przekracza 14 000 euro netto, należy przeprowadzić przetarg lub konkurs. W większości przypadków przy projektowaniu małej biblioteki koszty jednak nie przekroczą tej kwoty.

Można wtedy wysłać zapytania ofertowe do różnych pracowni, jednak by osiągnąć odpowiednią jakość, należy sprawić, by o wyborze danej oferty nie decydowała wyłącznie cena. Polecamy metodę z określeniem górnej granicy wynagrodzenia. W zapytaniu ofertowym należy wówczas umieścić informację, jak duże środki finansowe chcemy przeznaczyć na realizację zamierzenia. W ten sposób pokażemy górną granicę, jaką jesteśmy gotowi zapłacić, a w konkursie ofert będzie można ustalić racjonalne kryteria oceny, w mniejszym stopniu kierując się kosztem projektu. Dzięki temu, zgodnie z prawem, można wyeliminować konieczność wyboru gorszej lecz tańszej oferty. W wyborze wykonawcy, do którego wyślemy zapytanie ofertowe, należy zwrócić uwagę na następujące zagadnienia:

- doświadczenie pracowni w realizacji zamierzeń inwestycyjnych o podobnej skali. Projektanci, którzy dotychczas pracowali jedynie przy halach przemysłowych lub domach jednorodzinnych, mają mniej wiedzy na temat projektowania bibliotek. Nie zmienia to jednak faktu, że nowatorskie, świeże podejście do tematu może być ich zaletą;
- doświadczenie w przygotowaniu przetargów w ramach ustawy Prawo zamówień publicznych. Takie zlecenia wymagają szczególnego sposobu opisywania sprzętów, opisu technicznego rysunków, sporządzenia specyfikacji technicznych i kosztorysów. Ważne, by projektant był świadomy tych wymagań;

5

Wybór architekta

**Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych
(Dz.U. 2004 Nr 19, poz. 177).**

Ustawa określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych, środki ochrony prawnej, kontrolę udzielania zamówień publicznych oraz organy właściwe w sprawach uregulowanych w ustawie. W dziale III, rozdział 3 ustawy szczegółowo określono zasady, na jakich powinny być organizowane konkursy, w których zamówienie opiewa na kwotę wyższą niż 14 000 euro netto.

- portfolio pracowni – dotychczasowe projekty świadczą o jakości i pokazują, z jakiego rodzaju estetyką mamy do czynienia;
- umiejętność i gotowość prowadzenia procesu projektowego zgodnie z postulatami partycypacji społecznej na przykładzie zrealizowanych dotychczas przez pracownię projektów.

Jeśli wynagrodzenie netto projektanta będzie przekraczało 14 000 euro, należy rozpisać przetarg zgodny z ustawą Prawo zamówień publicznych. Aby zachować kontrolę nad jakością projektu i uniknąć sytuacji, w której podstawowym kryterium jest cena, najlepiej rozpisać konkurs architektoniczny. Warto pamiętać, że przy zamówieniach powyżej 14 000 euro netto sposób przeprowadzania konkursów reguluje kompleksowo **ustawa Prawo zamówień publicznych**.

Najłatwiej zlecić organizację konkursu miejscowemu oddziałowi Stowarzyszenia Architektów Polskich (SARP), posiadającemu doświadczenie w tego typu przedsięwzięciach. Konkurs powinien spełniać kilka cech:

- zadaniem konkursowym powinno być opracowanie koncepcji architektoniczno-budowlanej;
- choć rozpisanie konkursu nie musi wiązać się z nagrodami pieniężnymi, ich obecność w konkursie zwiększa jego prestiż i zwiększa szansę na dobry projekt, wykonany przez doświadczonego architekta. Nagroda powinna odpowiednio rekompensować koszt wykonanej pracy. Należy zwrócić uwagę na fakt, że w wyniku przeprowadzonego konkursu nieodpłatnie dostaniemy efekty pracy wszystkich zespołów, które wzięły w nim udział;
- nadsyłane prace powinny być podpisane godłem, dane autorów muszą być umieszczone w zamkniętej kopercie;

- sąd konkursowy powinien składać się z przedstawicieli inwestora i architektów w proporcjach pozwalających na profesjonalną ocenę prac oraz wybranie najlepszego projektu. Wskazane jest, by wśród członków sądu konkursowego znaleźli się przedstawiciele lokalnej społeczności;
- uczestnicy muszą spełniać te same wymagania formalne;
- układ, format, technika sporządzania plansz i opisów powinny być z góry ustalone;
- materiały niezbędne do sporządzenia koncepcji architektoniczno-budowlanej są dostarczane uczestnikom przez organizatora konkursu (np. mapy, zdjęcia, reprodukcje itp.); mogą być płatne;
- istnieje możliwość rozpisania konkursu dwuetapowego, gdzie za udział w drugim etapie zwracane są uczestnikom koszty pracy;
- najlepiej ocenione pracownie są zapraszane do negocjacji umowy na dalsze etapy projektowania. Jeśli stosujemy zapisy ustawy Prawo zamówień publicznych, należy zaprosić do negocjacji przynajmniej trzech nagrodzonych uczestników. Zamówienie można również złożyć z wolnej ręki zwycięzcy konkursu.

Koszt prac projektowych obliczany jest jako określony procent od kosztów inwestycji. W wielu krajach europejskich koszty obsługi projektu od początku do końca inwestycji wynoszą około 10% całości kosztów inwestycji. W Polsce znane są dość ogólne zasady wyceny projektów architektonicznych i projektów wnętrz, natomiast koszty pozostałych działań związanych z projektową obsługą inwestycji nie są jednoznacznie sprecyzowane. Według wytycznych SARP i Izby Architektów RP wynagrodzenie projektanta może być uwarunkowane wysokością budżetu na realizację inwestycji, który zależy od stopnia jej skomplikowania i wielkości.

6

Wynagrodzenie projektanta:

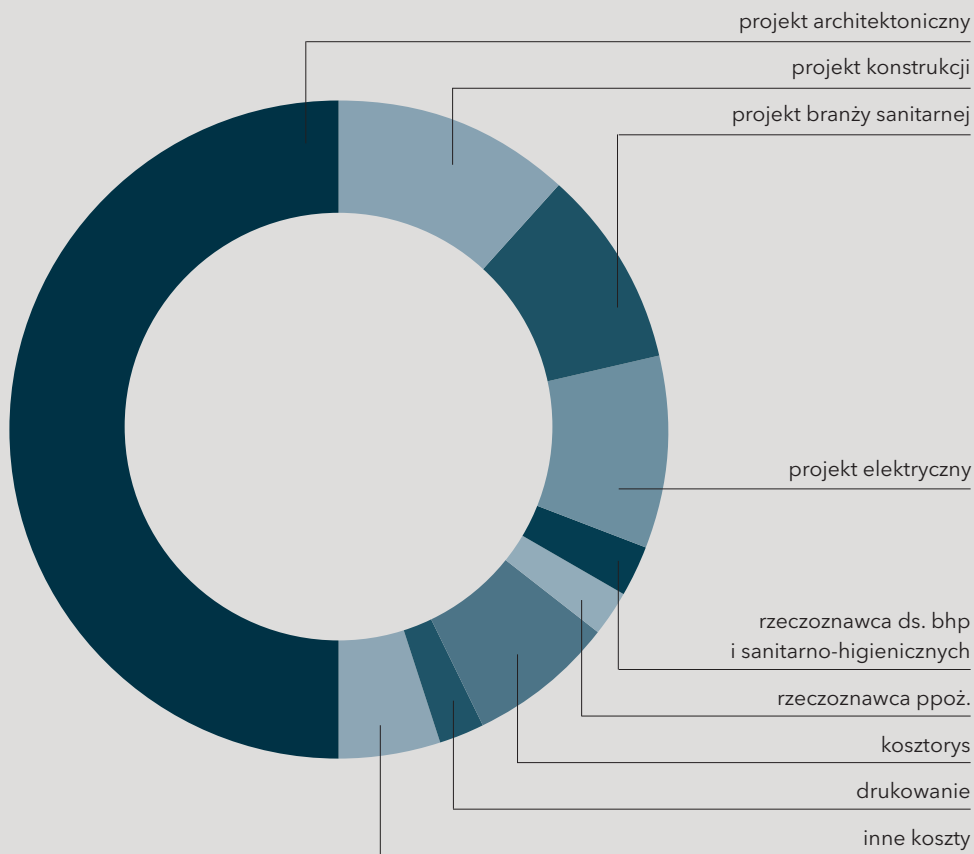
Ile? Czy to tanio, czy drogo?

Sposoby wyceny projektu:

- procent od kosztów inwestycji.
Można przyjąć, że w przypadku biblioteki koszt projektu architektonicznego to około 4–5% kosztu inwestycji (należy zwrócić uwagę na to, że koszt usług projektowych w przeliczeniu na 1 m² powierzchni użytkowej jest tym wyższy, im mniejszy jest projektowany obiekt). Koszty te nie obejmują prac dodatkowych, np. opinii, ekspertyz, uzgodnień.
- Zalety** – stawka ustalona przez organizacje zawodowe.
- Wada** – można przypuszczać, że w interesie projektanta jest powiększanie wartości inwestycji.

Tabela 2. Przykładowe sposoby obliczania wynagrodzenia projektanta

Podstawa obliczeń	Przykładowa powierzchnia użytkowa (p.u.)	Koszt zbudowania 1 m ² p.u.	Koszt inwestycji	Wynagrodzenie projektanta
Pełny projekt architektoniczny wraz z dokumentacją przetargową				
Obliczenie procentowe od kosztu inwestycji	120 m ²	4000 zł	480 000 zł	5% = 24 000 zł
Cena bazowa 200 zł/m ²	120 m ²			24 000 zł
Projekt wnętrza				
Wnętrza 120 zł/m ²	120 m ²	1000 zł	120 000 zł	14 400 zł
Koncepcja 40 zł/m ²	120 m ²			4800 zł



Rysunek 3. Graficzne przedstawienie udziałów poszczególnych branż w finalnym koszcie projektu. Diagram nie obejmuje projektów dotyczących prac przyłączeniowych do sieci zewnętrznych. Oprac. Maciej Walczyna

7 Umowa z projektantem

- obliczenie kosztu projektu w odniesieniu do 1 m² inwestycji. Tu każda pracownia stosuje swój cennik. Koszt projektowania architektonicznego (koncepcja architektoniczno-budowlana, projekt budowlany, projekt wykonawczo-przetargowy) to około 200 zł za 1 m² powierzchni użytkowej. Koszt projektu wewnątrz to od około 120 zł za 1 m² objętej projektem powierzchni netto pomieszczeń (powierzchni liczonej jak powierzchnia podłogi).

Zalety – stała stawka, bez znaczenia jest standard inwestycji.

Wady – konieczność negocjowania cen bez jasnych kryteriów.

Warto wiedzieć, że architekt co najmniej połowę swojego wynagrodzenia przeznacza na koszty (koszty pośrednie) związane z przygotowaniem projektu.

Praca nad projektem trwa nie krócej niż trzy miesiące, a cały proces inwestycyjny, obejmujący również nadzory autorskie, co najmniej około roku.

Po wyborze projektanta należy przygotować i podpisać umowę na prace projektowe. Przykładowe proste umowy zawierają zapisy charakterystyczne dla tego typu współpracy (przykłady tekstów umów podane są na końcu poradnika). Jedna umowa będzie dotyczyła projektu architektoniczno-budowlanego, druga – projektu wewnątrz. W przypadku wykonywania obu projektów przez jeden podmiot umowy można połączyć. Każda umowa jest przedmiotem oddzielnych negocjacji.

