

# OPIS TECHNICZNY

ARCHITEKTONICZNO-BUDOWLANY

## I. DANE OGÓLNE:

ZAMAWIAJĄCY:	PODLASKI ZARZĄD DRÓG WOJEWÓDZKICH W BIAŁYMSTOKU ul. Elewatorska 6, 15-620 Białystok
TEMAT:	<b>ARANŻACJA WNĘTRZA BUDYNKU BIUROWO-MAGAZYNOWEGO W CELU ADAPTACJI POWIERZCHNI NA ARCHIWUM ZAKŁ.</b>
ADRES OBIEKTU:	Dz. Nr 38/68, ul. Usługowa 6/2, Zaścianki
OPRACOWAŁ	mgr inż.arch. <b>DANIEL KOZŁOWSKI</b> upr. proj. bez ograniczeń w specj. arch. <b>14/PDOKK/2012</b>

## II. PODSTAWA OPRACOWANIA:

- INWENTARYZACJA BUDYNKU W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DLA POTRZEB NINIEJSZEGO OPRACOWANIA,
- WIZJA LOKALNA W TERENIE,
- UZGODNIENIA Z INWESTOREM
- NORMY I PRZEPISY TECHNICZNO - BUDOWLANE.

## III. CHARAKTERYSTYKA I PRZEDMIOT OPRACOWANIA:

PRZEDMIOTEM OPRACOWANIA JEST WSKAZANIE ARANŻACJI WNĘTRZA POMIESZCZENIA BUDYNKU BIUROWO – MAGAZYNOWEGO W ZAKRESIE WSKAZANIA UKŁADU POMIESZCZEŃ WRAZ Z KONIECZNYM WYPOSAŻENIEM. ZAKRES PRAC POLEGA NA USTAWIENIU ŚCIAN DZIAŁOWYCH JAKO MUROWANYCH Z GAZOBETONU, WYKONANIU WARSTW POSADZKI, WYKONANIU SUFITU PODWIESZANEGO KONSTRUKCJI SZKIELETOWEJ Z OKŁADZINĄ Z PŁYT 2xGKF, MONTAŻU STOLARKI DRZWIOWEJ WEWNĘTRZNEJ ORAZ WYKONANIU INSTALACJI OŚWIETLENIOWEJ, GNIAZD WTYKOWYCH, OSTRZEGAWCZEJ, INSTALACJI C.O. ORAZ KLIMATYZACJI.

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI :	
POWIERZCHNIA ZABUDOWY	bez zmian
POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKU przed zmianą	621,64m <sup>2</sup>
POWIERZCHNIA UŻYTKOWA BUDYNKU po zmianie	616,32m <sup>2</sup>

ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ PRZYZIEMIA			
NR	POMIESZCZENIE	POSADZKA	PU (m <sup>2</sup> )
0/10	P. GARAŻ - GOSPOD.	WYLEWKA BET.	176,00
z pomieszczenia 0/10 wydzielono pomieszczenia :			
I	POM. ARCHIWUM	wykładzina PCV	70,90
II	BIURO / CZYTEL尼亚	wykładzina PCV	8,90
III	P. GOSPODARCZE	wykładzina PCV	4,80
IV	KORYTARZ	wykładzina PCV	3,70
<b>W SUMIE:</b>			88,30
IV	P. garaż-gospodarcze	wylewka bet.	82,38
<b>W SUMIE:</b>			170,68

## IV. ZAKRES ROBÓT:

### ROBOTY ROZBIÓRKOWE:

- rozbiórka postumentów fundamentowych pod obrabiarki
- demontaż wrót wewnętrznych szt.1
- wykonanie przebieg instalacji klimatyzacyjnej

### ROBOTY NOWE:

- wymurowanie ścianek działowych gr. 18cm
- wykonanie zamurowania wewnętrznego otworu drzwiowego
- wykonanie warstwy izolacyjnej posadzki oraz wylewki posadzkowej i podesty przed wejściem
- wykonanie ścianek działowych gr. 12cm
- wykonanie konstrukcji sufitu nad pomieszczeniami ( belki + ruszt stalowy)
- wykonanie tynków wewnętrznych
- wykonanie instalacji c.o. / elektrycznej i klimatyzacji

