

ZAKRES RZECZOWY

I. Przedmiot zamówienia publicznego pn:

„Opracowanie dokumentacji projektowych dla budowy chodników wraz z zatokami autobusowymi i przejściem dla pieszych w ramach zadania „Program budowy chodników” dla kompleksu przystanków „Park Skały Twardowskiego” przy ulicy Tynieckiej.

Przedmiot zamówienia publicznego obejmuje :

Północna strona *kompleksu przystanków „Park Skały Twardowskiego”.*

- Dla lokalizacji opracować dokumentację projektową dla budowy chodnika z zatoką autobusową wraz z odwodnieniem, oświetleniem i rozwiązaniem ewentualnych kolizji branżowych. Dla zadania konieczne jest uzyskanie ostatecznej decyzji pozwolenia na budowę / zaświadczenia o nie wniesieniu sprzeciwu wobec zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych oraz innych decyzji niezbędnych do realizacji inwestycji.
- Projekt należy opracowywać w granicach działek gminnych.
- Przygotowanie materiałów do przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami i raportu z przeprowadzonych konsultacji – w razie takiej konieczności

Południowa strona *kompleksu przystanków „Park Skały Twardowskiego”.*

- Dla lokalizacji opracować dokumentację projektową dla budowy chodnika z zatoką autobusową wraz z odwodnieniem, oświetleniem i rozwiązaniem ewentualnych kolizji branżowych.
- Dla zadania konieczne jest uzyskanie ostatecznej decyzji pozwolenia na budowę / zaświadczenia o nie wniesieniu sprzeciwu wobec zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych oraz innych decyzji niezbędnych do realizacji inwestycji.
- Przygotowanie materiałów do przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami i raportu z przeprowadzonych konsultacji – w razie takiej konieczności
- Projekt należy opracowywać w granicach działek gminnych.
- Dla zadania opracować bezpiecznikowe przejście dla pieszych łączące obie strony kompleksu przystanków Park Skały Twardowskiego.

Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami – ustawami i rozporządzeniami, w szczególności:

1. 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. z 2013 r. poz. 1129)
2. 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. z 2004 r. nr 130 poz. 1389)
3. Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz. U. z 2016 r. poz. 124 ze zm.)

4. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. 2018 poz. 1935)
5. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie ustalania geotechnicznych warunków posadowienia obiektów budowlanych (Dz. U. z 2012 r. poz. 463)
6. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2126. ze zm.)
7. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz.U. 2018 poz. 2081 ze zm.)
8. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1202)
9. Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1945).
10. Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz.U. 2018 poz. 2068 ze zm.)
11. Uchwałę NR XXXIV/886/20 RADY MIASTA KRAKOWA z dnia 22.01.2020 r. w sprawie ochrony drzew na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
12. Ustalenia obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru " **PYCHOWICE**" – **UCHWAŁA NR XIV/109/99 Rady Miasta Krakowa z dnia 31 marca 1999 r.**

II. Zakres szczegółowy zamówienia:

1. Zakres szczegółowy dokumentacji projektowej:

- 1) Sporządzenie pełnego opisu stanu istniejącego z dokumentacją fotograficzną przed przystąpieniem do wykonywania prac projektowych - oddzielnie dla każdej lokalizacji
- 2) Opracowanie wariantowej koncepcji z wybranym wariantem wynikowym - **oddzielnie dla każdej lokalizacji.**
- 3) Opracowanie projektów budowlanych, oddzielnie dla każdej branży – **(oddzielnie dla każdej lokalizacji)**
- 4) Opracowanie projektów wykonawczych, oddzielnie dla każdej branży – **(oddzielnie dla każdej lokalizacji)**
- 5) Opracowanie projektów:
budowlanych i wykonawczych (oddzielnie dla każdej branży) na przekładki uzbrojenia kolidującego z projektowaną inwestycją, w razie zaistnienia konieczności. (oddzielnie dla każdej lokalizacji).
- 6) Opracowanie projektów – na warunkach pozyskanych od ZDMK i na warunkach, które należy pozyskać od operatorów sieci (m. in. MPWiK, TAURON, PSG, MPEC, ORANGE, administratorów sieci teletechnicznych, ZTP, Miejskiego Inżyniera Ruchu, Zarządu Zieleni Miejskiej, Konserwatora Zabytków) w zakresie potrzebnym do przygotowania wniosku o uzyskanie decyzji niezbędnych do realizacji inwestycji. W razie potrzeby - zaktualizowanie niezbędnych warunków.
- 7) Opracowanie projektu stałej organizacji ruchu wraz z wymaganymi przepisami uzgodnieniami. (Stalą organizację ruchu należy uzgodnić z Miejskim Inżynierem Ruchu). Do oznakowania poziomego należy wykorzystać technologię grubowarstwową. W opracowanych projektach i przedmiarach należy ująć prace związane z umieszczeniem na tylnej stronie tarczy znaku drogowego naklejki z datą fizycznego montażu w terenie oraz oznaczenia własności zarządcy drogi (*np. data montażu: ...dd mm rrrr... własność: ...*).
- 8) Opracowanie projektu czasowej organizacji ruchu na czas budowy wraz z wymaganymi przepisami uzgodnieniami. (Czasową organizację ruchu należy uzgodnić z Miejskim Inżynierem Ruchu).