Lista sprawdzająca | Projektowanie

(R) **(P)** **(B)**

Kryterium	Tak	Nie
1 Czy uwzględniono przyszłe zmiany w zbiorach bibliotecznych i inne ewentualne zmiany w czasie?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 Czy sporządzono koncepcję wstępną?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 Czy przedstawiono projekt koncepcyjny do akceptacji użytkownikom biorącym udział we wcześniejszych konsultacjach społecznych?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 Czy rozważono możliwość obniżenia kosztów eksploatacji?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Źródło danych: Charakterystyka energetyczna budynku lub świadectwo charakterystyki energetycznej (dla budynku adaptowanego/przebudowywanego).

Kuchnia projektowania

[R] [P] [B]

1_ Początek współpracy

2_ Wizja lokalna – materiały wyjściowe do projektowania

[P] [B]

3_ Projekt budowlany wielobranżowy

[P] [B]

4_ Projekt wykonawczy w zakresie robót budowlanych

[P] [B]

5_ Projekt przetargowo-wykonawczy

[R] [P] [B]

6_ Projekt wnętrz

Im więcej informacji przekazemy projektantowi na piśmie na samym początku współpracy, tym lepiej. Inwestor powinien poinformować o swych oczekiwaniach, wskazać ewentualne inspiracje i obiekty wzorcowe. Ważne, by uważnie omówić budżet, określić, gdzie należy oszczędzać, a gdzie stać nas na coś wyjątkowego. Należy uzgodnić, czy i w jaki sposób inwestycja jest podzielona na etapy.

Trzeba też przekazać projektantowi wszystkie dokumenty – materiały wyjściowe do projektowania. Dobrze jest udzielić mu pełnomocnictwa do występowania w imieniu inwestora w sprawach związanych z inwestycją (np. w gminie, starostwie powiatowym, instytucjach zajmujących się mediami). Urząd, czy inny podmiot, będzie mógł kontaktować się z nim bezpośrednio, gdy pojawi się konieczność uzupełnienia dokumentacji lub wyjaśnienia szczegółów.

Osoba przeprowadzająca konsultacje w ramach prac przygotowawczych lub/i pracująca nad projektem powinna odwiedzić miejsce, którym się zajmuje. Najlepiej, gdy dokona wizji lokalnej wspólnie z inwestorem. Powinniśmy też umożliwić jej dostęp do budynku/terenu w celu wykonania zdjęć, pomiarów, szkiców. Projektant powinien odwiedzić lokalizację o różnych porach dnia, a w przypadku dokonywania zmian w istniejącej bibliotece, uczestniczyć, choćby przez krótki czas, w jej codziennym życiu. Pozwoli mu to lepiej zrozumieć potrzeby użytkowników.

Na przebudowę, rozbudowę, budowę nowej biblioteki należy otrzymać pozwolenie administracji architektoniczno-budowlanej starostwa powiatowego (decyzja o pozwoleniu na budowę). Starostwo ocenia projekt między innymi pod kątem jego zgodności z **miejsowym planem zagospodarowa-**

1

Początek współpracy

2

Wizja lokalna

[R] [P] [B]

Materiały wyjściowe do projektowania

[P] [B]

nia przestrzennego (zwanym również planem miejscowym lub określanym skrótem MPZP) lub z **decyzją o lokalizacji celu publicznego** (odpowiednik wydawanych w przypadku MPZP decyzji o warunkach zabudowy dla inwestycji prywatnych).

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego jest prawem lokalnym. Określa m.in.: parametry dotyczące samego budynku (np. wysokość, szerokość), przeznaczenie (funkcje) terenu, wymaganą powierzchnię biologicznie czynną, liczbę miejsc parkingowych. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego można przejrzeć w urzędzie gminy, znajduje się on także na jej stronie internetowej. Jego wypis i wyrys, czyli fragment tekstu i rysunku planu, będą stanowiły załącznik do projektu budowlanego. Wydaje je urząd gminy.

W większości przypadków w Polsce tereny inwestycji nie znajdują się jednak na obszarach obowiązującego planu (brak MPZP). Wówczas należy wystąpić o wystawianą na wniosek inwestora dla każdej planowanej inwestycji **decyzję o lokalizacji celu publicznego**. Jest to dokument, w którym wydział zajmujący się zagospodarowaniem przestrzennym w gminie przedstawia warunki zabudowy terenu w danej lokalizacji. Z wnioskiem takim najlepiej wystąpić, posiadając wstępną koncepcję inwestycji, gdyż w treści decyzji określona zostanie np. szerokość elewacji czy maksymalna wysokość budynku. Łatwiej zatem będzie się odnieść do ramowych założeń projektu.

Należy dodać, że starostwo powiatowe wyda pozwolenie na budowę tylko w przypadku spełnienia przez projekt budowlany warunków zawartych w MPZP lub w decyzji o lokalizacji celu publicznego.

Do wystąpienia zarówno o decyzję lokalizacji celu publicznego, jak i do prac nad koncepcją potrzebna jest mapa z zasobów archiwalnych. Można ją kupić (za kilkadziesiąt złotych) w powiatowej składnicy map. Powinna mieć skalę 1:1000, a najlepiej 1:500. Zamówienie mapy można zlecić geodecie lub projektantowi.

Mapa do celów projektowych najczęściej nie różni się od mapy archiwalnej. Wymaga jednak od geodety wizyty w terenie i sprawdzenia jej treści z rzeczywistością. Geodeta zaznaczy kolorową obwódką sprawdzony obszar i opatrzy mapę stemplem oznaczającym, że może ona służyć do celów projektowych. Taka usługa kosztuje około 1000 zł. Mapy w wersji papierowej bywają niedokładne, szczególnie jeśli kształt terenu jest nieregularny i gdy nie znamy długości boków stanowiących jego granice. Coraz częściej do celów projektowych można zamówić cyfrową wersję mapy. Dokładność mapy ma wielkie znaczenie: w skali 1:500 1 mm na mapie oznacza 0,5 m w rzeczywistości (dla przykładu – pas o szerokości 0,5 m na długości 50 m działki to aż 25 m²). Do prac w fazie projektu budowlanego mogą się przydać cztery ostemplowane egzemplarze mapy do celów projektowych (różnica w cenie za dodatkowe egzemplarze jest nieznaczna).

W przypadku budowy nowego lub przebudowy bądź rozbudowy budynku istniejącego do projektu budowlanego trzeba dołączyć warunki techniczne przyłączenia oraz umowy na dostawę mediów i odprowadzanie ścieków. Są to z reguły dokumenty dotyczące sieci elektroenergetycznej, gazowej, wodociągowej i kanalizacyjnej. Należy więc zwrócić się do odpowiednich lokalnych przedsiębiorstw, oferujących tego typu usługi, wystarczająco wcześnie. Trzeba przy tym znać parametry budynku odnośnie do poszczególnych mediów.

Zamówienie mapy archiwalnej

[P] [B]

Zamówienie mapy do celów projektowych

[P] [B]

Warunki przyłączenia do sieci zewnętrznych

[P] [B]

Uporządkowanie spraw dotyczących własności



Najlepiej, jeśli stosowne dokumenty przygotowuje projektant. Jeśli potrzebne będzie nowe przyłącze do sieci, należy wykonać dla niego odrębne opracowanie. Zadanie takie zleca się projektantom instalacji. Koszt projektu zależy od skomplikowania zadania, ale będzie to co najmniej kilkaset złotych. Uzgodnienie takich projektów w urzędach powinno leżeć po stronie projektanta, ale projektant może zlecić to zadanie inżynierowi geodecie. Trzeba pamiętać, że uzgodnienia mogą trwać nawet kilka miesięcy.

W czasie przygotowania inwestycji istotne jest uporządkowanie dokumentów. Wniosek o wydanie pozwolenia na budowę zostanie rozpatrzony, gdy będzie zawierał oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane, z powołaniem się np. na wypis z księgi wieczystej.

Zasadniczo pod względem własności biblioteki znajdują się wśród trzech rodzajów obiektów:

1. Nieruchomość gminna, lokal z zasobów zakładu gospodarki nieruchomościami (komunalny), w dyspozycji biblioteki.
2. Obiekt współużytkowany z innymi podmiotami.
3. Obiekt przekazany bibliotece na własność lub w użytkowanie wieczyste.

W pierwszych dwóch przypadkach wójt lub burmistrz musi wydać oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane. W trzecim osoba kierująca biblioteką może wydać takie oświadczenie na podstawie aktu notarialnego.

W przypadku nowej inwestycji (ale niekiedy także rozbudowy) należy zlecić badania gruntu wykonywane zgodnie z koncepcją przewidującą lokalizację budynku lub jego części. Będzie to ważny materiał wyjściowy dla projektanta konstrukcji (szczególnie przy projektowaniu fundamentów). Wyniki badań wskażą, na jakiej głębokości występują wody gruntowe, a zatem czy możliwe jest wykonanie piwnic i jak głębokich. Opinia geotechniczna może oczywiście zostać zawarta w zakresie prac projektanta.

W przypadku gdy inwestycja dotyczy **zabytku** lub znajduje się na **obszarze objętym ochroną konserwatorską**, projekt budowlany będzie musiał być zaakceptowany przez biuro konserwatora zabytków.

O zalecenia konserwatorskie występuje w imieniu inwestora projektant, dołączając do wniosku koncepcję wstępną. W zależności od decyzji konserwatora należy dostosować projekt do zaleceń. Cały proces może potrwać kilka tygodni. Należy zwrócić uwagę na to, czy proponowane przez projektanta rozwiązania są zgodne z zaleceniami. W przeciwnym wypadku inwestycja może zostać zatrzymana na późniejszych etapach, ze względu na sprzeciw konserwatora zabytków.

W przypadku przebudowy, rozbudowy, także remontu podstawą projektowania, a nawet wprowadzania prostych zmian, jest inwentaryzacja architektoniczno-budowlana.

Badania gruntów – opinia geotechniczna

[P] [B]

Opiniowanie koncepcji przez konserwatora zabytków

[R] [P] [B]

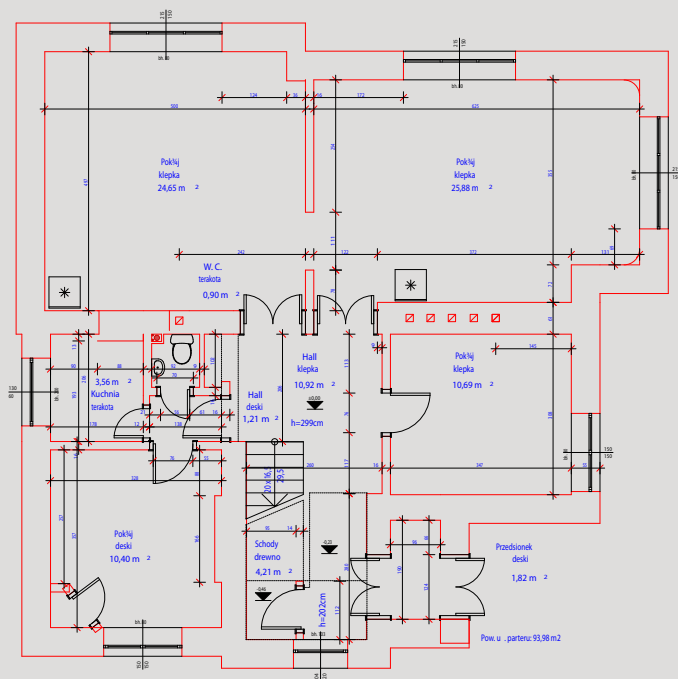
Warto pamiętać, że jeśli budynek jest zabytkiem, każda ingerencja (również remont) wymaga wystąpienia o pozwolenie na budowę.