- wykonanie izolacji ścian w met. lekkiej-mokrej
- wykonanie poszycia sufitu wraz z obróbkami z blachy powlekanej i izolacją termiczną
- montaż ościeżnic drzwiowych
- montaż parapetów szt. 2
- wykonanie okładzin posadzkowych
- wykonanie malowania sufitu i ścian
- montaż osprzętu elektrycznego, klimatyzacyjnego oraz promienników
- montaż gaśnic proszkowych typ ABC, na każde 100 m<sup>2</sup> powierzchni co najmniej jedna jednostka środka gaśniczego o masie 2kg.
- montaż skrzydeł drzwiowych
- montaż krat zewnętrznych w otworach okiennych

## **V. WYTYCZNE TECHNOLOGICZNE:**

### **Usytuowanie i stan lokalu archiwum**

Lokalizacja archiwum powinna spełniać następujące kryteria:

- lokal powinien być usytuowany na terenie niezalewowym oraz właściwie zagospodarowanym i oświetlonym, w budynku biurowym, najlepiej w jego północnej lub północno-wschodniej części;
- lokal archiwum powinien się znajdować na parterze lub piętrze budynku (przy uwzględnieniu wytrzymałości stropów);
- nie zaleca się lokalizowania archiwum w piwnicy z wyjątkiem sytuacji, gdy piwnica jest sucha, posiada dobrą wentylację, brak w niej rur wodno-kanalizacyjnych i grzewczych;
- zabroniona jest lokalizacja na strychu i górnych piętrach pozbawionych izolacji od dachu;
- lokal archiwum zakładowego powinien być suchy, prawidłowo oświetlony, równomiernie ogrzewany w ciągu roku (ogrzewaniem centralnym), powinien posiadać sprawną instalację elektryczną i dobrą wentylację;
- pomieszczenia archiwum zakładowego powinny zawierać:
  - pokój biurowy;
  - magazyny archiwalne gwarantujące właściwe przechowywanie akt i zapewniające odpowiednią rezerwę wolnego miejsca na dopływy dokumentacji;
  - pomieszczenie spełniające funkcje czytelnicy (w przypadku dużej liczby udostępnień akt na miejscu);

### **Zabezpieczenie lokalu archiwum**

Poprzez prawidłowo zabezpieczone archiwum, rozumie się:

- ochronę przed pożarem, poprzez zastosowanie:
  - systemu alarmu przeciwpożarowego
  - automatycznego systemu gaszenia ognia lub systemu ręcznego gaszenia ognia
  - podręcznego sprzętu ochrony przeciwpożarowej
  - ogniotrwałych drzwi lub drzwi obustronnie obitych blachą;
- ochronę przed włamaniem, poprzez zastosowanie:
  - alarmu antywłamaniowego lub całodobowego monitoringu alarmującego w razie zagrożenia policję lub agencję ochrony osób i mienia;
  - drzwi antywłamaniowych;
  - okien zabezpieczonych przed włamaniem;
- ochronę przed nasłonecznieniem

### **W skład wyposażenia archiwum powinny się znaleźć:**

- regały metalowe stacjonarne lub przesuwne (jezdne) – zabezpieczone przed korozją, ustawione prostopadłe do okien. Regały stacjonarne powinny być oddalone od ścian minimum 5 cm. Przejście pomiędzy regałami powinno wynosić minimum 80 cm, a wysokość półek powinna być dostosowana do rozmiaru akt. Szerokość półek regałów stojących pod ścianą powinna wynosić 40 cm, a wolnostojących 80 cm. Odstęp pomiędzy najniższą położoną półką regałów a podłogą oraz pomiędzy najwyższą położoną półką a sufitem powinien zapewniać odpowiednią cyrkulację powietrza. W przypadku zainstalowania regałów stacjonarnych punkty świetlne powinny być rozmieszczone w przejściach między regałami. Regały powinny być ponumerowane cyframi rzymskimi, a półki w obrębie każdego regału arabskimi lub powinny mieć unikatowe oznaczenia;
- urządzenia kontrolujące temperaturę i wilgotność powietrza – w magazynach archiwalnych należy sprawdzać codziennie temperaturę i wilgotność powietrza a wyniki pomiarów należy rejestrować w specjalnej książce kontrolnej;

- drabinki lub schodki umożliwiające lepszy dostęp do wyżej usytuowanych półek;
- szafy i regały na specyficzne rodzaje dokumentacji, wymagające innych warunków przechowywania;
- zamykana szafa na środki ewidencyjno-informacyjne zasobu archiwum;
- biurka, krzesła dla archiwistów;
- stoliki, krzesła, lampki służące do udostępniania akt na miejscu;
- druki i materiały biurowe (papier, teczki, pudła, itp.) niezbędne do wykonywania zadań archiwum;
- stanowisko komputerowe z drukarką.

