

## **ZPIR - STANDARD DOKUMENTACJI.**

Projektant zobowiązany jest organizować spotkania z Użytkownikiem i Zamawiającym w celu uzgadniania na bieżąco dokumentacji.

Projektant zobowiązany jest organizować spotkania z Użytkownikiem i Zamawiającym w celu uzgadniania na bieżąco dokumentacji.

### **UWAGI:**

- Wykonawca ma prawo aneksować etapy umowy – zgodnie z wachlarzem zapisów umownych, o czym musi wystarczająco wcześniej powiadomić Zamawiającego w formie pisemnej (może być skan pisma podpisanego wysłany mailowo).
- Informacja odnośnie pendrive i CD – proszę przekazać 3 CD czyste oraz dwa pendrive z nagraniem dokumentacją i ważnymi skanami dokumentów.
- Miejsce przekazania i odbioru dokumentacji projektowej będzie siedziba Zamawiającego we Wrocławiu - Zespół Przygotowania Inwestycji i Remontów przy ul. F. Joliot-Curie 12, pok. 18.

## **1. MINIMALNE WYMAGANIA SŁUŻĄCE ZAPEWNIENIU DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI**

### **W zakresie dostępności architektonicznej.**

- zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
- instalacja urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 573 i ze zmianami),
- zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób – zamieszczone w opisie oraz na rysunkach

### **W zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:**

- instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia - w pomieszczeniach uzgodnionych z Zamawiającym.

## **2. STRONY TYTUŁOWE , TABELKI :**

Tytuły poszczególnych części dokumentacji (PB, PW, SIWiOR, kosztorysy i przedmiary) **jak w umowie.**

W tabelkach na rys. również tytuł z umowy. Jeśli dokumentacja ma części to mogą być podtytuły.

Na pierwszych stronach projektów, specyfikacji, przedmiarów i kosztorysów :

- kody cpv,
- daty z dniem – aktualne
- kategoria obiektu
- podpisy i pieczętki ( oprócz oddzielnych przedmiarów, które mają być anonimowe)

Jeśli jest to wymagane uzgodnić projekt pod względem bhp i sanepidu. Konieczne uzgodnienie z użytkownikiem, pełnomocnikiem Rektora ds. zabytków, Zespołem ds. Obsługi Studentów i Doktorantów z Niepełnosprawnością i rzeczoznawcą od spraw ppoż. Opisy podpisane odrębnie!

### 3. PB I PW:

- W części opisowej PW wymagany punkt opisujący, jakie rozwiązania zostały wprowadzone dostosowując projekt do potrzeb wszystkich użytkowników, w tym zapewnienia dostępności dla osób niepełnosprawnych (np. zastosowano drzwi o odpowiedniej szerokości, likwiduje się progi, itp...)
- W zakresie PW należy uwzględnić przygotowanie terenu pod budowę
- W dokumentacji nie wprowadzać rozwiązań opcjonalnych – ma być podane tylko jedno rozwiązanie.
- Do dokumentacji dołączyć oddzielne oświadczenia dotyczące PB i PW od wszystkich projektantów i sprawdzających, wymagane art. 34 ust. 3d pkt.3 ustawy Pb, o zgodności projektu z obowiązującymi przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej oraz, że dokumentacja jest skoordynowana, zgodna z umową, ustawą o zamówieniach publicznych i kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć. Oświadczenia na stronie firmowej wykonawcy.
- Żadnych nazw własnych nawet poprzedzonych słowem np., lub równoważne lub typu. Tylko dane techniczne urządzenia: wydajność, wysokość podnoszenia, materiał wykonania, średnica i in.
- Informacja o planie BIOZ – ma być dokumentem dołączonym do PB (strona tytułowa i wszystkie punkty jak w rozporządzeniu)
- Dokumentacja stanowić będzie opis przedmiotu zamówienia w przyszłym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych, dlatego też Wykonawca musi ją sporządzić zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, szczególnie z art. 99-103 oraz z przepisami wykonawczymi do ww. ustawy.
- Przekazana dokumentacja projektowa w sposób jednoznaczny będzie określać wymagania Zamawiającego stawiane względem Wykonawcy robót budowlanych. W szczególności będzie precyzować za pomocą rysunków i opisów wszystkie istotne ze względu na ponoszone koszty - detale i szczegóły.
- Wykonawca ma obowiązek opisywania proponowanych materiałów i urządzeń za pomocą cech technicznych i jakościowych, tzn. bez podawania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia.
- Opisując przedmiot zamówienia przez odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, wykonawca **przy każdym** odniesieniu obowiązany wskazać, że dopuszcza rozwiązania równoważne. W przypadku, gdy wykonawca wymaga spełnienia tylko części normy, wtedy wskazuje zakres, który go interesuje dla spełnienia danej normy/oceny technicznej i również towarzyszy temu określenie „lub równoważne”. Jeżeli całość normy jest obowiązująca to jako kryterium należy napisać lub równoważne (całość).
- **Normy, które projektant w opisie podaje jako podstawę opracowania dokumentacji ( np. obliczeń ) - nie wymagają równoważności.**
- Oprócz tego na końcu opisów i specyfikacji, które powołują się na normy należy wpisać „formułę”:
- W przypadku odniesienia w dokumentacji do norm dotyczących wymagań określonych w przepisach, w tym techniczno-budowlanych dopuszcza się rozwiązania równoważne w całości opisywanym przy pomocy przywołanych norm. Każdorazowo gdy wskazana jest w dokumentacji projektowo-kosztorysowej norma, aprobatą, specyfikacją techniczną lub system odniesienia należy przyjąć, że w odniesieniu do nich użyto sformułowania „lub równoważne w całości”.