Inwentaryzacja architektoniczno-budowlana

[P]

[B]

Inwentaryzacja architektoniczno-budowlana wykonywana jest na podstawie dokładnych pomiarów z natury. Zawiera także plan i opis zagospodarowania terenu. Dokumentacja w formie papierowej powinna być podpisana przez jej autora, posiadającego odpowiednie wykształcenie i umiejętności. Najlepiej dysponować też jej formą cyfrową, którą będzie można otworzyć na każdym komputerze (np. w formacie pdf).



Przykład rysunku inwentaryzacji architektoniczno-budowlanej budynku biblioteki w Podkowie Leśnej. Rys. Krzysztof Dłubakowski, z archiwum GBP w Podkowie Leśnej

Należy podkreślić, że każda biblioteka powinna mieć, w ramach prowadzonej Książki Obiektu Budowlanego, aktualizowaną dokumentację, której ważnym elementem jest projekt budowlany powykonawczy lub inwentaryzacja architektoniczno-budowlana stanu istniejącego, składająca się z rysunków (rzuty wszystkich kondygnacji, charakterystyczne przekroje, elewacje) i opisu technicznego.

Do prac projektowych będzie przydatny zapis w formie dwg, uniwersalnym dla programów CAD (komputerowe wspomaganie projektowania, używane w pracowniach architektonicznych i przez projektantów branżowych).

Przeprowadzając inwentaryzację budynków historycznych (m.in. zabytkowych), można skorzystać z metody fotometrycznej, dzięki której spisane zostaną też np. detale rzeźbiarskie. Gdy zależy nam na adaptacji przestrzeni poddasza (strychu) czy przebudowie ścian i podłóg, w opracowaniu powinny znaleźć się szczegółowe informacje na temat więźby dachowej i konstrukcji stropów. Nowoczesne technologie pozwalają wykonać specjalny przestrzenny skan wszystkich elementów, dzięki czemu „nieprostokreślne” obiekty zostaną wiernie odwzorowane na rysunkach.

Koszty inwentaryzacji architektonicznej wahają się w zależności od rodzaju obiektu i skali trudności. Przeciętna cena to kilkanaście zł/m² powierzchni netto (powierzchni podłóg) inwestycji (tak więc np. za zinwentaryzowanie prostego obiektu o powierzchni 200 m² powierzchni netto zapłacimy zapewne ponad kilka tysięcy zł).

Ważnym elementem prac związanych z remontem jest uzyskanie opinii o stanie technicznym obiektu. Zmniejszy to ryzyko popełnienia kosztownych błędów. Rzeczoznawca oceni poszczególne elementy budowli, przedstawiając opinię zawierającą m.in. analizę stanu:

- konstrukcji: fundamentów, ścian, stropów, elementów dachu,
- stanu technicznego przegród zewnętrznych,
- izolacji: przeciwwodnych, przeciwwilgociowych, termicznych, akustycznych,
- stolarki i ślusarki: okien, drzwi (np. czy warto je naprawiać, czy też lepiej wymienić na nowe),

Opinia techniczna
o stanie
remontowanego
obiektu

[R]

Opinia konstrukcyjna w przypadku przebudowy, rozbudowy

[P]

[B]

- elementów wykończenia: posadzek, powłok malarskich itp.
- instalacji: elektrycznej, gazowej, wodno-kanalizacyjnej, wentylacyjnej,
- ochrony przeciwpożarowej,
- stanu wyposażenia sanitariatów (np. pod kątem ich dostępności dla osób niepełnosprawnych, wygodę itp.).

Opinia powinna kończyć się ogólną oceną stanu technicznego budynku, która będzie podstawą decyzji dotyczącej tego, czy obiekt opłaca się remontować, a jeśli tak, to jaka jest hierarchia potrzeb. Dokument taki będzie również przydatny przy wnioskowaniu o dodatkowe środki na inwestycję. Opinię powinien wykonać uprawniony inżynier budownictwa. Prosta opinia będzie kosztować co najmniej kilkaset złotych.

O ile ogólna opinia o stanie budynku może być zlecona przez inwestora dla celów informacyjnych w trakcie przygotowywania inwestycji polegającej na remoncie, o tyle opinia konstrukcyjna jest wymagana przez Prawo budowlane.

Zmiana funkcji budynku według prawa budowlanego wymaga dołączenia do projektu budowlanego opinii wykonanej przez uprawnionego konstruktora. Bywa, że istniejąca konstrukcja budynku (szczególnie stropy i fundamenty) nie jest przygotowana na przewidywane obciążenia – należy to uwzględnić szczególnie przy projektowaniu magazynów i pomieszczeń, w których będą książki.

W skład projektu budowlanego wchodzi część konstrukcyjna, mimo że zakres robót może sprowadzać się tylko do rozbiórki kilku ścianek działowych. Opinia konstruktora jest wówczas dowodem na bezpieczeństwo budynku. Koszt takiej opinii zależy od wielkości i stopnia skomplikowania obiektu.

Wykaz standardów

Ważnym materiałem wyjściowym dla projektanta będzie wykaz określający standardy wykonania w imieniu inwestora odbioru różnego rodzaju prac budowlanych. Wiedzą, jaka powinna być końcowa cena metra kwadratowego zrealizowanego w danej technologii obiektu, dysponują gminne wydziały zajmujące się inwestycjami. Przy czym ważne jest, by projektant nie został postawiony wobec wymagań, które obniżą standard budynku i jakość architektury.

Koncepcja dotycząca obiektu położonego w obrębie terenu objętego opieką konserwatorską lub wpisanego do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków musi uzyskać zalecenia ze strony Urzędu Konserwatora Zabytków. Projektant występuje o zalecenia, do wniosku dołączając wstępną koncepcję. Koncepcja architektoniczno-budowlana, stanowiąca podstawę przygotowania projektu budowlanego, powinna być odpowiedzią na zapisy z zaleceń, tak by inwestycja nie została zatrzymana na późniejszych etapach ze względu na brak zgody konserwatora zabytków.

Materiały, z których wykonane są elementy budynków istniejących, szczególnie starych, a także układ ich klatek schodowych czy dróg ewakuacyjnych, mogą nie spełniać dzisiejszych norm. Tymczasem nawet gdy kształt budynku nie zmienia się, pomieszczenia po przebudowie powinny spełniać wymagania ochrony przeciwpożarowej. W wielu przypadkach nie ma możliwości poszerzenia schodów. Wtedy projektant, na zlecenie inwestora, zmuszony jest wystąpić do Wojewódzkiej Komendy Straży Pożarnej o odstępstwo. Jest ono wydawane na podstawie ekspertyzy, którą zleca się odpowiedniemu rzeczoznawcy.

Opiniowanie koncepcji przez konserwatora zabytków

[P] [B]

Opiniowanie koncepcji przez straż pożarną

[P] [B]

Odbiór koncepcji

[R]

[P]

[B]

Wykonanie ekspertyzy może sporo kosztować, a prace mogą potrwać kilka miesięcy. Zazwyczaj ekspertyza taka wykazuje sposoby zmniejszenia niebezpieczeństwa wynikającego z nienormalnych dróg ewakuacyjnych itp. Zalecane jest np. zastosowanie **dźwiękowego systemu ostrzegania** czy instalacji tryskaczowej. W uzyskaniu odstępstwa mogą pomóc zalecenia konserwatora, którego opinia jest ważniejsza. Ekspertyza ppoż. znajduje się poza zakresem pracy architekta. Może on koordynować pracę rzeczoznawcy, ale ze względu na jej koszty musi być ona przedmiotem oddzielnej umowy między inwestorem a rzeczoznawcą.

Po przekazaniu koncepcji architektoniczno-budowlanej następuje czas na analizę przyjętych rozwiązań. Inwestor powinien skonsultować ją ze wszystkimi zainteresowanymi, przedstawić zatrudnionemu w gminie inspektorowi nadzoru i ewentualnym doradcom technicznym.

Następnie należy sporządzić listę ewentualnych zmian i poprawek wymaganych do zaakceptowania koncepcji, jako podstawy do opracowania projektu budowlanego. Lista powinna być kompletna, gdyż uwagi zgłoszone zbyt późno mogą zostać potraktowane jako zmiana zakresu opracowania i spowodować konieczność sporządzenia aneksu do umowy dotyczącego zwiększenia zakresu prac (i kosztów). Na tym etapie należy prowadzić otwartą dyskusję dążącą do porozumienia, mającego na celu wypracowanie najlepszych dla projektowanego obiektu rozwiązań. Należy pamiętać, że projektant powinien odnieść się do każdej proponowanej zmiany, przy czym część uwag może odrzucić, podając racjonalne argumenty.

Koncepcja architektoniczno-budowlana jest podstawą dla projektu budowlanego, który jest wymagany przez Prawo budowlane jako załącznik do wniosku o pozwolenie na budowę. Wbrew praktyce nie stanowi on podstawy do wykonywania jakichkolwiek robót.

Prawo budowlane definiuje zakres i formę projektu budowlanego. Uprawniony do jego sporządzenia projektant oświadcza, że dokumentacja sporządzona została zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami.

Projekt budowlany nie powinien być zbyt szczegółowy, bo rola urzędu wydającego pozwolenie na budowę polega jedynie na sprawdzeniu zgodności zakresu opracowania z zakresem wymaganym prawem.

Projekt budowlany musi zostać zaakceptowany (uzgodniony) przez rzeczoznawców do spraw bhp, sanitarno-higienicznych oraz ppoż. W przypadku przebudowy czy rozbudowy pomocą dla projektanta ze strony inwestora będzie skontaktowanie go z rzeczoznawcami, którzy już wcześniej prowadzili nadzory w placówce. Jeśli wymagane warunki (bhp, sanitarno-higieniczne i ppoż.) zostaną ustalone już na etapie koncepcji, to złożenie odpowiednich pieczętek na projekcie budowlanym będzie tylko formalnością.

Jeśli obiekt jest zabytkiem lub znajduje się na terenie objętym opieką konserwatorską, projekt musi zostać zatwierdzony przez odpowiednią jednostkę konserwatorską. Na tym etapie urząd konserwatorski sprawdzi zgodność przedstawionego projektu budowlanego z wydanymi przez siebie na poprzednim etapie zaleceniami. Z reguły uzgodnieniem konserwatorskim projektu budowlanego zajmuje się starostwo powiatowe, wydające pozwolenie na budowę.

Podobnie wyglądają ustalenia związane z ochroną przyrody. Inne ustalenia obowiązują obszary objęte programem Natura 2000, a innych zgód wymaga inwestycja na obszarach

3

Projekt budowlany wielobranżowy

[P]

[B]

Wydanie pozwolenia na budowę

[P]

[B]

przyrody chronionej, w parkach krajobrazowych itd. Wymagania te znajdziemy w zapisach miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub decyzji lokalizacji celu publicznego.

Inwestor nie ma kompetencji do sprawdzenia poprawności projektu budowlanego. Zrobią to urzędnicy wydziału architektury w starostwie powiatowym. Sprawdzają:

- zgodność zakresu opracowania z prawem budowlanym,
- istnienie mapy do celów projektowych,
- zgodność z zapisami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub decyzji o lokalizacji celu publicznego,
- czy została wydana zgoda konserwatora zabytków, jeśli jest wymagana,
- zgodność z wymaganiami przyrodniczymi (Natura 2000, parki krajobrazowe itd.),
- czy zostały dokonane uzgodnienia ze strony rzeczoznawców do spraw ppoż., bhp, sanepidu,
- obecność opinii konstruktora, zgody wójta na zmianę funkcji.