- 9) Opracowanie *inwentaryzacji zieleni* z gospodarką szatą roślinną (zestawieniem drzew i krzewów do wycinki) w formie opisowej i graficznej na kopii aktualnej mapy zasadniczej obejmującej projekt zagospodarowania terenu ze wskazaniem zaistniałej kolizji z zielenią. (w razie konieczności)
- 10) Opracowanie *projektu zieleni*, wykonanie wszystkich niezbędnych opracowań, pozyskanie uzgodnień oraz decyzji na *wycinkę drzew*. (W razie konieczności)
- 11) Ustalenie geotechnicznych warunków posadowienia obiektów budowlanych wraz z kategorią geotechniczną obiektu. (W razie konieczności)
- 12) Przygotowanie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz szczegółowego zakresu rodzajów robót budowlanych, stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia ludzi.
- 13) Przedmiary robót i kosztorysy inwestorskie:
 - a) wykonanie przedmiarów robót oddzielnie dla każdej branży, zgodnie z ww. Rozporządzeniem.
 - b) wykonanie kosztorysów inwestorskich oddzielnie dla każdej branży, zgodnie z ww. Rozporządzeniem i określenie na ich podstawie wartości zamówienia na roboty budowlane / uwaga - przy kalkulacjach szczegółowych stawki i narzuty należy ustalić z zamawiającym/.
- 14) Opracowanie szczegółowych specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych - zgodnie z ww. Rozporządzeniem.
- 15) Wszystkie elementy projektu powinny być oznaczone odpowiednimi kodami CPV.
- 16) Wykonanie wszelkich niezbędnych opracowań wynikających z:
 - a) pozyskanych warunków, opinii i uzgodnień instytucji biorących udział w postępowaniu o wydanie decyzji administracyjnej niezbędnej do realizacji
 - b) wymogów organu prowadzącego postępowanie o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę.
- 17) Uzyskanie wszelkich niezbędnych opinii i uzgodnień branżowych projektów m. in. z ZDMK, ZTP, Wydziału Miejskiego Inżyniera Ruchu, protokołu z Narady Koordynacyjnej Wydz. Geodezji UMK z 2 planszami (oryginał + kopia).
- 18) Opracowanie wszelkiej dokumentacji niezbędnej do złożenia wniosku o wydanie decyzji pozwolenia na budowę/ zaświadczenia o nie wniesieniu sprzeciwu wobec zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych.
- 19) Do dokumentacji należy dołączyć uprawnienia projektantów poszczególnych branż zgodnie z wymogami Prawa Budowlanego wraz z dokumentem potwierdzającym przynależność do Izby Samorządu Zawodowego.

Dokumentacja projektowa w zakresie budowy, przebudowy lub modernizacji powinna zostać opracowana niezależnie dla każdego Punktu Zasilającego „PZ”. Przez dokumentację projektową rozumiemy komplet opracowania obejmujący część rysunkową oraz kosztorysową w pełnym zakresie.

2. Projekty, pozwolenia, uzgodnienia, opinie i inna dokumentacja wymagana odrębnymi przepisami - oddzielnie dla każdej lokalizacji

- 1) Opracowanie aktualnej mapy sytuacyjno – wysokościowej do celów projektowych w skali 1:500 w obowiązującym na dzień składania wniosków do Wydziału Architektury i Urbanistyki UMK układzie współrzędnych w formacie AutoCad (.dwg lub .dxf) z naniesieniem i potwierdzeniem przez *Referat Uzgadniania Dokumentacji Projektowej Wydziału Geodezji UMK* uzbrojenia z ostatnich 3 lat.
- 2) Wykonanie pomiarów uzupełniających na mapach syt. – wys.
- 3) Pozyskanie mapy ewidencji gruntów (1 egzemplarz dla ZDMK) z klauzulą aktualności z czytelnymi numerami wszystkich działek wchodzących w skład inwestycji – „czystą” tj. bez wrysowanego zajęcia terenu.
- 4) Opracowanie mapy ewidencji gruntów z naniesioną (na czerwono) zajętością terenu pod projektowaną inwestycję z uwzględnieniem przebiegu tras uzbrojenia podziemnego,