#### 4. STWiOR

- STWiOR należy opracować zgodnie z DU z 2021r. poz.2454
- Musi mieć część ogólną i szczegółową.
- STWiOR w części ogólnej musi być dostosowany do aktualnego projektu (np. nie pisać o szalowaniach i wykopach gdy roboty są wewnątrz budynku).
- W rozdziale „Obmiar robót” napisać, że ilości robót i materiałów niezbędnych do wykonania zadania należy określić na podstawie zapisów umowy. Ponieważ w osobnym przedmiarze nie ma być robót tymczasowych i towarzyszących, taki paragraf musi być w części ogólnej i tam wytłuszczonym drukiem muszą być wymienione te roboty: np. deskowania, zabezpieczenia, pompowanie wody z wykopów, rusztowania, próby, płukania, wywóz gruzu, opisy gniazdek elektrycznych, opłaty administracyjne, organizacja ruchu zastępczego, barierki itp.
- Wykonawca ma obowiązek opisywania proponowanych materiałów i urządzeń za pomocą cech technicznych i jakościowych, tzn. bez podawania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia. Jeżeli nie będzie to możliwe Wykonawca zobowiązany jest do napisania lub równoważny i wskazania kryterium równoważności ( np. poprzez podanie parametrów, wymiarów, koloru itp. )
- Opisując przedmiot zamówienia przez odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, wykonawca **przy każdym** odniesieniu obowiązany wskazać, że dopuszcza rozwiązania równoważne. W przypadku, gdy wykonawca wymaga spełnienia tylko części normy, wtedy wskazuje zakres, który go interesuje dla spełnienia danej normy/oceny technicznej i również towarzyszy temu określenie „lub równoważne”. Jeżeli całość normy jest obowiązująca to jako kryterium należy napisać lub równoważne (całość).
- **Normy , które projektant w opisie podaje jako podstawę opracowania dokumentacji ( np. obliczeń ) - nie wymagają równoważności.**
- Oprócz tego na końcu opisów i specyfikacji, które powołują się na normy należy wpisać „formułę” :  
W przypadku odniesienia w dokumentacji do norm dotyczących wymagań określonych w przepisach, w tym techniczno-budowlanych dopuszcza się rozwiązania równoważne w całości opisywanym przy pomocy przywołanych norm. Każdorazowo gdy wskazana jest w dokumentacji projektowo-kosztorysowej norma, aprobatą, specyfikacją techniczną lub system odniesienia należy przyjąć, że w odniesieniu do nich użyto sformułowania „lub równoważne w całości”.

#### 5. OSOBNY PRZEDMIAR

Przedmiar (ten osobny) ma mieć :

- stronę tytułową zawierającą :  
nazwę nadaną przez Zamawiającego,  
adres obiektu,  
kody CPV z nazwami  
nazwę i adres zamawiającego,  
imię i nazwisko autora przedmiaru  
nazwę podmiotu opracowującego przedmiar.  
Dokładną datę opracowania z dniem
- spis działów przedmiaru,
- tabelę przedmiaru dotyczącą tylko robót podstawowych z kolumnami zatytułowanymi po kolei:

L.p.	Kod poz. przedmiaru	Numer S.T.	Nazwa, opis i obliczenie ilości robót	Jedn. miary	Ilość j.m.	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
<b>Rozdział 1. Roboty ziemne zmechanizowane</b>						
1.	1.1.1 lub	451.1.	Usunięcie warstwy humusu o grubości do 15 cm Obliczenie ilości: .....	m <sup>2</sup>	12 560	
2.	1.1.2	451.1.	..... .....	.....	.....	
<b>Rozdział 2. Roboty ziemne ręczne</b>						
1.	1.2.1	451.1.	.....			
2.	1.2.2	451.1.				

W kolumnie pn. kod poz. przedmiaru nie należy wpisywać KNR tylko jakieś cyfry np.

1.1.1, 1.1.2 .....1.2.1.....2.1.1

**W tabeli nie uwzględnia się robót tymczasowych** – robót, które są projektowane i wykonywane jako potrzebne do wykonania robót podstawowych, ale nie są przekazywane zamawiającemu np. deskowań, rusztowań, zabezpieczeń, pompowań wody z wykopów, opłat za wywóz gruzu, opłat administracyjnych, prób, płukań, opisów gniazdek elektrycznych itp.