Organ wydający pozwolenie na budowę nie zajmuje się sprawami jakości architektury, muszą o nią zadbać wszyscy zainteresowani, wespół z dobrym architektem.

Po złożeniu wniosku o pozwolenie na budowę, według Kodeksu Postępowania Administracyjnego, wydział architektury ma 63 dni na rozpatrzenie wniosku.

Najłatwiej będzie, jeśli umożliwimy urzędnikom wydziału architektury starostwa powiatowego bezpośredni kontakt z projektantem. Dzięki temu, zamiast porozumiewać się za pośrednictwem pism, będą mogli poprosić autora projektu o ewentualne uzupełnienie, dokonanie poprawek itp.

Zarówno w przypadku, gdy inwestorem jest biblioteka, jak i w przypadku, gdy inwestorem zastępczym jest projektant, obowiązuje jedna zasada: im mniej pism i im więcej szybkich roboczych ustaleń, tym sprawniej ustalone zostaną sprawy formalne. Urząd gminy powinien zawsze służyć pomocą organizacyjną.

Przetarg na wykonawstwo, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, zostanie rozpisany w podziale na zadania. Może się też zdarzyć, że zostanie rozpisany więcej niż jeden przetarg. W procesie inwestycyjnym można wyodrębnić zadanie polegające na wykonaniu robót budowlanych. Zakres takiego zadania będzie obejmował np. prace rozbiórkowe, murarskie i wykończeniowe, a także roboty instalacyjne, przede wszystkim w branżach wodno-kanalizacyjnych, wentylacji oraz elektrycznej. Kosztorysowanie wszystkich tych prac wykonywane jest na podstawie **Katalogów Nakładów Rzeczowych (KNR)**, które są publikowane cyklicznie i dostępne w wyspecjalizowanych księgarniach. Aby specjaliści mogli wykonać szczegółowy kosztorys, będą potrzebowali **projektów wykonawczych, przetargowych** poszczególnych branż.

Najważniejszym, z punktu widzenia przetargu, dokumentem jest **kosztorys inwestorski**, określający precyzyjnie, jaki będzie koszt inwestycji i jakich ofert można się spodziewać w przetargu. Wykonanie kosztorysu zleca się zazwyczaj rzeczoznawcy. W konkursie ofert można przedstawić **ślepy kosztorys i przedmiar robót**. Dokumenty te wyszczególniają wszystkie prace wymienione w projekcie wraz z danymi ilościowymi dotyczącymi poszczególnych robót, jednak bez podania kwot. Oferent przystępujący do przetargu studiuje dokumentację, korzysta z przedmiaru robót i jest w stanie przygotować ofertę.

4

Projekt wykonawczy w zakresie robót budowlanych

[P] [B]

Kosztorys inwestorski opisuje poszczególne roboty za pomocą numeru ogólnej klasyfikacji Katalogu Nakładów Rzeczowych albo odnosi się do **specyfikacji technicznej wykonania odbioru robót budowlanych** – dokumentu definiującego sposób prowadzenia budowy oraz, co ważne, standardy wykonania i warunki odbioru poszczególnych prac. W specyfikacji tej może pojawić się po prostu zapis „wykonanie robót zgodnie z projektem”.

Ustawa prawo zamówień publicznych zabrania podawania konkretnych marek, a nawet zapisów zawężających pole wyboru wyspecyfikowanych materiałów. Praktyka wskazuje, że zapisy „nie gorsze niż” oraz zapisy podające poszczególne cechy produktu (w sposób, który nie wyklucza bez powodu żadnego z produktów dostępnych na rynku) są dopuszczalne. Na przykład nie należy podawać marki farby, tylko napisać, ile cykli ścierania powinna mieć powłoka, zażądać odpowiedniego atestu higienicznego, podać kolor w sposób opisowy (bez nazewnictwa używanego przez producenta). Wszystkie te cechy powinny znaleźć się w opisie technicznym w ramach projektu wykonawczego, a potem w specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.

Projekt wykonawczy potrzebny jest, ponieważ:

- jest dokumentem obowiązującym na budowie. Im lepiej (im bardziej szczegółowo) został wykonany, tym łatwiej będzie wymagać dobrej jakości wykonania prac budowlanych. Wszystkie nieopisane w dokumentacji szczegóły wykonawca robót ma prawo zrealizować w sposób najprostszy lub najtańszy, co nie zawsze oznacza, że jest to najlepsze z punktu widzenia inwestora (i oczywiście autora projektu);
- służy rozpisaniu zapytania ofertowego lub przetargu;
- jest załącznikiem do umowy na wykonanie robót budowlanych. Wszystko, co znajdzie się w takiej dokumentacji, będzie musiało zostać wykonane. Jeśli projektant o czymś zapomni lub w trakcie budowy wyniknie coś, czego nie dało się wcześniej przewidzieć, może być to potraktowane jako praca dodatkowa, która pociągnie za sobą zwiększenie kosztów.

Lp.	Podstawa wyceny	Opis	Jedn. miary	Ilość	Cena zł	Wartość zł (5 x 6)
1	2	3	4	5	6	7
1	45111300-1	ROBOTY ROZBIÓRKOWE				
d.1	KNR 4-01 0355-03	Demontaż skrzydeł drzwiowych wraz z wyniesieniem z budynku	szt.	6.000	3.12	18.72
		analogia				
d.1	KNR 4-01 0354-04	Wykucie ościeżnic o powierzchni do 2 m ²	szt.	3.000	25.87	77.61
d.1	KNR 4-01 0354-09	Wykucie ościeżnic stalowych o powierzchni do 2 m ²	szt.	3.000	29.21	87.63
d.1	KNR 4-01 0348-03	Rozebranie ścianki z cegieł o grub. 1/2 ceg. na zaprawie cementowo-wapiennej	m ²	5.700	21.18	120.73
d.1	KNNR-W 3 0313-04	Rozebranie ścianek z płyt gipsowo-kartonowych na rusztach metalowych z pokryciem obustronnym jednowarstwowym	m ²	75.963	11.37	863.70
d.1	KNR 4-01 0819-15	Rozebranie wykładziny ściennej z płytek	m ²	2.000	30.77	61.54
d.1	KNR 4-01 0811-07	Rozebranie posadzki z płytek	m ²	32.262	20.51	661.69
d.1	KNR 4-01 0818-05	Zerwanie posadzki z wykładzin dywanowych	m ²	89.475	4.01	358.79
d.1	Analiza indywidualna na podstawie KNR-W 2-02 2702-01	Rozebranie istniejących sufitów podwieszonych * wsp do R - 0,3, M i S - 0	m ²	87.457	5.62	491.51
d.1	Analiza indywidualna	Demontaż istniejących verticali okiennych * pracochłonność 2 r-g	kpl	1.000	44.60	44.60

ROBOTY ROZBIÓRKOWE

	RAZEM	Uproszczone
RAZEM	1499.90	
Koszty pośrednie [Kp] 66.2% od (R, S)	992.46	
RAZEM	2492.36	
Zysk [Z] 11.8% od (R+Kp(R), S+Kp(S))	294.16	
RAZEM	2786.52	
OGÓLEM		2786.52

Słownie: dwa tysiące siedemset osiemdziesiąt sześć i 52/100 zł

Sporządzanie kosztorysu to dobry moment na szukanie oszczędności (ważne, by nie odbyło się to kosztem jakości). Analizując poszczególne pozycje w kosztorysie, można dyskutować, jak obniżyć składowe koszty. Niekiedy za obopólną zgodą można przyjąć rozwiązania tańsze, przeprowadzić symulacje zmian użytych materiałów. Należy jednak pamiętać, że wszelkie zmiany w projekcie na tym etapie to dokładanie pracy projektantowi, a także o tym, że za każdy analizowany wariant rzeczoznawca zażąda dodatkowej opłaty. Przygotowywanie specyfikacji, kosztorysów itp. jest procesem żmudnym i odpowiedzialnym. Nad sprawami mającymi wpływ na realizację dobrej jakości powinien także czuwać projektant.

Przykładowa strona z kosztorysu inwestorskiego opracowanego przez uprawnionego rzeczoznawcę. Dzięki zamówieniu kosztorysu dowiemy się, ile będzie kosztować inwestycja. W kosztorysie powinny znaleźć się precyzyjne wyliczenia

5 Projekt wykonawczy w zakresie robót instalacyjnych

[P]

[B]

Oprócz wydatków na prace budowlane bardzo duży wpływ na koszty będą miały zastosowane rozwiązania instalacyjne. Są one trudniejsze i bardziej kosztowne, gdy mamy do czynienia z budynkiem już stojącym.

Instalacja elektryczna powinna być zaprojektowana w sposób odpowiadający planowanej funkcji. Istotne jest zamontowanie odpowiedniej liczby gniazd wtykowych (m.in. dla komputerów). Ważne, by sieć logiczna (przewody i gniazda sieci komputerowej) była rozprowadzona w sposób umożliwiający swobodne korzystanie z urządzeń peryferyjnych. Należy pamiętać, że mimo postępu łączności bezprzewodowej urządzenia takie jak drukarki, skanery czy rzutnik multimedialny powinny mieć przyłącze kablem. Istotne jest, by projekt wykonawczy zawierał rozwiązania zapewniające bezpieczne użytkowanie instalacji.

Wielofunkcyjności większej biblioteki sprzyja zaprojektowanie skrzynek przyłączeniowych w posadzce, co może mieć znaczenie, gdy będziemy zmieniać ustawienie mebli, dostosowywać aranżację wewnątrz do różnych potrzeb.

Projekt instalacji elektrycznej koordynuje architekt, lecz inwestor również powinien sprawdzić, czy odpowiadają mu lokalizacje punktów, czy jest dość gniazd wtykowych, czy zostały przewidziane wszystkie warianty wykorzystywania wewnątrz, rozbudowywanie instalacji przysparza bowiem dodatkowych kosztów.

Instalacje sanitarne to podłączenia wody i kanalizacji, ale też, szczególnie ważna i niekiedy droga, instalacja wentylacji mechanicznej. Można tu dużo zaoszczędzić, gdy wnikliwie przeanalizuje się wybrane rozwiązania już w trakcie prac nad koncepcją. Instalacja musi oczywiście spełniać wymagania stawiane przez rzeczoznawców do spraw bhp, sanitarno-higienicznych i poż.

Należy rozważyć, czy zastosowana centrala klimatyzacyjna może być zamieniona w zestaw nagrzewnic i wentylatorów, czy konieczne jest stosowanie kurtyn powietrznych w wejściach itp. Konsekwencją takich decyzji może być obniżenie kosztu o kilkanaście tysięcy złotych, za cenę zmniejszenia komfortu użytkownika, w zakresie dopuszczalnym przez specjalistów. Decyzje te można podjąć na etapie posiadania kosztorysu branży sanitarnej, bo łatwo znajdziemy w nim odpowiednie pozycje. Ostateczne rozwiązania znajdują się w projekcie wykonawczym.

Po poprawkach, mających na celu głównie obniżenie kosztów, inwestor akceptuje projekt. Dla każdej z branż powinny zostać wykonane Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót. Tekst specyfikacji określa wszystkie kwestie związane z prowadzeniem robót. Inwestor może rozpiścić przetarg na wykonawstwo nawet przed wydaniem czy też uprawomocnieniem pozwolenia na budowę (jeśli można założyć, że wydanie pozwolenia będzie tylko formalnością). Rozstrzygnięcie przetargu powinno przypadać jednak na moment, kiedy można już wejść na budowę.