- zróżnicowanych kolorystycznie (1x oryginał + kopia w każdym egzemplarzu projektu drogowego).
- 5) Pozyskanie aktualnych wypisów z rejestru gruntów.
 - 6) Tabelaryczne zestawienie numerów działek, w które występuje wejście zarówno z projektowaną przebudową, jak i infrastrukturą techniczną z wyszczególnieniem dla nich rodzaju wejścia.
 - 7) Uzyskanie wszystkich niezbędnych warunków branżowych.
 - 8) Uzyskanie wszelkich niezbędnych opinii i uzgodnień branżowych projektów m. in. z ZDMK, ZTP, Miejskim Inżynierem Ruchu, protokołu Narady Koordynacyjnej Wydz. Geodezji UMK wraz z 2 planszami (oryginał + kopia), Rady Dzielnicy VIII, Konserwatora Zabytków i innych.
 - 9) Uzyskanie wszystkich uzgodnień i opinii koniecznych do uzyskania decyzji pozwolenia na budowę/ zaświadczenia o nie wniesieniu sprzeciwu wobec zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych (oraz innych decyzji niezbędnych do realizacji).
 - 10) Uwzględnienie w rozwiązaniach projektowych oraz części kosztowej ewentualnych uwag zawartych w uzgodnieniach oraz decyzjach.
 - 11) Uzyskanie niezbędnych materiałów, warunków, opinii (uzgodnień), a także zgody właściwego ministra na odstępstwa od przepisów dla proponowanych rozwiązań – w razie potrzeby.
 - 12) Zaprojektowanie wjazdów do posesji przyległych do przebudowywanej drogi wraz z pokazaniem dla nich profili podłużnych dostosowanych do projektowanej niwelety chodnika. (w razie konieczności)
 - 13) Unikanie w opracowaniu rozwiązań projektowych, które stanowiłyby bariery architektoniczne dla osób niepełnosprawnych oraz uzyskanie pozytywnej opinii w Zespole Konsultacyjnym do Spraw Dostępności Infrastruktury Miejskiej dla Osób Niepełnosprawnych (siedziba w Krakowie Plac Wszystkich Świętych 3/4)
 - 14) Uzyskanie opinii ZTP dla projektu zatoki autobusowej.
 - 15) Uzyskanie akceptacji zaproponowanej geometrii projektowanego układu drogowego przez Miejskiego Inżyniera Ruchu UMK, ul. Wielopole 1, 31-072 Kraków.
 - 16) Przygotowanie i złożenie z upoważnienia Zamawiającego wniosku o wydanie decyzji administracyjnych do właściwego organu (zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymogami) oraz przekazanie potwierdzonego wniosku do ZDMK.
 - 17) Przekazanie do ZDMK ostatecznej decyzji pozwolenia na budowę/ zaświadczenia o nie wniesieniu sprzeciwu wobec zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych oraz innych ostatecznych decyzji niezbędnych do realizacji.
 - 18) W przypadku wejścia w tereny prywatne z projektowaną infrastrukturą techniczną należy uzyskać pisemną zgodę (oświadczenie) od właścicieli i współwłaścicieli działek, przygotować dokumenty i uzyskać prawo do dysponowania terenem na cele budowlane.
 - 19) W miarę możliwości uwzględnienie w opracowywanej dokumentacji postulatów mieszkańców w porozumieniu z Zamawiającym.
 - 20) W przypadku zmiany elementów przekroju drogowego przez Zarządcę w trakcie opracowania dokumentacji projektowej, Wykonawca będzie zobowiązany wprowadzić korektę w ramach wynagrodzenia umownego.
 - 21) W przypadku wyjścia z projektowaną infrastrukturą poza obszar inwestycji należy przewidzieć przywrócenie terenu do stanu istniejącego (z projektem renowacji nawierzchni i jego uzgodnieniem – w razie potrzeby).
 - 22) W razie konieczności, projektant zobowiązany jest do przeprowadzenia konsultacji społecznych, opracowania sprawozdania z konsultacji społecznych, przygotowania wszelkich materiałów informacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia konsultacji społecznych oraz do uczestniczenia w tych spotkaniach.

III. Warunki realizacji prac:

Termin realizacji: Do 10 Miesiący od Zawarcia umowy.