Należy pamiętać o regularnym sprzątaniu i utrzymywaniu w czystości lokalu archiwum. Co najmniej dwa razy w roku powinno się przeprowadzać gruntowne odkurzanie dokumentacji przy pomocy odkurzacza wyposażonego w filtr HEPA.

Po zakończeniu pracy magazyny archiwalne powinny być zamykane i plombowane, a klucze przechowywane w miejscu do tego wyznaczonym.

Prawo wstępu do archiwum ma archiwista oraz w jego obecności: jego przełożeni, przedstawiciele państwowej służby archiwalnej i innych organów kontrolnych, osoby upoważnione do korzystania z zasobów archiwalnych.

### **Oświetlenie awaryjne ewakuacyjne**

Na poziomych drogach ewakuacyjnych, pomieszczeniach bez oświetlenia naturalnego oraz strefach otwartych przy wyjściach ewakuacyjnych z budynku przewidzieć oświetlenie awaryjne ewakuacyjne i podświetlone znaki ewakuacji. Oprawy oświetlenia ewakuacyjnego lokować co najmniej 2 m nad podłogą, przy: każdych drzwiach ewakuacyjnych, wyjściach i znakach bezpieczeństwa, każdej zmianie kierunku, skrzyżowaniu korytarzy, na zewnątrz i w pobliżu każdego wyjścia końcowego, w pobliżu każdego urządzenia przeciwpożarowego nie znajdującego się na drodze ewakuacyjnej (np. gaśnica).

### **Oznakowanie dróg ewakuacyjnych**

Oznakowanie obiektu znakami ewakuacji (miejsca i ilość znaków) zgodnie z przepisami, normami i Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego. Przy doborze i rozmieszczeniu znaków ochrony przeciwpożarowej i ewakuacyjnych uwzględnić przepisy Rozporządzenia MSWiA oraz ustalenia poniższych norm:

- PN-92/N-01255. Barwy bezpieczeństwa i znaki bezpieczeństwa.
- PN-92/N-01256.01. Znaki Bezpieczeństwa. Ochrona przeciwpożarowa.
- PN-92/N-01256.02. Znaki bezpieczeństwa. Ewakuacja.
- PN-N-01256-4:1997. Znaki bezpieczeństwa. Techniczne środki przeciwpożarowe.
- PN-N-01256-5:1998. Znaki bezpieczeństwa. Zasady umieszczania znaków bezpieczeństwa na drogach ewakuacyjnych i drogach pożarowych.

Znaki informacyjne, których dostrzeżenie jest konieczne (korytarze, wyjścia na zewnątrz budynku i znaki kierunkowe do tych wyjść) instalować prostopadle do kierunku ruchu człowieka, na wprost oczu

## **VI. ROZWIĄZANIA KONSTRUKCYJNO-MATERIAŁOWE:**

### **ŚCIANY DZIAŁOWE**

MUROWANE NA ZAPRAWIE KLEJOWEJ Z GAZOBETONU GRUBOŚCI 18cm KL. 400 ORAZ GRUBOŚCI 12cm. OD POMIESZCZEŃ NIEOGRZEWANYCH IZOLOWANE TERMICZNIE WARSTWĄ Z PŁYT STYROPIANOWYCH Z WYKOŃCZENIEM TYNKIEM CIENKOWARSTWOWYM. TYNKI GIPSOWE.

### **POSADZKI**

WYLEWKA BETONOWA gr. 6cm Z BETONU B-20 NA WARSTWIE STYRODURU GRUBOŚCI 8cm, ZABEZPIECZONEGO PRZECIW WODNIE GÓRĄ I DOŁEM IZOLACJĄ POZIOMĄ W POSTACI FOLII BUDOWLANEJ KŁADZONEJ W DWÓCH WARSTWACH NA ZAKŁAD I ŁĄCZONEJ LEPIKIEM.