Odbiór projektu wykonawczego

[R]

[P]

[B]

Ilustracja z koncepcyjnej fazy projektu wnętrza biblioteki. Dzięki ilustracji inwestor może wyobrazić sobie, jak będzie ona wyglądała. Rys. Maciej Walczyna, Pracownia Projektowa ADHD

6

Projekt wnętrz

[R]

[P]

[B]

Projekt wnętrz jest zadaniem odrębnym wobec projektu budowlanego, chociaż trzeba traktować go jako jego rozwinięcie. Jest to praca wynagradzana osobno. Najlepsze efekty przynosi równoczesne opracowywanie projektu wnętrz i projektu architektoniczno-budowlanego. Dzięki temu można na przykład skoordynować instalacje, ustalić, jakie będą najlepsze warstwy podłogi dla wybranych posadzek (posadzka to wierzchnia warstwa podłogi) czy jakie będą wysokości i sposoby wykończenia parapetów.

W dużych inwestycjach projekt wnętrz traktowany jest często jako jeden z projektów branżowych, a rolą projektanta całości jest godzenie wymagań architekta wnętrz, inżynierów zajmujących się instalacjami, konstruktora itd. Najlepsze efekty przynosi przygotowywanie wszystkiego jednocześnie. Klasyczny projekt wnętrz będzie rozwijał opisywaną już wcześniej koncepcję wnętrz. Korzysta on w dużej mierze z dokumentacji (w szczególności z zestawu rysunków) części architektoniczno-budowlanej, ale definiuje precyzyjnie wszystkie elementy wykończenia. Powinien znaleźć się w nim katalog wszystkich warstw podłogowych, sposobów wykończenia ścian i sufitów. Rysunkom towarzyszy opis.

Jeśli zostaną zaplanowane meble na zamówienie, w dokumentacji powinny znaleźć się rysunki dla wykonawców (stolarza, ślusarza, szklarza, tapicera itp.). Dokumentacja powinna być przedstawiona do akceptacji wykonawcy. Dobrą praktyką jest opisanie możliwie najdokładniej, jak mebel ma wyglądać i w jaki sposób będzie funkcjonował. Każdy rzemieślnik ma jednak swoje sposoby wykonania mebli i określone możliwości techniczne. Na etapie projektu wykonawczego, a w szczególności na etapie nadzorów autorskich, projektant powinien brać pod uwagę dobre pomysły wykonawcy.

Na rysunku aranżacji (dyspozycji wyposażenia wnętrz) powinny zostać oznaczone wszystkie elementy. Do projektu musi być dołączona tabela stanowiąca wykaz mebli, sprzętów ruchomych itp.

Rozpisanie przetargu, SIWZ

Przetarg rozpisywany jest przez inwestora, czyli bibliotekę (zazwyczaj przy merytorycznej pomocy wydziału urzędu gminy odpowiedzialnego za infrastrukturę, inwestycje i zamówienia publiczne). Opierając się na dokumentacji projektowej, opracowuje on **Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)**. Określa w nim m.in. harmonogram prac, kary umowne nakładane na wykonawcę za każdy dzień opóźnienia itd.

Ze względu na dostarczone wykonawcy materiały można przetargi podzielić na:

- **Przetarg ryczałtowy oparty na dokumentacji technicznej.** W umowie zawieranej ze zwycięzcą przetargu zapisane jest zrealizowanie inwestycji polegającej na zadaniu budowlanym związanym z biblioteką w sposób przedstawiony w projekcie. Wykonawca musi wówczas tak oszacować koszty, jakie poniesie realizując zamówienie, by nie narazić się na straty. Przedmiar robót nie jest konieczny, a jeśli jest przeprowadzony, nie jest on wiążący (ma jedynie charakter informacyjny).

Zalety z punktu widzenia inwestora: wykonawca nie może domagać się zapłaty za dodatkowe roboty, nawet jeśli nie były przewidziane w dokumentacji i w przedmiarze robót (wykonawca bierze na siebie ryzyko finansowe).

Wady z punktu widzenia inwestora: wyższe koszty podane w ofertach, gdyż wykonawcy zabezpieczają się przed nieprzewidzianymi robotami.

- **Przetarg oparty na kosztorysie ofertowym** opiera się na przedmiarze robót dostarczonym wykonawcy, który wstawia do przedmiaru swoje ceny. Przedmiotem umowy będą dane ujęte w przedmiarze, a prace wykraczające poza ten zakres będą płatne dodatkowo, wg cen rynkowych.

Zalety z punktu widzenia inwestora: startujący w przetargu dostają konkretne dane, więc łatwiej i pewniej mogą

złożyć ofertę. Łatwiej ocenić nadesłane propozycje. Niższe koszty podane w ofertach.

Wady z punktu widzenia inwestora: konieczność dostarczenia przedmiaru, ryzyko prac dodatkowych.

Przetarg można rozpiąć na zadania. Jednocześnie można zastrzec, że z całości oferty inwestor ma prawo wyłączyć niektóre części. Oznacza to, że inwestor może zdecydować się na wybór różnych, oferujących najniższą cenę podmiotów do realizacji oddzielnych zadań.

Można rozróżnić **przetargi ograniczone i nieograniczone**. W zależności od wartości zamówienia (tzw. progę unijne) przetarg może być rozpisany na 14 lub 40 dni. Ustawa przewiduje, w jakim czasie oferent może zadawać pytania oraz kiedy i w jaki sposób należy ogłosić odpowiedzi.

Z punktu widzenia biblioteki szczególnie ważne jest, jak dużo czasu minie między rozpisaniem a rozstrzygnięciem przetargu i jak szybko można podpisać umowę.

W SIWZ należy także zapisać wymagania formalne w stosunku do wykonawcy, np. to że **powinien wcześniej mieć doświadczenie** w realizacji podobnych inwestycji, wykazać się referencjami od poprzednich klientów, mieć płynność finansową pozwalającą na realizację projektu.

Odpowiedzi na pytania startujących w przetargu

W umowie z projektantem warto zastrzec etap odpowiedzi na pytania wykonawców startujących w przetargu. Na wszystkie wysłane do organizatora przetargu pytania należy odpowiedzieć na piśmie i podać odpowiedzi do publicznej wiadomości. Często nie pojawiają się żadne pytania, ale wykonawcom powinno zależeć na wyjaśnieniu wszystkich wątpliwości na tym etapie, bo po podpisaniu umowy inwestor, a tym bardziej projektant nie są zobowiązani do przyjmowania uwag co do kompletności lub prawidłowości rozwiązań w dokumentacji.

Im słabiej opracowany projekt, tym większe ryzyko dużej liczby pytań. Jeśli zaś w umowie z projektantem nie będzie stosownego zapisu, może on odmówić pisania odpowiedzi. Czas zadawania pytań i udzielania odpowiedzi zależy od kwot i rodzaju przetargu.

W wariacie idealnym o wyborze oferty decyduje nie tylko cena, ale i jakość. Aby przyjąć czynniki jakościowe, należy dokładnie opisać kryteria wyboru, przede wszystkim pod kątem jakości dobranych materiałów i rozwiązań.

Można zażądać, by oprócz ceny wykonawca dostarczył próbki materiałów, uwzględniające m.in. projektowaną kolorystykę, zadeklarował, jakie zainstaluje wyposażenie (np. lampy). Jest to szczególnie istotne, gdyż, jak wcześniej wspomnieliśmy, ustawa Prawo zamówień publicznych zabrania w dokumentacji wyspecyfikowania konkretnego modelu i marki. Jeśli wśród próbek słabszej jakości pojawi się zdecydowanie lepsza, to ta oferta powinna zdobyć dodatkowe punkty.

Niebezpieczeństwo pojawia się, gdy jedna oferta cenowa zdecydowanie odbiega *in minus* od pozostałych. Można wtedy przypuszczać, że wykonawca nie doszacował kosztów. Niska cena jest zaletą, jednak może również oznaczać, że pod koniec realizacji wykonawcy zabraknie środków. W takim przypadku warto przyjrzeć się bliżej ofercie i sprawdzić szczegółowo, czy nie kryje się w niej np. ewidentny błąd. Warto podkreślić, że zanim podpisana zostanie umowa na wykonawstwo, należy zastosować wszelkie środki, aby upewnić się, czy będzie ona korzystna dla obu stron.

Po podpisaniu umowy wykonawca jest wprowadzany na budowę. W przypadku przebudowy, rozbudowy i budowy nowego obiektu, po uzyskaniu pozwolenia na budowę i uprawomocnieniu tej decyzji (14 dni), można zgłosić roz-

Wybór
najkorzystniejszej
oferty

Protokół
wprowadzenia
na budowę

Budowa, nadzory, koordynacja

poczęcie robót budowlanych. W przypadku gdy władze odpowiedzialne za kwestie architektoniczne nie wniosą sprzeciwu w ciągu 14 dni, można wyznaczyć uprawnionego kierownika budowy, który założy dziennik budowy. Kierownik budowy odpowiada za wszystko na jej terenie. W protokole wprowadzenia na budowę należy spisać stan liczników wody i prądu. Takie szczegóły powinny znaleźć się w SIWZ.

Dopilnowanie prac oraz kosztów w trakcie budowy jest skomplikowane i pracochłonne. Na tym etapie w nadzór musi być zaangażowany również przedstawiciel inwestora. Na budowie trzeba być często, by:

- sprawdzać, czy budowa realizowana jest zgodnie z projektem wykonawczym i pozwoleniem na budowę, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej,
- doglądać jakości wykonywanych robót i materiałów, zapobiegać zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie,
- sprawdzać i odbierać roboty budowlane, których efekt ulega zakryciu podczas kolejnych faz technologicznych (m.in. roboty ziemne i fundamentowe), uczestniczyć w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych (np. kanałów kominowych) oraz brać udział w czynnościach odbioru gotowych obiektów budowlanych i przekazywaniu ich do użytkowania,
- potwierdzać wykonane roboty oraz usunięcie stwierdzonych wcześniej wad,
- kontrolować rozliczenia budowy.

Jeśli coś nie było opisane jednoznacznie w dokumentacji, istnieje ryzyko, że wykonawca zaproponuje rozwiązanie najtańsze, spełniające zapis w specyfikacji. Nie zawsze oznacza to, że będzie to rozwiązanie złe. Może się jednak zdarzyć,

że spójność realizowanej inwestycji wymaga zastosowania lepszego (droższego? innego?) materiału czy technologii.

Jeśli pojawiają się jakiegokolwiek wątpliwości co do sformułowań w dokumentacji technicznej (a pojawiają się zawsze), wykonawca przeważnie próbuje interpretować je na swoją korzyść. Ktoś musi więc podjąć z nim dyskusję merytoryczną odnośnie do intencji oraz dobrej praktyki budowlanej (sztuki budowlanej). Wizyty na budowie to zazwyczaj trudne rozmowy i często nie należą do przyjemnych.

Zapewne nikt w bibliotece nie posiada kompetencji w tym zakresie. Na szczęście samo Prawo budowlane daje nam sojuszników. Sprawdzanie i akceptacja sposobu wykonania prac budowlanych przez inwestora to **nadzór inwestorski**. Z kolei projektant ma prawo w trakcie budowy sprawdzać, czy projekt jest realizowany zgodnie z zaakceptowaną przez inwestora dokumentacją – jest to tzw. **nadzór autorski**.