Musi być dokładna data sporządzenia.

## 6. KOSZTORYS INWESTORSKI

Przed sporządzeniem kosztorysu należy uzgodnić z Zamawiającym stawki.

Kosztorys inwestorski powinien zawierać ceny bez VAT, a składać się ze :

- strony tytułowej zawierającej:  
nazwę nadaną przez zamawiającego,  
lokalizację obiektu,  
nazwy i kody CPV,  
nazwę i adres zamawiającego,  
imię i nazwisko autora, nazwę podmiotu opracowującego kosztorys,  
wartość kosztorysową robót netto,  
dokładną datę opracowania z dniem
- ogólnej charakterystyki obiektu zawierającą krótki opis techniczny wraz z istotnymi parametrami określającymi wielkość obiektu lub robót,
- założeń wyjściowych do kosztorysowania,
- przedmiaru robót (nie obmiaru) ale tym razem z robotami tymczasowymi,
- kalkulacji uproszczonej,
- tabeli wartości elementów scalonych,
- zestawienia materiałów
- zestawienia robocizny
- zestawienia sprzętu
- kalkulacje szczegółowe cen jednostkowych, analizy indywidualne nakładów rzeczowych, analizy własne cen czynników produkcji i wskaźników narzutów kosztów pośrednich i zysku

Tutaj powinno być słowo podstawa w drugiej kolumnie, a w przedmiarach i kosztorysach mogą być KNR zamiast liczb (ważne, żeby było tak samo w przedmiarze i kosztorysie). Jeśli w kolumnach ze słowem podstawa są KNR to w założeniach do kosztorysowania trzeba podać nr, dane wydawcy, rok wydania.. Najlepiej by było, aby nie było kalkulacji własnej, ale nawet bardzo daleka analogia. Musi być dokładna data sporządzenia – aktualna

Strona tytułowa na papierze firmowym , podpis projektanta i autora kosztorysu .

## **7. REMONT – PRZEBUDOWA**

Jeśli jest przebudowa i remont, to należy dostarczyć :

- Kosztorys inwestorski dla całości robót,
- Dodatkowy (wydzielony z całości robót) zestaw przedmiarów i kosztorysów dotyczący tylko robót remontowych,
- Dodatkowy (wydzielony z całości robót) zestaw przedmiarów i kosztorysów dotyczący tylko robót związanych z przebudową,
- Zbiorcze zestawienie kosztów zawierające:
  - zestaw robót remontowych,
  - zestaw robót związanych z przebudową.

Przebudowa musi być skwalifikowana wg ustawy o rachunkowości, która jest bardziej rygorystyczna, czyli wszystko co jest ulepszeniem jest również przebudową.

## **8. WERSJA ELEKTRONICZNA**

Do wersji elektronicznej dołączyć skany uzgodnień, oświadczeń i pierwszych stron projektów z podpisami. Pamiętać o autocadzie 2002 w części rysunkowej i atn w części kosztorysowej.

W wersji elektronicznej proszę pamiętać również o zeskanowaniu takich dokumentów jak: pozwolenie na budowę, pozwolenie konserwatorskie, warunki techniczne przyłączania, umowy, uzgodnienia itp.

## **4. UWAGI**

4.1. Projektant w dokumentacji na końcu opisów PW i STWiOR lub w oddzielnym dokumencie ma wpisać uwagi:

Odniesienia do norm

W przypadku odniesienia w dokumentacji do norm dopuszcza się rozwiązania równoważne opisywanym przy pomocy przywołanych norm. Każdorazowo gdy wskazana jest w dokumentacji projektowo-kosztorysowej norma m aprobatą, specyfikacja techniczna lub system odniesienia należy przyjąć , że w odniesieniu do niej użyto sformułowania lub równoważne .

Przedmiotowe środki dowodowe

W przypadku odniesienia się w dokumentacji do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 u Pzp, dopuszcza się rozwiązania równoważne opisywanym przy pomocy przywołanych norm. Wykonawca winien wskazać równoważne produkty, a także normy, oceny techniczne, specyfikacje techniczne i systemy referencji technicznych oraz winien dołączyć do oferty przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w art. 104-107 u Pzp, udowadniające, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia w szczególności:

Krajową Ocenę Techniczną, Deklarację Właściwości Użytkowych, Atest higieniczny, Aprobata techniczna, Krajową Deklarację Właściwości Użytkowych, kartę techniczna doboru urządzenia. Dokumentację Techniczno-Ruchową, deklarację zgodności, certyfikat zgodności.

4.2. Przed skończeniem należy oddać wypożyczoną archiwalną dokumentację

4.3. Data sporządzenia kosztorysów – zbliżona do dnia oddania

4.4. Dokumentacja oraz dokumenty/ pisma mają być trwale połączone ze sobą .