Zadanie obejmuje:

- a. Z upoważnienia Zamawiającego, Wykonawca złoży do organu administracji architektoniczno – budowlanej kompletne wnioski o wydanie decyzji WZ/ULICP oraz o uzyskanie stosownej decyzji formalno – prawnej warunkującej realizację inwestycji oddzielnie dla każdej lokalizacji będącej przedmiotem zamówienia.

Przekazanie i odbiór przedmiotu zamówienia odbędzie się na podstawie protokołów zdawczo – odbiorczych i oświadczenia projektanta o kompletności projektów oraz o tym, że projekty zostały wykonane zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami, normami i są kompletne z punktu widzenia celu, któremu mają służyć. Do projektów należy dołączyć oświadczenia Projektantów branżowych, że wszystkie uwagi wniesione na etapie opracowania projektów zostały w nim uwzględnione;

- w przypadku wykazania braków przez organ prowadzący postępowanie Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia stosownych zmian i uzupełnień w terminie wskazanym przez ten organ,
 - w przypadku nie zrealizowania powyższego, Zlecający uzna to za wykonanie dokumentacji z nienależytą starannością, ze skutkami wynikającymi z ustawy o zamówieniach publicznych,
- b. przekazanie do ZDMK kompletu opracowań zgodnie z zakresem rzeczowym wraz z potwierdzonym wystąpieniem: *o decyzję pozwolenia na budowę/ zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych*, złożonym do właściwego organu,
- c. przekazanie do ZDMK prawomocnej decyzji formalno - prawnej i prawomocnej decyzji WZ/ULICP (w razie konieczności uzyskania),
- d. przekazane projekty do Zamawiającego mają być zweryfikowane przez sprawdzających,
- e. mapa ewidencji gruntów z naniesionymi projektowanymi elementami zagospodarowania winna być w każdym egzemplarzu podpisana przez Projektanta wraz z oryginalną pieczęcią,
- f. za zgodność mapy sytuacyjno-wysokościowej ze stanem faktycznym terenu ponosi odpowiedzialność Biuro Projektów,
- g. za zgodność przedmiaru z projektem odpowiada Projektant, w razie zapytań oferentów w trakcie ogłaszania przetargu na wykonawstwo, Projektant jest zobowiązany do udzielania odpowiedzi w ciągu 24 godzin do ZDMK,
- h. przy odbiorze końcowym przedstawić zestawienie opracowanych dokumentacji oraz uzyskanych warunków, opinii, uzgodnień i decyzji administracyjnych. **Przekazać wszystkie uzyskane warunki, opinie, uzgodnienia i decyzje administracyjne w oryginale, w osobnej teczce**
- i. projekt winien zawierać wszystkie inne elementy niezbędne do realizacji,
- j. każdy egzemplarz projektu ma zawierać spis wyszczególnionych tomów opracowania z zaznaczeniem właściwego,
- k. w razie konieczności, Projektant zobowiązany jest do przeprowadzenia konsultacji społecznych, opracowania sprawozdania z konsultacji społecznych, przygotowania wszelkich materiałów informacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia konsultacji społecznych oraz do uczestnictwa we wszelkiego rodzaju spotkaniach,
- l. na wezwanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedstawić stan zaawansowania prac projektowych (również w formie elektronicznej),
- m. **wszelkie opłaty za pozyskiwane decyzje, uzgodnienia i opinie ponosi Projektant.**
- n. **wykonawca zobowiązany jest do comiesięcznego przedstawienia raportu z realizacji prac projektowych w formie pisemnej oraz w formie elektronicznej adres e-mail osoby koordynującej przygotowanie dokumentacji projektowej w imieniu ZDMK**
- o. oferent dostarczy wycenę przedmiotu zamówienia wraz z obowiązującym podatkiem VAT,
- p. wszelkie opłaty za pozyskiwane decyzje, uzgodnienia i opinie ponosi Projektant,
- q. Projektant jest zobowiązany przysyłać/przekazywać do ZDMK, do wiadomości, potwierdzenia złożenia wszystkich dokumentów do organu administracji publicznej i do gestorów sieci do jednego dnia od daty złożenia,
- r. Wszystkie dokumenty składane w wersji papierowej do ZDMK Projektant jest zobowiązany przysyłać również na e-mail do osoby prowadzącej do jednego dnia od daty złożenia.
- s. **aktualne rozwiązania projektowe branży drogowej uzgadniane w ZDMK wykonawca zobowiązany jest również przekazywać do osoby prowadzącej w wersji papierowej**