Sposób odbioru robót powinien być określony w specyfikacjach technicznych towarzyszących projektowi. Ważna jest tu jasność ustaleń. Inwestor i projektant mogą się nie zgodzić na odbiór, a jest on podstawą do wypłacenia wynagrodzenia. Dobremu architektowi zależy na najwyższej jakości realizowanego budynku. Jest bowiem jego wizytówką, a także dziełem, w które włożył wiele wysiłku. Dlatego, jeśli ufamy projektantowi, to najlepiej jemu przekazać także obowiązki nadzoru inwestorskiego poprzez zawarcie umowy o pełnienie funkcji inwestora zastępczego. Interesy biblioteki będą wówczas należycie reprezentowane, pojawi się też możliwość dokonywania ewentualnych ostatecznych zmian w porozumieniu z kierownikiem budowy.

Uwaga: umowa z inwestorem zastępczym (zazwyczaj zlecenie) obejmuje przeprowadzenie czynności, a nie osiągnięcie z góry założonego rezultatu. Inwestor zastępczy działa w imie-

niu inwestora bezpośredniego (biblioteki), co znaczy, że biblioteka może ponieść odpowiedzialność za jego działania. W przypadku zasadniczych problemów, to inwestorowi zastępczemu można udowodnić, że nie dołożył należytej staranności (wg Kodeksu cywilnego). Patrząc z ekonomicznego punktu widzenia, możemy od inwestora zastępczego wymagać, by dokonywał tylko wydatków pożytecznych i koniecznych.

Dobre praktyki

1. Projektant powinien pełnić nadzór autorski co najmniej w wymiarze przewidzianym umową. Wszelkie wizyty na budowie ponad liczbę zapisaną w umowie z inwestorem powinny być, po oddzielnym uzgodnieniu, dodatkowo płatne. Jest to zabezpieczenie projektanta przed kosztownym przyjeżdżaniem na budowę na każde żądanie ekipy budowlanej.
2. Dobrą praktyką jest zaznaczanie przez projektanta w dokumentacji, że próbki materiałów muszą zostać przedstawione do akceptacji przed ich zakupem. Jest to ostatnia szansa, by utrzymać oczekiwaną jakość.
3. Dobrą praktyką jest także organizowanie na budowie, w regularnych odstępach czasu, spotkań koordynacyjnych. Wykonawca w ramach koordynacji może przedstawiać np. problemy, przed jakimi stanął. Inspektor nadzoru oraz projektant powinni zaakceptować próbki materiałów, zebrać aprobaty techniczne na stosowane wyroby budowlane itd. Decyzje powinny być wpisywane do dziennika budowy. Ustalenia w formie notatki powinny podpisać osoby obecne na spotkaniu.

Przekazanie i odbiór robót budowlanych

Przekazanie robót następuje z inicjatywy wykonawcy w czasie przewidzianym w SIWZ. Przekazanie powinno również dotyczyć dokumentacji powykonawczej, uwzględniającej wszelkie zmiany w projekcie, które pojawiły się w trakcie robót.

Inwestor i projektant powinni sporządzić wykaz usterek, które wykonawca musi usunąć przed opuszczeniem budowy.

Do obowiązków wykonawcy należy również doprowadzenie do porządku placu budowy i pomieszczeń oraz zmycie zabrudzeń technologicznych.

W jednym zeszycie (dołączonym do Książki Obiektu Budowlanego, o której piszemy dalej) powinny zostać zgromadzone deklaracje zgodności i atesty wszystkich zastosowanych produktów, dostarczone karty **DTR (dokumentacja techniczno-ruchowa)** zawierające m.in. parametry techniczne, dane ewidencyjne, schematy funkcjonowania, a także instrukcje obsługi poszczególnych urządzeń. Od przestrzegania zasad eksploatacji urządzeń zawartych w DTR wykonawca uzależnia udzielaną na nie gwarancję.

Opuszczenie placu budowy po zakończeniu robót oznacza koniec odpowiedzialności kierownika budowy. Wtedy należy znowu spisać liczniki i wyliczyć opłaty.

Placówka może zacząć działać dopiero, gdy odbędzie się urzędowy odbiór inwestycji. Duże znaczenie mają wizyty inspektorów bhp, sanitarno-higienicznych i ppoż. Przyjmuje się, że jeśli w czasie dwóch tygodni dokonujące odbioru inspektoraty nie wystosują uwag, oznacza to budowę przyjętą bez zastrzeżeń.

W bibliotece może nie pojawić się inspektor sanepidu, ale specjalista bhp na pewno skontroluje przystosowanie lokalu do potrzeb osób niepełnosprawnych. Może też sprawdzić rzeczywistą (w porównaniu z nominalną) ilość wymian powietrza w kanałach wentylacyjnych. Przedstawiciel straży pożarnej może zażądać próby scenariusza pożaru i planu ewakuacji.

Dopiero gdy dysponujemy zgodami (brakiem sprzeciwu), możemy wystąpić do wydziału architektury o pozwolenie

Pozwolenie na użytkowanie

Zakup wyposażenia

na użytkowanie. Dokument ten pozwoli zakończyć budowę, dokonać zmian w księdze wieczystej itd.

W wielu instytucjach publicznych stosowane są precyzyjne przepisy, jak wydawać pieniądze, gdy suma zakupów nie przekracza 14 000 euro. Opierają się one na wyborze najlepszej oferty spośród co najmniej trzech ofert na dany sprzęt (**zapytanie ofertowe**). Należy znów podkreślić, że szukając ofert, trzeba wprawdzie kierować się ceną, ale przede wszystkim należy brać pod uwagę jakość.

Jeśli wchodzi w grę kwota zakupów wyższa niż dopuszczona do realizacji bez przetargu, dopiero po powtórnym rozesłaniu zapytania ofertowego brak ważnych ofert upoważnia inwestora do dokonywania zakupów z wolnej ręki.

Użytkowanie

Użytkowanie obiektu budowlanego polega m.in. na bieżącym utrzymaniu substancji budowlanej i wyposażenia, zapewnieniu mediów i właściwej przewidywanej eksploatacji urządzeń, a więc i na doraźnych naprawach, konserwacji, remontowaniu obiektu. Należy dbać o to, by jego stan techniczny nie obniżał się.

Przyjęte na etapie procesu projektowego rozwiązania techniczne wpływają w zasadniczym stopniu na utrzymanie stanu technicznego i estetycznego samego budynku oraz stopnia zużycia energii. Ważne jest mądre i oszczędne administrowanie budynkiem. Należy np. dbać o to, by urządzenia sanitarne były szczelne. Wszelkie urządzenia i sprzęty, m.in. źródła światła, powinny być energooszczędne.

Jeśli budynek wyposażony jest w inteligentne systemy oszczędzania energii, jak detektory ruchu włączające światło czy zawory termostatyczne pozwalające na kontrolę zużycia ciepła w pomieszczeniu, należy takysterować urządzenia, by dawały jak najlepszy efekt (np. komfort cieplny, ale raczej w jego dolnej granicy).

Administrator budynku powinien założyć Książkę Obiektu Budowlanego zawierającą:

- podstawowe dane identyfikujące obiekt – rodzaj obiektu i jego adres, właściciela, zarządcę – nazwę lub imię i nazwisko,
- protokół odbioru obiektu – numer i datę sporządzenia, pozwolenie na użytkowanie obiektu,
- nazwę organu, który wydał książkę, numer i datę wydania, w przypadku zmiany właściciela lub zarządcy – numer i datę protokołu przejęcia obiektu, wpis o zamknięciu książki, datę założenia nowej,
- dane ogólne o obiekcie wraz z wykazem dokumentacji, w tym dokumentacji technicznej przekazanej właścicielowi (zarządcy) przy zakładaniu książki,
- plan sytuacyjny obiektu z zaznaczonymi granicami nieruchomości, określający również usytuowanie miejsc przyłączenia obiektu do sieci uzbrojenia terenu oraz armatury lub urządzeń przeznaczonych do odcięcia, w razie potrzeby, czynnika dostarczanego za pomocą tych sieci, a w szczególności gazu, energii elektrycznej i ciepła,
- protokoły kontroli oraz badań określonych w art. 62 ust. 1 i 2 ustawy Prawo budowlane oraz przeprowadzonych remontów i przebudowy obiektu.

Co jakiś czas biblioteka musi przejść kontrolę przeprowadzoną przez wspomniane już instytucje sprawdzające stan obiektu pod względem spełnienia przepisów bhp, sanitarno-higienicznych i ppoż. Niepomyślnie zakończona kontrola może doprowadzić nawet do zamknięcia placówki jako zagrożąjącej zdrowiu lub życiu ludzkiemu.

Książka Obiektu Budowlanego

Okresowe kontrole

Co dalej?

Na koniec tego rozdziału należy dodać, że fakt remontu, przebudowy, rozbudowy czy zbudowania nowej biblioteki nie oznacza, iż sposób funkcjonowania i architektura po zakończeniu inwestycji muszą być niezmiennie. Dopiero czas użytkowania pokaże, czy i jakie dalsze usprawnienia są potrzebne.

Zrównoważona architektura bibliotek a koszty inwestycji i eksploatacji

1_ Po pierwsze oszczędność

2_ Ocena wieloaspektowa

3_ Jak oceniać zrealizowane inwestycje?

Jak wynika z poprzednich rozdziałów, proces przygotowania i realizacji inwestycji związanych nawet z niewielkimi bibliotekami jest dość długi i skomplikowany. To, czy prace projektowe i budowlane zostały przeprowadzone zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju (czyli skutecznie pod względem ekonomicznym, ekologicznym i społecznym), okaże się w trakcie użytkowania biblioteki.

Podejście zrównoważone kojarzymy z ochroną zasobów naturalnych, z wyborami i zachowaniami proekologicznymi. W przypadku budynków takich jak biblioteka chodzi przede wszystkim o poszanowanie energii, co zresztą bezpośrednio przekłada się na oszczędności w sensie ekonomicznym.

Istnieje wiele sposobów uczynienia z biblioteki obiektu architektury zrównoważonej. Zależy to m.in. od świadomego wyboru właściwych izolacji, okien i drzwi, systemu ogrzewania i wentylacji, ale także od sposobów wykończenia i wyposażenia wnętrza. Dzięki dobremu projektowi, **świadomemu wyborowi materiałów i technologii budowlanych** możliwe będzie jak najoszczędniejsze utrzymanie budynku lub jego części, i to bez kompromisów wobec zdrowia człowieka i potrzeb związanych z ochroną **środowiska**. **Należy dodać, że zastosowanie** na etapie inwestycji niektórych proekologicznych rozwiązań może być droższe niż realizacja standardowego projektu. Prawdziwe skutki ekonomiczne i prawdziwy wpływ na środowisko naturalne przewidywać należy na dziesiątki lat, a nawet na okres dłuższy. Obecnie coraz więcej budynków i innych obiektów ocenia się w ich całym cyklu użytkowania.

Wymagania dotyczące poszanowanie energii zawarte są w aktach wykonawczych towarzyszących polskiej ustawie Prawo budowlane. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie mówi w § 328 ust. 1 i 2, że „Budynek i jego instalacja

1

Po pierwsze oszczędność

cje ogrzewcze, wentylacyjne i klimatyzacyjne, ciepłej wody użytkowej, a w przypadku budynku użyteczności publicznej również oświetlenia wbudowanego, powinny być zaprojektowane i wykonane w taki sposób, aby ilość ciepła, chłodu i energii elektrycznej, potrzebnych do użytkowania budynku zgodnie z jego przeznaczeniem, można było utrzymać na racjonalnie niskim poziomie” oraz że „Budynek powinien być zaprojektowany i wykonany w taki sposób, aby ograniczyć ryzyko przegrzewania budynku w okresie letnim”.