### **WIEŃCE, PODCIĄGI:**

WSZYSTKIE ŚCIANY ZAKOŃCZYĆ WIEŃCAMI ŻELBETOWYMI z BETONU B-25 ZBROJONYMI CZTEROMA PRĘTAMI Ø12mm i STRZEMIONAMI Ø6mm CO 25-30cm WYLEWANYCH W SPOSÓB CIĄGŁY i ZBROJONE STALĄ A-II, ZBROJENIE POPRZECZNE STAL – A-0. ZAKŁAD ZBROJENIA MIN. 0,5m.

### **SUFIT / STROP:**

JAKO ELEMENT NOŚNY BELKA DREWNIANA 5x20/18cm KŁADZIONĄ NA MURŁACIE I PŁATWI 12x14cm - MIĘDZY NIMI IZOLACJA TERMICZNA gr 12cm W POSTACI WEŁNY MINERALNEJ NA

SZNUROWANIU, OD SPODU PROJEKTUJE SIĘ WYKOŃCZENIE PŁYTAMI KARTONOWO/GIPSOWYMI OGNIOTRWAŁYCH gr. 2x1,25cm NA RUSZCIE STALOWYM WG. ROZWIĄZANIA SYSTEMOWEGO PRODUCENTA SPEŁNIAJĄCEGO WYMOGI IZOLACYJNOŚCI POŻAROWEJ EI30. JAKO WARSTW WYKAŃCZAJĄCA GŁADŹ GIPSOWA MAŁOWANA FARBAMI SILIKATOWYMI. JAKO POSZYCIE SUFITU BLACHA TRAPEZOWA KŁADZIONĄ NA PŁYTACH „OSB” gr. 1,5cm WYKONAĆ OBRÓBKĘ BLACHARSKIE OBEJMUJĄCĄ USZCZELNIENIA PRZEPUSTÓW INSTALACYJNYCH. DOPUSZCZA SIĘ ZASTOSOWANIE OBRÓBEK WYKONANYCH INDYWIDUALNIE Z BLACHY STALOWEJ OCYNKOWANEJ, POWLEKANEJ W KOLORZE SZARYM.

#### **PODEST WEJŚCIOWY**

WYLEWANY Z OKŁADZINĄ GRESOWĄ ANTYPOŚLIZGOWĄ O ODPOWIEDNIEJ PRZYCZEPNOŚCI W STANIE SUCHYM BĄDŹ MOKRYM NA ZAPRAWIE ELASTYCZNEJ MROZOODPORNEJ.

#### **STOLARKA DRZWIOWA**

ZAPROJEKTOWANO STOLARKĘ TYPOWĄ PRODUKOWANĄ SERYJNIE. DRZWI WEJŚCIOWE I DO ARCHIWUM JAKO CIEPŁE WYKONANE ZE STALI I POSIADAJĄCE ODPORNOŚĆ OGNIOWĄ EI30. DRZWI DO POM. GOSPODRCZEGO I CZYTELNI JAKO PEŁNE – PŁYCIKOWE.

#### **PARAPETY**

PARAPETY WYKONAĆ Z KONGLOMERATU MARMUROWEGO.

#### **UWAGI:**

1. Wykonawca przed przystąpieniem do robót zobowiązany jest do zapoznania się ze wszystkimi dokumentacjami budowlanymi i branżowymi.
2. Wszystkie wymiary podawane są w centymetrach. Nie wolno brać żadnego wymiaru mierząc bezpośrednio z rysunku. Obowiązkiem wykonawcy jest sprawdzenie każdego wymiaru w naturze. W wypadku jakiegokolwiek różnicy zauważonej pomiędzy projektem a stanem faktycznym wykonawca zobowiązany jest przekazać tę informację do biura projektowego.
3. Roboty budowlane – instalacyjne muszą być prowadzona z równoległą bieżącą koordynacją międzybranżową.
4. W sprawach nieokreślonych dokumentacją obowiązującą:
  - Prawo budowlane;
  - Warunki techniczne jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;
  - Warunki techniczne wykonania i odbioru robót budowlano-montażowych (wg. Ministerstwa Budownictwa i Instytutu Techniki Budowlanej);
  - Normy Polskiego Komitetu Normalizującego (P.K.N.);
  - Instrukcje, wytyczne, świadectwa dopuszczenia, atesty Instytutu Techniki Budowlanej;
  - Instrukcje, wytyczne i warunki techniczne producentów i dostawców materiałów budowlano – instalacyjnych;
  - Przepisy techniczne instytucji koordynujących jakość materiałów i wykonywanych robót.

**OPRACOWAŁ:**

Białystok, dnia: 30/09/2016r.