V. Forma opracowania dokumentacji do przekazania zamawiającemu:

1. W formie opisowej i graficznej - oddzielnie dla każdej lokalizacji:

- opis stanu istniejącego wraz z dokumentacją fotograficzną (przed rozpoczęciem prac projektowych) – 2 egz.
- wielowariantowa koncepcja – po 2 egz. dla każdego wariantu oddzielnie dla każdej branży.
- wariant wynikowy koncepcji – 4 egz oddzielnie dla każdej branży.
- projekty budowlane – po 4 egz. oddzielnie dla każdej branży (w tym 2 egz. opieczątowane po uzyskaniu stosownej decyzji formalno – prawnej wraz z oryginałem decyzji)
- projekty wykonawcze – po 5 egz. oddzielnie dla każdej branży
- inwentaryzacja zieleni (w razie kolizji z zielenią) – 4 egz.
- projekt zieleni (w razie kolizji z zielenią) – 4 egz.
- projekt docelowej organizacji ruchu – 4 egz.
- projekt czasowej organizacji ruchu – 4 egz.
- ustalenie geotechnicznych warunków posadowienia obiektów budowlanych wraz z kategorią geotechniczną obiektu - 4 egz.
- sprawozdanie z konsultacji społecznych (w razie konieczności) – 1 egz.
- mapa ewidencji gruntów z klauzulą aktualności z czytelnymi numerami wszystkich działek „czysta” – 1 egz.
- wypisy z rejestru gruntów – 1 komplet
- warunki, opinie, uzgodnienia i decyzje administracyjne z klauzulą ostateczności (oryginały), protokół Narady Koordynacyjnej Wydz. Geodezji UMK + 2 plansze (oryginał + kopia) wraz ze spisem (w osobnej tecze)
- przedmiary robót – po 4 egz.: oddzielnie dla każdej branży
- kosztorysy inwestorskie – po 3 egz.: oddzielnie dla każdej branży
- szczegółowa specyfikacja techniczna – 3 egz. (3 kpl.)
- informacja dot. bezpieczeństwa i ochrony zdrowia ze względu na specyfikę projektowanego obiektu tzw. „BIOZ” – po 4 egz.: oddzielnie dla każdej branży
- oryginał oraz kopia aktualnej mapy syt. – wys. z klauzulą (z oryginalnymi pieczętami) – 1 szt.
- wszelkie dodatkowe opracowania niezbędne do wydania stosownej decyzji formalno – prawnej – po 1 egz.
- potwierdzenia złożenia wniosku o uzyskanie stosownej decyzji formalno – prawnej,
- zestawienie działek wchodzących w zakres inwestycji.
- raport z konsultacji społecznych – w razie konieczności – 2 egz.

2. Na nośniku cyfrowym: po 2 egz. - oddzielnie dla każdej lokalizacji

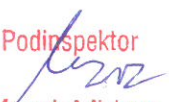
- aktualna mapa syt.-wys. do celów projektowych w skali 1:500 w formacie AutoCad (w formacie *.dwg – wersja edytowalna i *.pdf)
- opis stanu istniejącego wraz z dokumentacją fotograficzną (przed rozpoczęciem prac projektowych) (*.doc i *.pdf)
- opis techniczny w formacie Word 97 lub późniejszy (*.doc i *.pdf)
- część graficzna projektów (w formacie *.dwg – wersja edytowalna i *.pdf)
- ustalenie geotechnicznych warunków posadowienia obiektów budowlanych wraz z kategorią geotechniczną obiektu (*.doc i *.pdf)
- sprawozdanie z konsultacji społecznych (gdy będzie wymagane) (*.doc i *.pdf)
- zwymiarowanie geodezyjne (w formacie *.dwg – wersja edytowalna i *.pdf)
- przedmiary robót i kosztorysy inwestorskie - należy je wykonać w ogólnodostępnych w Polsce programach do kosztorysowania, posiadających opcję eksportowania i importowania plików w różnych formatach, np. PDF lub Excel – przedmiary na oddzielnym nośniku cyfrowym, kosztorysy na oddzielnym nośniku cyfrowym (2 komplety)
- szczegółowe specyfikacje techniczne – na oddzielnym nośniku cyfrowym (*.doc i *.pdf)
- Informacja „BIOZ” (*.doc i *.pdf)

- Pozyskane warunki techniczne, opinie, uzgodnienia, decyzje administracyjne.

Uwaga:

Ilość przekazanych egzemplarzy opracowań do Zamawiającego nie obejmuje ilości opracowań koniecznych do uzyskania wymaganych opinii, uzgodnień i decyzji.

Wszelkich informacji udziela : Mistarz Marek (Sprawy Techniczne) – Tel: 12 616 75 89

Podinspektor

Marek Mistarz