Powyższe zapisy nie są precyzyjne (jak np. interpretować postulat racjonalności?). W związku z tym często projektuje się i realizuje obiekty dalekie od założeń zrównoważonego rozwoju. Zbyt rzadko wykonywana jest rzetelna charakterystyka energetyczna i ekologiczna i związana z nimi optymalizacja rozwiązań projektowych. Spełnienie warunku posiadania świadectwa energetycznego dla budynku czy lokalu jest najczęściej traktowane jako formalność niewiążąca się ani ze wzrostem świadomości inwestora, ani z planami radykalnego ograniczenia zużycia zasobów, szczególnie energii. Do inwestora, projektanta, a często i do wykonawcy należy wybór rozwiązań, które spełnią proponowane już od jakiegoś czasu na świecie kryteria architektury zrównoważonej, zielonego budownictwa.

2 Ocena wieloaspektowa

Poddawanie projektowanych obiektów budowlanych ocenie, która przewiduje wiele kryteriów i promuje zasady zielonego budownictwa, jest coraz bardziej popularne. Świadczą o tym powodzenie programów (np. LEED lub BREAM), w których uczestniczą inwestorzy pragnący optymalizować i certyfikować wykonane przez siebie budynki. Doświadczenie wskazuje, że najlepiej optymalizować budynki już w fazie projektowania, gdyż w czasie budowy i eksploatacji jest

za późno. O pomoc w wieloaspektowej ocenie budynku lub lokalu biblioteki można zwrócić się do audytora energetycznego, ale przede wszystkim warto polecić kontakt z PLGBC (Polskim Stowarzyszeniem Budownictwa Ekologicznego).

Nawet najlepszy projekt nie będzie realizacją idealną. Takie szczegóły, jak trzaskające drzwi, rysowanie się podłogi przez przesuwane meble czy po prostu brak pomieszczeń magazynowych, mogą spowodować, że część biblioteki nie będzie użytkowana prawie wcale. Niezbędne jest zatem przeznaczenie w budżecie biblioteki środków nie tylko na eksploatację i systematyczną wymianę zużytego wyposażenia, ale także na poprawki dokonywane w ciągu pierwszego roku użytkowania nowych pomieszczeń.

Dobłą praktyką jest ocena komfortu i spełnienia oczekiwań oraz zamierzonych efektów w sposób systematyczny, np. poprzez starania o uzyskanie certyfikatu budownictwa zrównoważonego. Jeśli chcemy otrzymać taki dokument dla naszego budynku, musi być to uwzględnione na etapie projektowania. Staranie się o certyfikat wiąże się zazwyczaj z chęcią obniżenia kosztów zużycia energii, ale może też ograniczyć się do spraw komfortu. Przy ocenie budynku w fazie użytkowania bierze się pod uwagę takie jego cechy wpływające na komfort użytkowania, jak: akustyka (ograniczenie hałasu), światło, możliwość regulacji temperatury. Tu liczy się zdanie zarówno pracowników bibliotek, jak i czytelników. Chodzi o to, by budynek odpowiadał zróżnicowanym potrzebom. Stosuje się więc w tym celu kwestionariusze, organizuje spotkania warsztatowe, grupy fokusowe czy też prowadzi prostą obserwację przez poinstruowanego badacza. Efekty takiej oceny można opublikować, co przyczynia się do promowania naszej inwestycji jako dobrze zorganizowanego przedsięwzięcia, nastawionego na komfort czytelników i pracowników.

3

Jak oceniać zrealizowane inwestycje?

Część 3

Materiały
pomocnicze



Warsztaty partycypacyjne w Gminnej Bibliotece Publicznej w Mielniku przeprowadzone w ramach projektu „Sztuka kształtowania przestrzeni w bibliotece”. Fot. Dariusz Śmiechowski

**Partycypacyjna
konsultacja
architektoniczna**
na przykładzie
Gminnej Biblioteki
Publicznej w Mielniku

Wstępna koncepcja zmian w Gminnej Bibliotece Publicznej w Mielniku powstała na podstawie wytycznych wypracowanych na warsztatach partycypacyjnych, które odbyły się w bibliotece w dniach 14–15 września 2010 r. Warsztaty stanowiły część projektu „Sztuka kształtowania przestrzeni w bibliotece”, prowadzonego przez Stowarzyszenie Architektów Polskich Oddział Warszawski w ramach Programu Rozwoju Bibliotek.

W pracach wzięli udział użytkownicy oraz pracownicy biblioteki, przedstawiciel Gminy Mielnik oraz pracownica Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji. Konsultantem był architekt Dariusz Śmiechowski z Oddziału Warszawskiego SARP.

Inwestycja została dofinansowana ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu „Infrastruktura bibliotek” realizowanego w 2010 r.

Biblioteka posiada księgozbiór o objętości 20 000 woluminów.

Przewidziany koszt remontu: około 45 000 zł.

Stan przed remontem [1]



Zmiany przeprowadzone w bibliotece w wyniku partycypacyjnych warsztatów architektonicznych

Miejsce pracy bez dostępu do światła naturalnego

Stanowiska komputerowe w ciasnym i ciemnym pomieszczeniu

Stan po remoncie [1]



Rzutnik (możliwość projekcji filmów itp.)

Miejsce pracy z dostępem do światła naturalnego

Stanowisko komputerowe w przestrzeni wspólnej (usunięta ścianka działowa)

Regały z księgozbiorem zajmują większość przestrzeni

Stan przed
remontem [2]



Księgozbiór umieszczony w głębi sali

Stan po remoncie [2]



Otwarta przestrzeń do różnorodnego wykorzystania

Ściana między holem a pomieszczeniem biblioteki

Stan przed
remontem [3]

Wchodzący widzi tylko stanowisko bibliotekrza (brak orientacji w przestrzeni)

Niewykorzystana ściana z oknami



Rolety (możliwość zaciemnienia sali, np. w czasie projekcji)

Stan po remoncie [3]

Wchodzący widzą całą przestrzeń biblioteki

Kącik dla dzieci w miejscu oświetlonym, w rogu sali (wysokość regałów dopasowana do wzrostu dziecka)



Stanowisko bibliotekarza z dobrym oświetleniem, ustawione w sposób umożliwiający zarówno spokojną pracę, jak i czuwanie nad funkcjonowaniem całej biblioteki

Nowe okno (kontakt wzrokowy z wchodzącymi z holu)

**Przykłady
dokumentów
w procesie
inwestycyjnym**

Dyrekcja Biblioteki Publicznej w

Miejscowość, data

PEŁNOMOCNICTWO

Udzielamy Panu zamieszkałemu, legitymującemu się dowodem osobistym, działającemu w imieniu Pracowni Projektowej z siedzibą w, pełnomocnictwa do działania w imieniu i na naszą rzecz wobec wszelkich urzędów, osób prawnych i fizycznych w sprawach związanych z pracami projektowymi, realizowanymi przez Pracownię Projektową na zlecenie inwestora, przy projekcie przebudowy budynku biblioteki w

Pełnomocnictwo może być w każdej chwili odwołane.

Dyrekcja Biblioteki

.....

Określenie stron umowy, podobne we wszystkich umowach cywilnoprawnych.

Określenie przedmiotu umowy wraz z opisem zakresu opracowania oraz harmonogramu pracy. Podział na etapy oraz wyszczególnienie podstawowych elementów opracowania.

UMOWA O WYKONANIE PROJEKTU WNĘTRZA

zawarta w dniu w pomiędzy
Biblioteką z siedzibą w przy
reprezentowaną przez,
zwaną w Umowie Zamawiającym,
a
Pracownią z siedzibą w przy
reprezentowaną przez,
zwaną w Umowie Wykonawcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest wykonanie projektu wnętrza biblioteki zlokalizowanej w przy ul, o powierzchni m². Zakres opracowania nie obejmuje projektu Realizacja projektu, o którym mowa w ust. 1, przebiegać będzie w 3 etapach.

Etap 1 – projekt koncepcyjny w zakresie:

1. Rysunek inwentaryzacyjny w rzucie, skala 1:50.
2. Rysunek aranżacji wnętrza wraz z wyposażeniem, skala 1:50.
3. Rysunek sufitów z rozmieszczeniem oświetlenia, skala 1:50.
4. Rozwinięcia ścian projektowanego wnętrza, skala 1:50.
5. Koncepcja kolorystyczna i rozwiązania materiałowe dla pomieszczeń.
6. Jednobarwny model 3D wnętrza umożliwiający zapoznanie się z projektowaną przestrzenią.

Etap 2 – projekt wykonawczy w zakresie:

1. Rzut, skala 1:20 (1:50).
2. Rysunek techniczny posadzki, skala 1:20 (1:50).

3. Rysunek techniczny sufitów z rozmieszczeniem oświetlenia, skala 1:20 (1:50).
4. Rysunek techniczny rozwinięć ścian projektowanego wnętrza, skala 1:20 (1:50).
5. Rysunki techniczne szczególnych rozwiązań technicznych (detale) w odpowiednich skalach wraz z opisem.
6. Karty katalogowe zawierające szczegółowe dane poszczególnych elementów wykorzystanych w projekcie (konkretną firmę w przypadku wyposażenia wnętrza, konkretny kolor oraz markę).
7. Opis techniczny projektu.

Etap 3 – nadzór autorski.

§ 2

Termin wykonania pracy:

Etap 1 – 3 tygodnie od daty zawarcia umowy.

Etap 2 – 4 tygodnie od daty zaakceptowania przez Zamawiającego Etapu 1.

Etap 3 – w trakcie trwania prac budowlanych.

§ 3

Za prace projektowe w wyżej opisanym zakresie proponujemy stawkę .../m², co w przypadku projektowanej powierzchni m² daje kwotę (.....) zł brutto. Ustalona kwota byłaby płatna w trzech częściach:

Etap 1 – koncepcyjny, w wysokości 25% kwoty, czyli (.....) zł brutto, płatne bezpośrednio po przekazaniu projektu (protokół odbioru).

Etap 2 – budowlany, w wysokości 35% kwoty, czyli (.....) zł brutto, płatne bezpośrednio po przekazaniu projektu (protokół odbioru).

Etap 3 – wykonawczy, w wysokości 40% kwoty, czyli (.....) zł brutto, płatne bezpośrednio po przekazaniu projektu (protokół odbioru).

Harmonogram odnoszący się do konkretnych dat albo terminów wyznaczanych relatywnie w stosunku do poszczególnych etapów i terminów zakończenia etapów.

Opisanie stawek w podziale na poszczególne etapy. Instytucja publiczna może brać pod uwagę ceny brutto. Poszczególne płatności powinny być podzielone w proporcjach odpowiadających nakładowi pracy. Procenty należy negocjować każdorazowo. Instytucje publiczne nie mają możliwości stosowania zaliczek.

Należy określić **sposób przekazywania kolejnych etapów**. Ochroni to strony umowy przed niedomówieniami. Jako, że zazwyczaj ograniczony jest czas wykonywania projektu, ważne jest, by przedłużające się procedury u inwestora nie wpływały na możliwość wykonania prac zgodnie z harmonogramem. Jednocześnie paragraf gwarantuje inwestorowi, że jego uwagi zostaną uwzględnione i wprowadzone do finalnej wersji projektu.

Przepisy prawa autorskiego

chronią dokumentację na każdym etapie. Osobiste prawa autorskie są niezbywalne, majątkowe można sprzedać. Dodatkowo w umowie można wyszczególnić licencje na jednorazowe wykorzystanie projektu, opisując prawnie sytuację, gdyby ten sam projekt miał być stosowany więcej niż w jednej lokalizacji.

W proponowaną powyżej kwotę projektu wliczonych jest 5 wizyt koordynacyjnych na budowie. Kolejne wizyty płatne dodatkowo zł brutto każda.

Nadzory rozliczane są sukcesywnie w miarę postępu prac.

§ 4

1. Odbiór dzieła przez Zamawiającego nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od daty zawiadomienia go przez Wykonawcę o gotowości przekazania dzieła.
2. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o swojej decyzji dotyczącej zaakceptowania dzieła w terminie 3 dni roboczych od daty przekazania dzieła. Po upływie tego terminu dzieło zostanie uznane za przyjęte bez zastrzeżeń.
3. Jeżeli Zamawiający uzależni akceptację dzieła od dokonania zmian lub uzupełnień, Wykonawca ustosunkuje się do tych żądań w terminie 3 dni roboczych od ich zgłoszenia. Po upływie tego terminu warunki zleciodawcy będą uznane za przyjęte.
4. Po dokonaniu żądanych zmian lub uzupełnień stosuje się ponownie ust. 2.

§ 5

1. Dokumentacja projektowa chroniona jest przepisami prawa autorskiego na każdym etapie jej opracowania.
2. Zamawiający nabywa autorskie prawo majątkowe do jednorazowego wykorzystania dokumentacji projektowej.
3. Projektant zachowuje w stosunku do przedmiotowej dokumentacji projektowej autorskie prawa osobiste.
4. Oryginały rysunków i dokumentów przygotowanych przez Projektanta pozostają własnością Projektanta. Dokumenty powyższe nie mogą być wykorzystywane przez Zamawiającego przy realizacji innego obiektu bez

pisemnego porozumienia z Projektantem i zapłaty odpowiedniego wynagrodzenia autorskiego.

5. Zamawiający ma prawo do kopiowania i reprodukcji rysunków i dokumentów, w tym również w celu promocji lub sprzedaży obiektu lub obiektów.

§ 6

Do spraw nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 7

Spory wynikające z umowy rozpatrywać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 8

Zmiana umowy wymaga pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden jest dla Wykonawcy, a drugi dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Koniec umowy sformułowany jest jak w typowej umowie cywilnoprawnej.

Umowa na prace budowlane powinna zabezpieczać obydwie strony: inwestora i wykonawcę. Musi być zgodna z zasadami rządzącymi umowami cywilnoprawnymi, ale również z ustawą Prawo zamówień publicznych.

Umowa zaczyna się od **przedstawienia stron umowy**.

UMOWA NA ROBOTY BUDOWLANE

Dnia w, w wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego z art. 39, na podstawie ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2010 Nr 113, poz. 759 ze zm.),

pomiędzy:

Biblioteką,

z jednej strony,

a

Firmą Budowlaną reprezentowaną przez Właściciela, z drugiej strony,

została zawarta umowa treści następującej:

§ 1

Przedmiotem Umowy jest realizacja zamówienia po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na

W zakres realizacji przedmiotu Umowy wchodzi wykonanie m.in.:

- robot rozbiórkowych, w tym:
- prac budowlanych, w tym:
- robót elektrycznych, w tym:
- dostawy i montażu:

Wymienione roboty budowlane wykonane zostaną zgodnie z:

1. SIWZ i jej załącznikami,
2. Ofertą Wykonawcy,
3. Obowiązującymi przepisami prawa, w tym ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. 2006, Nr 156, poz. 1118 ze zm.).

Wykonawca oświadcza, że wszystkie osoby wyznaczone przez niego do realizacji przedmiotu niniejszej Umowy posiadają odpowiednie kwalifikacje.

Roboty, które Wykonawca wykona bez porozumienia z Zamawiającym, odbiegając od postanowień Umowy, nie będą dodatkowo wynagradzane.

§ 2

Termin realizacji przedmiotu Umowy upływa z dniem

§ 3

Do obowiązków Zamawiającego należy wprowadzenie Wykonawcy na teren budowy, udostępnienie za opłatą mediów, nadzoru robót i odbiór końcowy.

Do obowiązków Wykonawcy należy utrzymanie porządku i przestrzeganie przepisów, umożliwienie Zamawiającemu wstępu na teren budowy, uporządkowanie terenu po zakończeniu prac i naprawienie zniszczeń oraz zgłoszenie gotowości odbioru.

Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania się na piśmie o zaistniałych podczas realizacji przedmiotu niniejszej Umowy przeszkodach w wypełnianiu swoich zobowiązań umownych.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za majątek Wykonawcy.

§ 4

Strony wyznaczają osoby odpowiedzialne.

§ 5

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy przy zastosowaniu materiałów, które powinny odpowiadać Prawu budowlanemu oraz wymaganiom SIWZ.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zatwierdzania specyfikacji materiałów budowlanych i instalacyjnych, urządzeń do wbudowania oraz kontroli dokumentów jakości, aprobat, deklaracji zgodności, atestów itp.

Należy omówić, co jest **przedmiotem umowy**. Zaznaczamy, że jest to zamówienie publiczne, określamy zakres robót, a także to, według jakich dokumentów powinny zostać wykonane, jakie warunki powinien spełniać wykonawca.

Warto od razu zastrzec, iż roboty odbiegające od zamówienia nie będą dodatkowo opłacane. Roboty zostaną wykonane w określonym terminie.

Należy określić **obowiązki stron** podczas realizacji umowy i uregulować kwestię odpowiedzialności za plac budowy i rzeczy tam pozostawione.

Umowa powinna zawierać **zastrzeżenia** co do jakości i użytych materiałów oraz wiązać wykonawcę odpowiedzialnością za swoich podwykonawców.

Umowa określa sposób odbioru prac i sposób postępowania w przypadku stwierdzenia wad. Umowa opisuje również warunki gwarancji.

§ 6

Wykonawca może powierzyć wykonanie robót podwykonawcom na podstawie umów, które musi okazać Zamawiającemu. Podwykonawcy będą przestrzegać postanowień umowy, a za ich działania Wykonawca będzie odpowiadał jak za własne.

§ 7

Komisyjny, protokolarny odbiór robót przeprowadzony będzie w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania przez Zamawiającego pisemnego zawiadomienia od Wykonawcy o zakończeniu robót na podstawie przedłożonych dokumentów, oceny wizualnej oraz zgodności wykonania robót z SIWZ i Ofertą Wykonawcy.

Zamawiający może odmówić odbioru ze względu na nieukończone roboty, brak dokumentów lub stwierdzenie wad. Skatalogowane wady należy usunąć w terminie ustalonym przez Zamawiającego.

§ 8

Wykonawca udziela gwarancji na wykonany przedmiot umowy na okres 36 miesięcy od momentu bezusterkowego odbioru robót.

Wykonawca w okresie gwarancji zobowiązuje się do usunięcia wad i usterek na własny koszt. Zamawiający musi usterkę zgłosić w ciągu 7 dni, Wykonawca ma przystąpić do czynności naprawczych w ciągu 3 dni od zgłoszenia i usunąć usterkę w ciągu kolejnych 14, chyba że zostanie ustalone inaczej. Zamawiający może też usunąć usterki we własnym zakresie, a kosztami obciążyć Wykonawcę.

§ 9

Strony ustalają kary umowne, potrącane z końcowej faktury w wysokości 0,2% wynagrodzenia ofertowego brutto

za przedmiot Umowy, za każdy dzień zwłoki w wykonaniu dzieła lub usunięcie wad również w okresie rękojmi. Naliczanie kar może być anulowane w przypadku przerwy w dostawie prądu.

Za odstąpienie od Umowy Wykonawca zapłaci karę wysokości 10% wynagrodzenia brutto.

§ 10

Odstąpienie od Umowy wymaga, pod rygorem nieważności, formy pisemnej przez złożenie oświadczenia drugiej stronie.

Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym lub jeżeli Wykonawca wykonuje swe umowne obowiązki bez należytej staranności mimo wezwania do poprawy lub jeśli Wykonawca przerwał pracę na dłużej niż 3 dni bez uzasadnionej przyczyny i nie wznawia jej mimo pisemnych wezwań. Wykonawca może odstąpić od Umowy, gdy Zamawiający odmawia bez uzasadnionej przyczyny odbioru robót.

W przypadku odstąpienia strony od Umowy w terminie 7 dni Wykonawca przy udziale Zamawiającego powinien sporządzić inwentaryzację robót w toku oraz zabezpieczyć przerwane roboty w uzgodnionym zakresie i niezwłocznie usunąć z terenu robót/zaplecza wszystkie urządzenia przez niego dostarczone.

Zamawiający w razie odstąpienia od Umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada, obowiązany jest do dokonania odbioru robót przerwanych oraz do zapłaty wynagrodzenia za roboty, które zostały wykonane do dnia odstąpienia i przejścia od Wykonawcy pod swój dozór terenu robót.

Omawia się kary umowne za opóźnienia oraz sposób postępowania w przypadku odstąpienia od umowy przez obydwie strony.

Umowa określa wysokość wynagrodzenia brutto oraz wyznacza termin płatności. Załącznikiem do umowy może być wzór protokołu odbioru robót.

W trakcie realizacji umowa może ulec zmianie, lecz w sposób, który nie wpłynąłby na wybór danej oferty. Termin może się zmienić ze względu na tzw. siły wyższe.

Zakończenie umowy jest typowe dla umów cywilnoprawnych.

§ 11

Zamawiający dopuszcza dokonanie następujących zmian postanowień zawartej umowy:

1. Nieistotnej w stosunku do treści oferty zmiany, której wprowadzenie nie ograniczyłoby kręgu potencjalnych wykonawców, nie wpłynęłoby na wynik postępowania i nie naruszyłoby podstawowych zasad udzielania zamówień publicznych.
2. Zmiany terminu realizacji zamówienia, poprzez jego przedłużenie ze względu na tzw. siły wyższe.

§ 12

Strony podejmą starania w celu polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów. Gdy to nie odniesie skutku, każda ze stron może poddać spór rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego i Ustawy PZP.

Umowę niniejszą sporządza się w 2 jednobrzmiących egz. po 1 egz. dla każdej ze stron.

Przydatne informacje

Tabela 1: Wskaźniki procentowe służące do obliczania kosztów prac projektowych

- Biblioteka w samodzielnych budynkach
- Biblioteka w budynkach wielofunkcyjnych

Na podstawie [Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r.](#) w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. 2004, Nr 130, poz. 1389).

Wartość planowanych kosztów robót budowlanych w tys. zł	w %					
	Kategorie złożoności					
	I	II	III	IV	V	VI
do 200	3,50	5,00				
500	3,25	4,60	5,95			
1000	3,00	4,20	5,45	7,55		
2000	2,80	3,90	5,00	6,90	8,65	
5000	2,60	3,60	4,55	6,25	7,85	9,40
10 000	2,40	3,30	4,20	5,90	7,10	8,50
20 000	2,25	3,00	3,80	5,20	6,45	7,70
50 000		2,80	3,50	4,70	5,85	7,00
100 000		2,55	3,20	4,30	5,30	6,30
200 000			2,90	3,90	4,80	5,70
500 000			2,70	3,55	4,40	5,20

Uwagi:

1. Przyjęto, że samodzielny budynek biblioteki jest podobny do „prostych budynków biurowych” – kategoria II.
2. Tabela określa koszty projektowania nowych budynków. Koszt projektowania dla budynków istniejących należy powiększyć zgodnie z współczynnikiem z ww. rozporządzenia.
3. Koszty prac projektowych nie uwzględniają kosztów materiałów wyjściowych do projektowania (badania gruntu, inwentaryzacje itp.). Powinny one być dodatkowo uwzględnione w kosztach przygotowania inwestycji.

FRSI

